



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**

Tema:

**“Diseño del sistema de control interno contable para la empresa Novaluz Cía.
Ltda.”**

Autora: Ruiz Gavilanez, Natalia Guadalupe

Tutor: Dr. Tobar Vasco, Guido Hernán

Ambato – Ecuador

2023

i

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. Guido Hernán Tobar Vasco con cédula de ciudadanía No. 180144999-0, en mi calidad de Tutor del proyecto integrador sobre el tema: **“DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA NOVALUZ CÍA. LTDA”**, desarrollado por Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez, 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, agosto 2023

TUTOR



Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

C.C. 180144999-0

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez con cédula de ciudadanía No. 185019893-6, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA NOVALUZ CÍA. LTDA”**, 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, agosto 2023

AUTORA



.....
Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez

C.C. 185019893-6

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, agosto 2023

AUTORA



.....
Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez

C.C. 185019893-6

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: “**DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA NOVALUZ CÍA. LTDA**”, elaborado por Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez, 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, agosto 2023



Dra. Tatiana Valle PhD
PRESIDENTE



Dr. Fabián Mera
MIEMBRO CALIFICADOR



Dr. Marcelo Mantilla
MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

El presente proyecto integrador se lo dedico a Dios por ser el pilar fundamental de mi vida, por haberme dado la fuerza suficiente para afrontar cada uno de los retos que se me presentó en el camino y por haber guiado mi destino y mis estudios hacia un gran futuro.

A mi madre, María Ruiz por ser uno de los pilares fundamentales de mi vida, quien me dio la vida y me condujo por el camino del bien, inculcándome buenos valores y apoyándome en cada momento, esa mujer que con su gran esfuerzo y sacrificio me brindo la mejor herencia que una persona puede tener “La educación”.

A mi abuelita Adelaida Gavilanes que siempre me mostro su cariño incondicional, su compañía y sus consejos de cada día y por la cual le rogué a Dios me permita compartir este momento tan importante junto a ella.

A mi abuelito Marcos Ruiz quien deseé que compartiera este momento junto a mí pero Diosito se lo llevó antes, ha el que siempre creyó en mí y me brindo su gran amor y que ahora me bendice desde el cielo. Siempre te llevare en mi corazón.

A mis hermanos Enma y Néstor Ruiz quienes han sido mi apoyo incondicional y que con sus palabras me han alentado a seguir adelante y que cumpliera mis sueños. Así mismo, a mis sobrinos Mateo, Alex, Camila y Sebastián quienes me han demostrado un cariño sincero e inocente y han compartido cada momento conmigo.

Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez

AGRADECIMIENTO

Agradezco de todo corazón a Dios por haberme dado la vida, por bendecirme y cuidarme en cada momento, gracias por todas las cosas que ha hecho por mí, por ser mi compañía y mi guía de mi día a día, gracias por sostenerme en mis momentos más difíciles y que con su gran amor me alentó a seguir adelante y porque gracias a él he llegado hasta donde me encuentro hoy.

Agradezco a mi madre María Ruiz por estar a mi lado y apoyarme en cada momento de mi vida, gracias por ser esa persona luchadora e incansable a la que amo y admiro mucho. Agradezco a mis hermanos Enma y Néstor Ruiz que siempre me alentaron, me apoyaron y siempre permanecieron a mi lado.

A la Universidad Técnica de Ambato, a la Facultad de Contabilidad y Auditoría y a sus docentes por brindarme todos sus conocimientos y darme la oportunidad de formarme como una profesional.

Al Ingeniero Fabián Pullutasig gerente general de la empresa Novaluz Cía. Ltda., por darme la confianza y la ayuda para poder realizar este proyecto de titulación. A los Ingenieros Yadira Salguero, Eduardo León, Guadalupe Rivera y Byron Jiménez por brindarme su amistad y su cariño cuando realice mis prácticas preprofesionales en el GAD municipalidad de Ambato y que hasta el día de hoy conservo esa amistad.

A mi tutor el Dr. Guido Tobar que me brindo sus conocimientos para poder elaborar mi proyecto integrador. A mi amiga Adriana Aldas por brindarme su amistad y haber recorrido todo este camino juntas. Finalmente a todos las personas que de manera directa o indirecta influyeron en mi formación profesional.

Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez

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

TEMA: “DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA NOVALUZ CÍA. LTDA”

AUTORA: Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez

TUTOR: Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

FECHA: Agosto 2023

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto integrador se desarrolló en la empresa Novaluz Cía. Ltda., ubicada en la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua, tuvo como objetivo diseñar un sistema de control interno contable para mejorar la eficiencia y eficacia de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las normativas. Para el diseño del sistema se realizó un diagnóstico a través de la aplicación de un cuestionario basado en los cinco componentes del COSO III. Como resultado del diagnóstico se pudo evidenciar la existencia de vulnerabilidades y riesgos como la falta de un fondo de caja chica, la ausencia de realizar evaluaciones de desempeño, no realizaban capacitaciones sobre la prevención y tratamiento de riesgos como los desastres naturales o los ciberataques, entre otras necesidades. Para solucionar lo antes mencionado se realizó propuestas para cada uno de los componentes evaluados, obteniendo así un manual de funciones para el personal de la empresa, un manual de políticas y procedimientos con políticas orientadas al cumplimiento de los objetivos y eficiencia de los procesos, flujogramas de procesos, matrices de comunicación y la identificación de los puntos de control en los procesos que se realiza dentro del departamento administrativo y contable. Finalmente, la empresa al no contar con un sistema de control interno cae en el riesgo de que ocurran fraudes y se encuentren vulnerables los activos de la misma, ocasionando así pérdidas económicas. Un sistema de control interno debe ser implementado por las empresas independientemente de su tamaño, cubriendo sus necesidades y permitiéndole dar una seguridad razonable al desarrollo de sus operaciones y su información financiera.

PALABRAS DESCRIPTORAS: SISTEMA, COSO, MANUAL, POLÍTICAS, EMPRESA.

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

TOPIC: “DESIGN OF THE INTERNAL ACCOUNTING CONTROL SYSTEM FOR THE COMPANY NOVALUZ CÍA. LTDA”

AUTHOR: Natalia Guadalupe Ruiz Gavilanez

TUTOR: Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

DATE: August 2023

ABSTRACT

This integrating project was developed in the company Novaluz Cía. Ltda. located in the city of Ambato, Tungurahua province, aimed to design an internal accounting control system to improve the efficiency and effectiveness of its operations, reliability of financial information and compliance with regulations. For the design of the system, a diagnosis was made through the application of a questionnaire based on the five components of COSO III. As a result of the diagnosis, it was possible to demonstrate the existence of vulnerabilities and risks such as the lack of a petty cash fund, the absence of performance evaluations, they did not carry out training on the prevention and treatment of risks such as natural disasters or cyber-attacks, among other needs. To solve the aforementioned, proposals were made for each of the components evaluated, thus obtaining a manual of functions for the company's personnel, a manual of policies and procedures with policies oriented to the fulfillment of the objectives and efficiency of the processes, flowcharts. Of processes, communication matrices and the identification of control points in the processes that are carried out within the administrative and accounting department. Finally, the company, by not having an internal control system, falls into the risk of fraud occurring and its assets being vulnerable, thus causing economic losses. An internal control system must be implemented by companies regardless of their size, covering their needs and allowing them to give reasonable security to the development of their operations and their financial information.

KEYWORDS: SYSTEM, COSO, MANUAL, POLICIES, COMPANY.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	iii
CESIÓN DE DERECHOS	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
RESUMEN EJECUTIVO	viii
ABSTRACT	ix
ÍNDICE GENERAL	x
ÍNDICE DE TABLAS	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS	xv
CAPÍTULO I	1
MARCO TEÓRICO	1
1.1. Introducción	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador	1
1.1.1.1 Historia de la empresa	1
1.1.1.2 Detalles estratégicos	3
1.1.1.3 Estructura organizacional	4
1.1.1.4 Detalles de operación	5
1.1.1.5 Detalles legales	6
1.1.1.6 Marcas y logos	8
1.1.2 Descripción del entorno	9
1.1.2.1 Importancia del control interno en las empresas y su aporte en la toma de decisiones	9
1.1.2.2 El control interno en las empresas ecuatorianas	10
1.1.2.3 Evolución de la empresa Novaluz Cia.Ltda	11
1.1.3 Justificación	12

1.1.4	Objetivos.....	13
1.1.4.1	Objetivo general	13
1.1.4.2	Objetivos específicos	13
1.2.	Revisión de la literatura.....	14
1.2.1	La teoría clásica de la administración y su relación con el control interno empresarial.....	14
1.2.2	Sistema de control interno.....	14
1.2.3	Control interno	15
1.2.3.1	Objetivos del control interno	15
1.2.3.2	Importancia del control interno.....	16
1.2.3.3	Alcance de control interno.....	17
1.2.3.4	Componentes del control interno	17
1.2.3.5	Ambiente de control.....	18
1.2.3.6	Evaluación de riesgos.....	18
1.2.3.7	Actividades de control.....	19
1.2.3.8	Información y comunicación	19
1.2.3.9	Supervisión y monitoreo.....	20
1.2.3.10	Principios de control interno.....	20
1.2.3.11	Tipos de control interno.....	21
	CAPÍTULO II.....	23
	METODOLOGÍA.....	23
2.1.	Descripción de la metodología	23
2.1.1	Unidad de análisis.....	23
2.1.2	Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de la información	23
2.1.3	Fases del desarrollo	27
	CAPÍTULO III	29
	DESARROLLO	29
3.1	Resultado	29
3.1.1	Diagnóstico inicial de la empresa Novaluz Cía. Ltda.....	29
3.1.2	Análisis del cuestionario de control interno – área administrativa.....	30
3.1.3	Análisis del cuestionario de control interno – área contable	37
3.2	Sistema de control interno contable	44
	CAPÍTULO IV.....	89
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	89

4.1 Conclusiones	89
4.2 Recomendaciones	90
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	91
ANEXOS	97

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1 Lista de trabajadores.....	4
Tabla 2 Productos más vendidos de la empresa Novaluz Cía. Ltda.	5
Tabla 3 Fechas de pago del impuesto a la renta	7
Tabla 4 Definición de control interno	15
Tabla 5 Importancia del control interno	16
Tabla 6 Principios de control interno	20
Tabla 7 Tipos de control interno.....	21
Tabla 8 Personas encuestadas.....	23
Tabla 9 Cuestionario de control interno dirigido al área administrativa.....	24
Tabla 10 Cuestionario de control interno dirigido al área contable.....	25
Tabla 11 Fases del desarrollo	27
Tabla 12 Cuestionario - ambiente de control (administración)	30
Tabla 13 Cuestionario - evaluación de riesgos (administración)	32
Tabla 14 Cuestionario - actividades de control (administración)	33
Tabla 15 Cuestionario - información y comunicación (administración)	34
Tabla 16 Cuestionario - supervisión y monitoreo (administración)	36
Tabla 17 Cuestionario - ambiente de control (contabilidad).....	37
Tabla 18 Cuestionario - evaluación de riesgos (contabilidad)	39
Tabla 19 Cuestionario - actividades de control (contabilidad).....	40
Tabla 20 Cuestionario - información y comunicación (contabilidad)	42
Tabla 21 Cuestionario - supervisión y monitoreo (contabilidad)	43
Tabla 22 Semaforización - nivel de confianza y riesgo	44
Tabla 23 Manual de funciones gerente general.....	49
Tabla 24 Manual de funciones secretaria.....	50
Tabla 25 Manual de funciones contadora	51
Tabla 26 Proceso de contratación de personal.....	69
Tabla 27 Proceso de capacitación al personal	71
Tabla 28 Proceso de ventas	73
Tabla 29 Proceso para la entrega de estados financieros	75

Tabla 30 Matriz de comunicación - departamento administrativo	78
Tabla 31 Matriz de comunicación - departamento contable	79
Tabla 32 Puntos de control del proceso de contratación de personal	81
Tabla 33 Puntos de control del proceso de capacitación al personal	83
Tabla 34 Puntos de control del proceso de ventas	85
Tabla 35 Puntos de control del proceso para la entrega de estados financieros	87

ÍNDICE DE FIGURAS

CONTENIDO	PÁGINA
Figura 1 Evolución de ventas	2
Figura 2 Evolución impuesto a la renta	3
Figura 3 Organigrama estructural.....	4
Figura 4 Calendario tributario y societario de obligaciones	7
Figura 5 Logotipo de la empresa	8
Figura 6 Ubicación de la empresa Novaluz Cía. Ltda.	8
Figura 7 Definición de sistema de control interno	14
Figura 8 Objetivos del control interno	15
Figura 9 Objetivos del control interno	16
Figura 10 Características de una empresa	17
Figura 11 Componentes del control interno	18
Figura 12 Tipos de control interno contable	22
Figura 13 Flujograma - proceso de contratación de personal	70
Figura 14 Flujograma - proceso de capacitación al personal.....	72
Figura 15 Flujograma - proceso de ventas	74
Figura 16 Flujograma - proceso para la entrega de estados financieros	76
Figura 17 Puntos de control del proceso de contratación de personal.....	82
Figura 18 Puntos de control del proceso de capacitación al personal	84
Figura 19 Puntos de control del proceso de ventas	86
Figura 20 Puntos de control del proceso para la entrega de estados financieros	88

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. Introducción

1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador

1.1.1.1 Historia de la empresa

De acuerdo a la entrevista realizada al señor Fabián Pullutasig, Gerente General de la empresa Novaluz Cia.Ltda (2023) sus actividades inician en el año 2011 cuando salió de trabajar de la empresa Audio Auto S.A. perteneciente a la Corporación El Rosado. La causa de su salida fue porque solicitó un ascenso salarial y se le fue negado, para ese entonces su esposa la señora Catalina Freire ya trabajaba en la empresa Royal Prestige marca de la cual distribuye hoy en día. La empresa Royal Prestige es una empresa norteamericana radicada en Madison, Wisconsin desde 1959. En el año 2002 inicia sus funciones en Ecuador como marca registrada, para ese entonces solo existía un distribuidor a nivel nacional. Su entrada a la empresa fue a través de su esposa quien habló con los administradores e hizo que el señor Fabián Pullutasig ingresara como asesor comercial. Al inicio fue un poco complicado cambiar de ambiente porque estaba enfrascado en permanecer en un escritorio, gestionar las ventas entre otras actividades. En el año 2014 dejó de trabajar para la marca Royal Prestige y buscó otra marca parecida, poco después lo contrataron en la empresa Grafioli como vendedor, esta empresa se dedicaba a distribuir productos americanos de purificación de agua. En el 2016 el señor Fabián Pullutasig decidió independizarse, es decir, creó una marca comercial llamada Cioncor, marca que actualmente maneja dentro de la compañía. Este negocio inició con una oficina ubicada en la avenida Jácome Clavijo y Ricardo Barona y desde ese momento hasta noviembre del 2019 manejó solo la línea de tratamiento de agua. A medida que desarrollaba sus actividades pudo obtener un gran número de clientes en Tungurahua, Chimborazo, Cotopaxi y Pastaza.

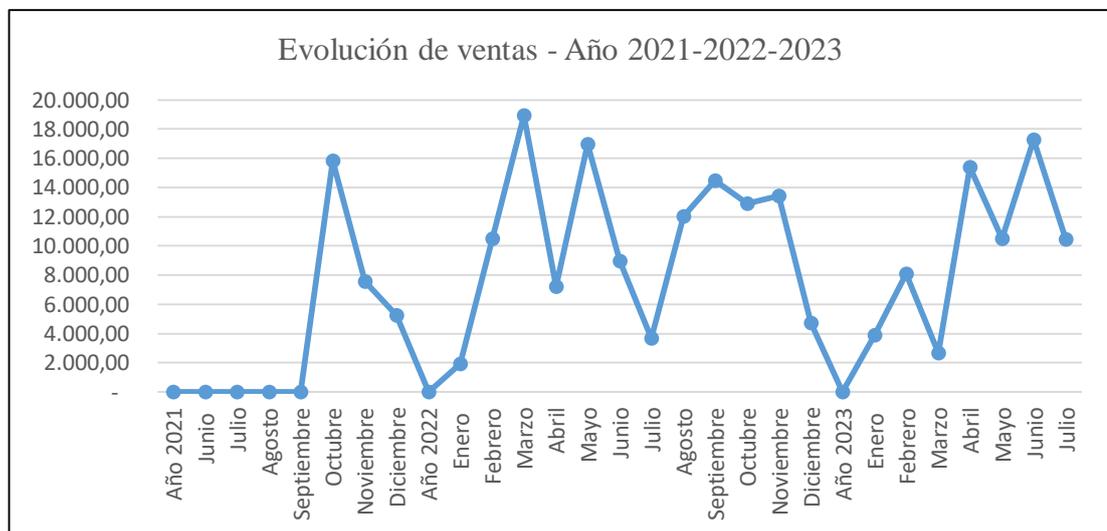
A inicios del mismo año llegó al Ecuador la empresa Norteamericana Hy Cite Enterprise, LLC quien es la dueña comercializadora de la marca Royal Prestige. Con la llegada de esta empresa decidieron invitar de nuevo a los trabajadores que mejor se desempeñaban. Su propósito era que trabajen pero no solo como vendedores si no que

les ofrecieron una forma de adquirir una franquicia sin la necesidad de invertir mucho, es decir, solo con el monto de venta que ellos generaban. En agosto del 2021 el señor Fabián Pullutasig logró acceder a los montos y requerimientos establecidos por la empresa Royal Prestige, es decir, consiguió la franquicia legalmente y decidió invertir en mercadería por un valor de \$10.000. Desde ese año inició sus funciones como Compañía Limitada formalmente constituida por la Superintendencia de compañías, valores y seguros. La sociedad la inició conjuntamente con su hermana la señora Fanny Enriqueta Pullutasig Toaza como presidenta y el señor Fabián Pullutasig como Gerente General y representante legal de la empresa Novaluz Cía. Ltda. Iniciaron con un capital de \$400 y acciones del 80% a su favor y el 20% a favor de su hermana, generando así un volumen de ventas de \$120.000 anual. De esta manera es como la empresa Novaluz Cia.Ltda., ha ido creciendo de poco en poco.

A continuación, se presenta la evolución histórica por año de los ingresos por ventas que ha generado la empresa Novaluz Cía. Ltda., desde el inicio de sus actividades.

Figura 1

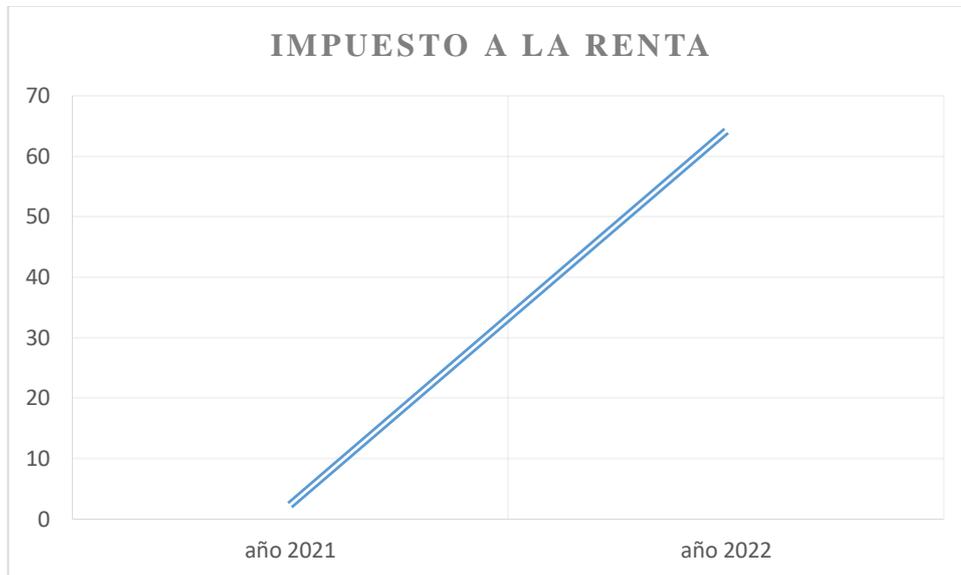
Evolución de ventas



Nota. Se muestra la evolución de los ingresos generados por ventas durante el año 2021. Fuente: Novaluz Cía. Ltda. (2023).

Figura 2

Evolución impuesto a la renta



Nota. Evolución del pago del impuesto a la renta del año 2021 y año 2022 debido a que la empresa realiza el pago cada año. Fuente: Novaluz Cía. Ltda. (2023).

1.1.1.2 Detalles estratégicos

Misión

Proporcionar a nuestros clientes una gran variedad de utensilios de uso doméstico, objetos de porcelana y de cerámica en establecimientos especializados, al mejor precio y calidad, logrando satisfacer las necesidades de nuestro entorno (Pullutasig, 2023).

Visión

Ser una empresa líder en ventas directas en el mercado del comercio nacional e internacional, creciendo sostenidamente gracias a la calidad que presenta nuestros productos y logrando ser la mejor opción para nuestros clientes (Pullutasig, 2023).

Valores

Integridad: trabajar con transparencia y honestidad con nuestros trabajadores y clientes tratándonos con respeto mutuamente

Calidad: ofrecer lo mejor de lo mejor, trabajar con productos de alta calidad que satisfaga las necesidades de nuestros clientes

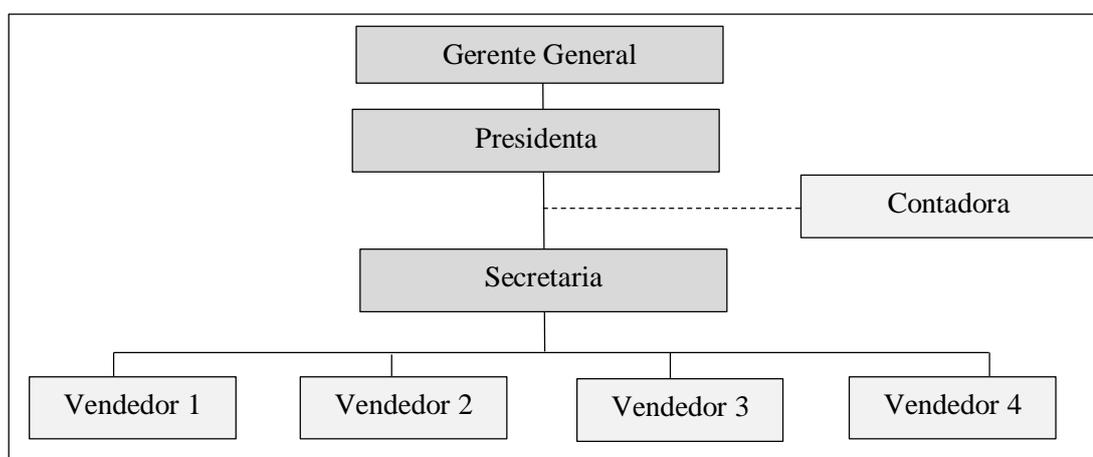
Compromiso: ofrecer la mejor atención a nuestros clientes y trabajar conjuntamente con nuestro equipo de trabajo.

Respeto: trabajamos cuidadosamente con nuestros clientes de la manera más eficaz y eficiente mostrando el debido respeto y empatía

1.1.1.3 Estructura organizacional

Figura 3

Organigrama estructural



Nota. La figura muestra la estructura administrativa de la empresa. Fuente: Ruiz (2023).

A continuación, en la tabla 1 se detalla el cargo, nombre y número de identificación de cada uno de los trabajadores de la empresa Novaluz Cia.Ltda

Tabla 1

Lista de trabajadores

Nombre	Cargo	Nº Identidad
Fabián Nazareno Pullutasig Toaza	Gerente General	180397568-7
Fany Enriqueta Pullutasig Toaza	Presidenta	18026396-4
Catalina Viviana Freire Ocaña	Secretaria	180430928-2
Nancy Tibán	Contadora	180253989-8
Rodolfo Temistodes Zurita Peñaloza	Vendedor 1	180403039-1
Teresa Marlene Pullutasig Toaza	Vendedor 2	180334694-7
Aldo Rómulo Chicaiza Garcés	Vendedor 3	180465460-4

Nota. Lista de los trabajadores que laboran en la empresa. Fuente: Ruiz (2023).

1.1.1.4 Detalles de operación

Actividad económica

La empresa Novaluz Cia.Ltda se dedica a las siguientes actividades conforme a la información detallada en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)

- Venta al por menor de utensilios de uso doméstico, cubiertos, vajilla, cristalería, plásticos y objetos de porcelana y de cerámica en establecimientos especializados.
- Intermediario del comercio de productos diversos.

A continuación, en la tabla 2 se describe los productos que más se comercializan (productos estrella) en la empresa Novaluz Cía. Ltda.

Tabla 2

Productos más vendidos de la empresa Novaluz Cía. Ltda.

<i>Nombre</i>	<i>Producto</i>	<i>Descripción</i>
<i>Royal Espresso</i>		Hecha de acero inoxidable grado quirúrgico, esta cafetera prepara hasta 4 tazas pequeñas de café espresso. Apta para estufas de inducción y cuenta con la calidad y distinción de Royal Prestige
<i>Chocolatera Royal Prestige</i>		Para el desayuno, para comer por la tarde con un delicioso queso y con pan. Un producto irresistible, con cono anti derrame para mantener siempre limpia tu cocina y con la mejor calidad que solo Royal Prestige® te puede ofrecer. Pensando en tu familia esta hermosa Chocolatera prepara hasta 10 tazas de tu chocolate favorito.

*Sartenes
Gourmet*



Sartenes Gourmet han sido diseñadas para preparar tus recetas tradicionales, incluyendo aquellos que requieren freír. Su construcción te permite cocinar variadas recetas, con poco o nada de aceite

Nota. Productos que más se comercializan en la empresa. Fuente: Royal Prestige (2023).

1.1.1.5 Detalles legales

La empresa Novaluz Cia.Ltda., se encuentra en el Régimen RIMPE-Emprendedor conforme lo establece la Ley para el desarrollo económico y sostenibilidad fiscal y sus reformas. Esta ley se estableció con el fin de promover la sostenibilidad de las finanzas públicas, el reordenamiento del sistema tributario y fiscal y la seguridad para la reactivación económica del Ecuador tras la venida de la pandemia del COVID-19. Esta ley establece que las personas naturales o sociedades deben realizar una contribución temporal para impulsar la economía y la sostenibilidad fiscal.

De acuerdo a lo detallado en el RUC (Registro Único de Contribuyentes) la empresa se encuentra en la obligación de realizar declaraciones semestrales de IVA e Impuesto a la Renta Sociedades. También, debe presentar el anexo relación de dependencia, anexo transaccional simplificado, anexo de accionistas y anexo de dividendos.

Además la empresa también se rige al Manual de Financiamiento del Distribuidor Ecuador de la empresa Hy Cite Enterprise, en este manual se estipula cómo realizar el procesamiento de contrato y cobranzas. Así mismo, la empresa se encuentra regida bajo la Ley de Compañías.

Figura 4

Calendario tributario y societario de obligaciones

 Detalle de las obligaciones tributarias						
Obligación tributaria	Descripción	Forma de Presentación	Periodicidad	Mes de cumplimiento	Tipo de Contribuyente	Base Legal
Anexo Transaccional Simplificado ATS	Comprende la información mensual relativa a las compras o adquisiciones, ventas o ingresos, exportaciones o ingresos obtenidos del exterior, comprobantes anulados y retenciones pertenecientes al giro del negocio. Este anexo se debe presentar a mes subsiguiente de acuerdo al noveno dígito del RUC.	Anexo ATS	A mes subsiguiente	Todo el año	Personas naturales y sociedades	Resolución No. NAC-DGERCG12-00001
Declaración semestral de IVA	Las personas naturales que exclusivamente transfieren bienes o presten servicios gravados con tarifa 0% o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias. También presentarán declaraciones semestrales del IVA los contribuyentes sujetos al RIMPE - Emprendedores. En julio se presenta la información del primer semestre (enero a junio) y en enero del siguiente año la información del segundo semestre (julio a diciembre). Nota: Las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y las organizaciones comunitarias del agua, inscritas en el Régimen Simplificado para EPS y otras organizaciones, declararán el Impuesto al Valor Agregado de manera semestral cuando no hayan efectuado transacciones, cuando sus transacciones correspondan exclusivamente a actos solidarios o cuando los bienes o servicios comercializados estén gravados con tarifa 0% de IVA y no hayan actuado como agentes de retención. Los emprendedores sujetos al RIMPE no son agentes de retención, excepto en los casos en los que el SRI así lo disponga mediante la respectiva calificación; y, en los casos previstos en el numeral 2 del artículo 147 del RLRTI. De efectuar retenciones serán declaradas y pagadas de forma semestral.	Formulario de IVA en línea	Semestral	Enero y julio	Personas naturales y sociedades	Art. 67 y art. 97.9 de la Ley de Régimen Tributario Interno, Art. 158, art. 236 y art. 6 del título (...) a continuación del art. 238 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.
Declaración semestral de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta	Los emprendedores sujetos al RIMPE no son agentes de retención, excepto en los casos en los que el SRI así lo disponga mediante la respectiva calificación; y, en los casos previstos en el numeral 2 del artículo 147 del RLRTI. De efectuar retenciones serán declaradas y pagadas de forma semestral. En julio se presenta la información del primer semestre (enero a junio) y en enero del siguiente año la información del segundo semestre (julio a diciembre).	Formulario de Retenciones en la fuente en línea	Semestral	Enero y julio	Personas naturales y sociedades	Art. 231 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.
Anexo Relación de Dependencia RDEP	Los empleadores deberán presentar la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta de ingresos del trabajo bajo relación de dependencia, realizadas por ellos en el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año. El anexo se presentará en enero del año siguiente, al que corresponda la información, de acuerdo al noveno dígito del RUC.	Anexo RDEP	Anual	Enero	Personas naturales y sociedades	Resolución No. NAC-DGER2013-0880

Nota. Se indica el calendario tributario y societario de obligaciones. Fuente: (Servicio de Rentas Internas [SRI], 2021).

Las personas que se encuentren bajo el régimen RIMPE- Emprendedor, deberán realizar el pago del impuesto a la renta una vez al año de acuerdo a lo presentado en la siguiente tabla.

Tabla 3

Fechas de pago del impuesto a la renta

Tabla de plazos	
Si el 9no dígito del RUC es	Fecha de vencimiento (hasta el día)
1	11 de marzo
2	13 de marzo
3	15 de marzo
4	17 de marzo
5	19 de marzo
6	21 de marzo
7	23 de marzo
8	25 de marzo

9	27 de marzo
0	29 de marzo

Nota. Se presenta las fechas en las que debe realizar el pago del impuesto a la renta.
Fuente: Servicio de rentas internas (2023).

1.1.1.6 Marcas y logos

Figura 5

Logotipo de la empresa



Nota. Emblema distintivo de la empresa. Fuente: Novaluz Cía. Ltda. (2023).

Figura 6

Ubicación de la empresa Novaluz Cía. Ltda.



Nota. Localización exacta de la empresa. Fuente: Google Maps (2023).

1.1.2 Descripción del entorno

1.1.2.1 Importancia del control interno en las empresas y su aporte en la toma de decisiones

Un estudio realizado en las microempresas de las regiones Costa Sur y Sierra de Amula en el Estado de Jalisco en México reveló que dichas instituciones no cuentan con un marco legal propio donde contenga las normativas de cómo sobrellevar un correcto control interno contable. Este control ayuda a mejorar de manera eficaz y eficiente el giro del negocio. Se considera que el problema de no llevar un control interno se deba al nivel de desarrollo territorial en donde se ubican las empresas, es decir, que pueden estar localizadas en zonas de alto desarrollo o en zonas de muy bajo desarrollo (Velázquez et al., 2021). Por otra parte, investigaciones realizadas a nivel mundial señalan que a medida que avanza la tecnología, las nuevas necesidades económicas que se dan en cada una de las empresas, ha hecho que la contabilidad se refleje de manera más confiable y transparente. Las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) se han adoptado en las empresas con el fin de que exista homogeneidad en los estados financieros presentados por las mismas (Melo, 2016).

Para Rodríguez (2021) el correcto funcionamiento de un sistema contable contribuye a la toma de decisiones para la mejora interna y externa llevándola así al éxito de la empresa y sus relaciones con el mundo. Así mismo, Sotomayor et al. (2020) mencionan que el desarrollo de un sistema de control interno conjuntamente con las actividades ejecutadas de manera legal haría de la información financiera confiable y transparente. Las empresas serían más competitivas y desarrollarían sus actividades con eficiencia y eficacia.

En Cartagena, un estudio reveló que existen varias microempresas en donde la contabilidad no tomaba el rol principal como registro de sus activos, pasivos y patrimonio. En varias empresas sus controles financieros lo desarrollan de manera manual, por ejemplo la revisión de los inventarios lo hacen al ojo, llevan sus cuentas en cuadernos o teniendo las facturas de los proveedores en folders, entre otras actividades. Por consiguiente, ellos no conocen acerca de la ganancia de una utilidad, o la manera en cómo distribuir su dinero a medida que la empresa lo necesite. Se

considera de gran importancia implementar un sistema contable que ayude al funcionamiento y mejora de las prácticas comerciales de las pequeñas, medianas o grandes empresas (Castellón & Vergara, 2019). Así mismo, Abrego et al. (2016) mencionan que un sistema de información en las empresas generan grandes capacidades de éxito, competitividad y productividad, dándonos como resultado la mejora en los procesos de la empresa y el respectivo manejo de la información de la misma.

1.1.2.2 El control interno en las empresas ecuatorianas

En Ecuador, varias de las empresas no cuentan con un sistema de control interno contable debido a la falta de conocimiento de los trabajadores y administrativos, que conjuntamente poseen la necesidad de vender o producir bienes y servicios. Un sistema contable permitirá a la empresa mantener actualizada sus ingresos, costos y gastos, lo cual, ayudará e interferirá en la toma de decisiones de la organización (Pedro et al., 2022). Del mismo modo, José et al. (2018) mencionan que empresas ya sean compañías o sociedad anónimas carecen de un sistema contable que ayude y facilite en la administración de la información de la organización debido al desconocimiento de las nuevas tecnologías provenientes de la globalización. Estas personas operan de manera empírica al no contar con información estructurada, es decir, no cuentan con procesos formales o por escrito debido a la falta de información que se necesita para enfrentar los diversos desafíos del mercado. Un sistema de información es una herramienta fundamental para las organizaciones porque disminuye los desaciertos de la información y por ende ayuda a la toma de decisiones.

La economía del país ecuatoriano se ha ido desarrollando año tras año a través de las empresas de los diferentes sectores, pero ¿cuál es la razón de que algunas empresas no cuenten con un adecuado control interno? Esto se debe a que la mayoría de las entidades se preocupan más por los factores externos como la competencia y la posición en el mercado más no por su administración y control interno. Se considera que las organizaciones no le dan la suficiente importancia como deberían, dándonos como consecuencia falencia en la presentación de los estados financieros (Otmara et al., 2017).

Para Mendoza et al. (2018) mencionan que el control interno cumple un rol muy importante en las organizaciones empresariales, debido a que a través de este sistema de información las operaciones de la misma se desempeñan con mayor eficiencia y eficacia, evitando así que existan posibles fraudes y quiebras del negocio. Una empresa que posea un adecuado sistema de control interno está cumpliendo con las normas, leyes y regulaciones estipuladas. Por otra parte, Viteri & Flores (2022) mencionan que la ausencia de un sistema de control interno puede ocasionar fraudes y corrupción en la administración de las mismas. En la actualidad implementar un sistema de control interno ha hecho que las empresas incrementen su eficiencia en la gestión administrativa, financiera y operativa, dando como resultado cambios eficientes en las operaciones. En Ecuador, varias de las MIPYMES cumplen un papel importante en el desarrollo de la economía del país ya que a pesar de ser poco competitivos ayudan a generar empleos, gestionar las ventas y de igual manera formar parte de las exportaciones que realiza nuestro país.

Actualmente, algunas empresas comerciales se esfuerzan por establecer sistemas de control interno sólidos que ayuden a medir la eficacia y eficiencia de sus operaciones, proteger los activos de la empresa, evitar gastos inapropiados y, por lo tanto, garantizar la seguridad de los empleados y otras personas como los clientes. En Ecuador, las empresas comerciales hacen de la dirección empresarial, el posicionamiento en el mercado y la investigación competitiva sus principales prioridades para que todas las actividades u operaciones puedan realizarse de forma correcta y eficiente. (Tiuma, 2021)

1.1.2.3 Evolución de la empresa Novaluz Cia.Ltda

La empresa Novaluz Cía. Ltda., cuya actividad económica es la venta al por menor de utensilios de uso doméstico, cubiertos, vajilla, cristalería, plásticos y objetos de porcelana y de cerámica en establecimientos especializados y actuar como intermediario del comercio de productos diversos, nace de la empresa Royal Prestige. El señor Fabián Pullutasig empezó a trabajar conjuntamente con su hermana, su esposa y dos vendedores. A medida que iba creciendo decidió contratar una contadora externa, la cual, le ha ayudado mucho en lo que respecta a registros contables y declaraciones de las obligaciones tributarias como la declaración semestral del IVA, declaración del impuesto a la renta sociedades y presentación de anexos. Tiempo después, la empresa

obtuvo la participación de dos vendedores adicionales, los cuales, trabajan por cuenta propia, es decir, no reciben un salario básico pero reciben como pago el 20% por cada venta que realicen. Por consiguiente, el señor Fabián Pullutasig realiza el pago a sus trabajadores a través de documentos físicos como las facturas (Pullutasig, 2023).

En la actualidad, la empresa Novaluz Cía. Ltda., no dispone de una herramienta que le ayude a conocer la administración y gestión de sus ingresos, costos y gastos para que pueda cumplir con la eficiencia y eficacia que se necesita al momento de realizar sus operaciones. Esta empresa no cuenta con un sistema de control interno contable que cumpla con sus expectativas, es por eso que hasta el momento la empresa Novaluz Cía. Ltda., ha venido desarrollando sus actividades de manera empírica. (Pullutasig, 2023).

A pesar de que la empresa Novaluz Cía. Ltda., no cuente con un sistema de control interno contable, hasta el momento no ha presentado inconvenientes en relación a su información financiera o situación económica. Esta empresa lleva todos sus registros contables de manera ordenada a través de facturas, recibos, comprobantes de venta, pagares, entre otros documentos. Además, la empresa utiliza el sistema comercial llamado Página de distribuidor que sirve para generar reportes de ventas, mantener la base de datos de los clientes y medir la variación de ventas. Una debilidad que presenta este sistema es que los dueños de la franquicia se roban los clientes pero una fortaleza es que le permite tener un mejor control, obtener estadísticas de ventas y monitorear cuando llega el pedido de los productos. (Pullutasig, 2023).

1.1.3 Justificación

Para Mendoza et al. (2019) mencionan que el control interno es muy importante para las empresas, ya que por medio de estas actividades se desarrollarán de una mejor manera. Uno de sus objetivos es el de evitar fallas que afecten negativamente a la eficiencia, competitividad y productividad de las operaciones realizadas por las organizaciones. De esta manera, logrará salvaguardar los recursos materiales y evitar que se presenten futuros problemas financieros y económicos. Así mismo, Miranda & Leal (2016) mencionan que hoy en día los sistemas de información tienen una gran influencia en lo que respecta a la toma de decisiones en las empresas. Estos sistemas

pueden recopilar cierta información que oriente al correcto desarrollo de las actividades, misma que servirán como ventaja competitiva en el mercado.

Por otra parte, el presente proyecto integrador es viable para la empresa Novaluz Cía. Ltda., porque busca diseñar un sistema de control interno contable para la ejecución dentro de la entidad. Para lo cual, nos basaremos en el modelo COSO III y en los métodos para documentar la evaluación del sistema de control interno contable. Este modelo se encuentra regido por normas y políticas que ayudarán a mantener un control adecuado en las operaciones que realice la empresa. También, ayudará a mejorar la gestión en la administración en base a los componentes ya mencionados, para de esta manera tener un mejor control en el área administrativa y contable.

El presente proyecto integrador tiene como finalidad diseñar un Sistema de control interno contable que ayude a la empresa Novaluz Cía. Ltda., a crecer, gestionar y salvaguardar sus recursos, así como en la veracidad, integridad y correcta presentación de su información financiera y administrativa. También, ayudará a la entidad a establecer políticas y normas para el desarrollo eficiente de sus actividades. Este sistema influirá en la toma de decisiones y contribuirá al logro de los objetivos planteados por la misma.

1.1.4 Objetivos

1.1.4.1 Objetivo general

Diseñar el sistema de control interno contable a la empresa Novaluz Cía. Ltda., para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de normativas

1.1.4.2 Objetivos específicos

- Diagnosticar la situación actual de la empresa Novaluz Cía. Ltda., para la identificación de vulnerabilidades y riesgos
- Contribuir en el diseño del sistema de control interno contable a la empresa Novaluz Cía. Ltda., para mejorar sus procesos

1.2. Revisión de la literatura

1.2.1 La teoría clásica de la administración y su relación con el control interno empresarial

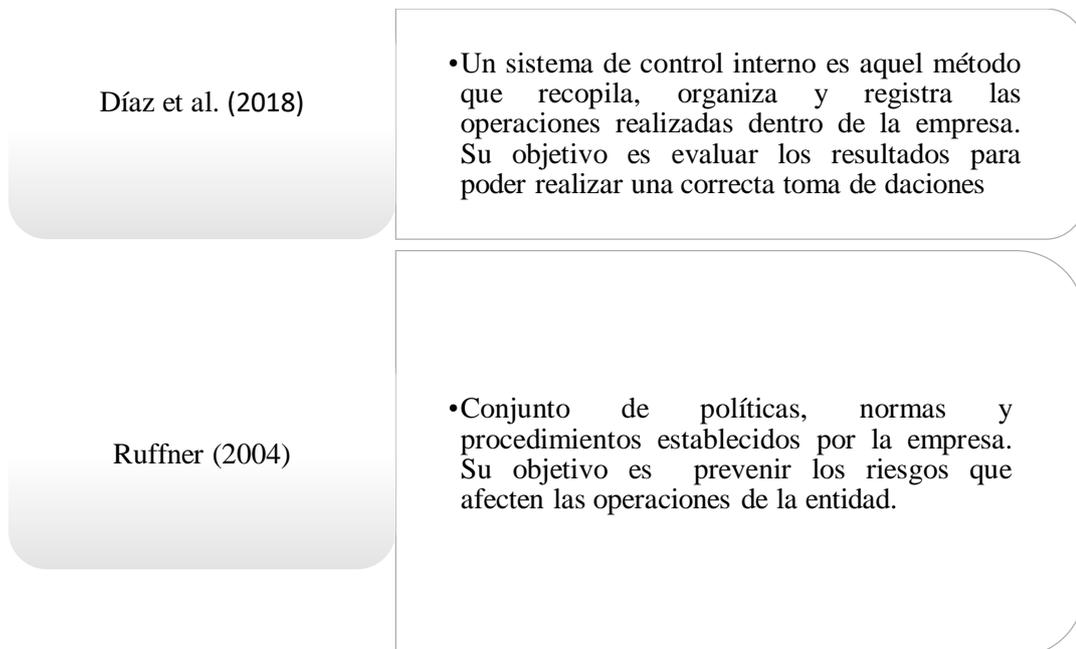
La teoría clásica de la administración trata acerca de las funciones legales que se establecen dentro de una empresa y su estructura organizacional (Fayol, 1916). Al aplicar la teoría clásica de la administración en las empresas se busca asegurar la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas por cada uno de los departamentos de la empresa. Bajo esta teoría clásica de la administración con respecto al control interno busca establecer políticas y procedimientos que deben cumplir cada uno de los trabajadores de las empresas.

Para Almanza et al. (2018) esta teoría busca establecer ciertas funciones a las diversas personas que laboran en las organizaciones con el fin de que los administradores de la empresa no sean los que más carga tienen, es decir, que debería ser una responsabilidad compartida.

1.2.2 Sistema de control interno

Figura 7

Definición de sistema de control interno



Nota. Definiciones de sistema de control interno de acuerdo a varios autores. Fuente: Díaz et al. (2018); Ruffner, (2004).

1.2.3 Control interno

El control interno no cuenta con una definición bien clara para todos sus lectores, pero de acuerdo al conocimiento de algunos autores presentamos en la siguiente tabla la definición de control interno.

Tabla 4

Definición de control interno

Autor	Definición
Ruiz & Segura (2015)	Un sistema de control interno hace referencia a la inspección o intervención en los procedimientos o acciones que desarrolla la empresa para constatar si se cumple de acuerdo a lo que estipulan las normas o reglamentos
(NIA 400)	Son todas aquellas políticas y procedimientos (controles internos) establecidos por una entidad con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos planteados por la misma

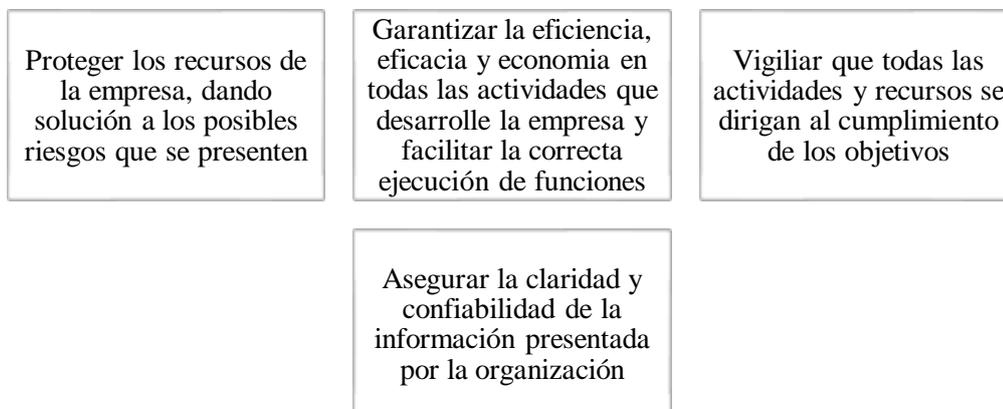
Nota. Definición de control interno de acuerdo a varios autores. Fuente: Ruiz & Segura (2015); NIA 400).

1.2.3.1 Objetivos del control interno

El control interno es el esquema de una empresa para el correcto funcionamiento y es por eso que cuenta con cinco objetivos básicos para dar cumplimiento al mismo.

Figura 8

Objetivos del control interno



Nota. Objetivos de control interno mencionado por un autor. Fuente: Valera (2018).

Por otra parte, Morán et al. (2018) sintetizan de una manera más pequeña los objetivos del control interno, los cuales detallamos en la figura 6

Figura 9

Objetivos del control interno



Nota. Objetivos de control interno mencionado por varios autores. Fuente: Morán et al. (2018).

1.2.3.2 Importancia del control interno

Varios autores han descrito su punto de vista acerca de la importancia de poseer un control interno en la empresa que ayudará en la mejora y cumplimiento eficaz de los objetivos y actividades desarrolladas por las mismas. A continuación, se presenta una tabla con el aporte de distintos autores.

Tabla 5

Importancia del control interno

Autor	Mención
Cruz & Delgado (2021)	Hoy en día el control interno se ha vuelto un elemento muy fundamental dentro de las organizaciones porque a través de este sistema gestionan de una manera más eficiente sus actividades.
Cabrera (2010)	El uso de un sistema de control interno ayuda al manejo eficiente de los recursos existentes dentro de la empresa, ya sean financieros, humanos o materiales.
Viloria (2005)	El control interno se lo cataloga como un sistema abierto ya que interactúa con el entorno y se puede adaptar a las distintas condiciones, el cual es utilizado como un medio para cumplir sus objetivos.

Nota. Definición de la importancia del control interno en las empresas de acuerdo a varias autores. Fuente: Cruz & Delgado (2021); Cabrera, (2010); Vilorio, (2005).

1.2.3.3 Alcance de control interno

El control interno es un sistema global que puede aplicarse específicamente a los diferentes departamentos o áreas de las empresas, ya sea administrativo, financiero u operativo. El tipo de los procedimientos de control pueden variar de acuerdo a las características que cada una de las organizaciones posea, como las que se detallan en la figura 10.

Figura 10

Características de una empresa



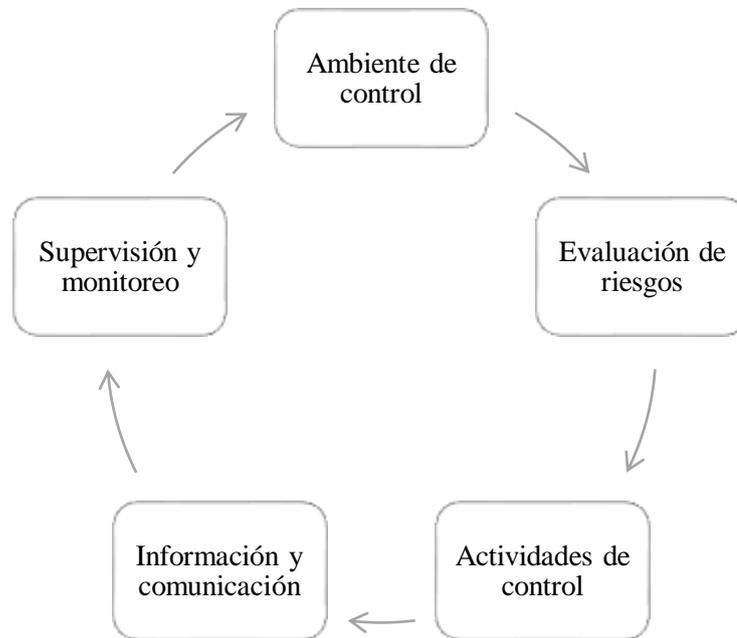
Nota. Características que debe poseer una empresa. Fuente: Cabrera (2010).

1.2.3.4 Componentes del control interno

El modelo del control interno basado en el COSO, se divide en cinco componentes que se relacionan entre sí. Estos componentes se dirigen al cumplimiento de los objetivos de las empresas. Esta herramienta es muy útil para controlar y presentar información confiable y libre de errores (Coopers & Lybrand, 1997).

Figura 11

Componentes del control interno



Nota. Componentes del control interno. Fuente: COSO (2013).

1.2.3.5 Ambiente de control

De acuerdo con Cruz (2014) el ambiente de control es aquel elemento principal que dirige a los cuatro elementos siguientes, debido a que dentro de este componente se analizan las estrategias, objetivos de la empresa, la estructura organizacional y funciones de los trabajadores. Así mismo, Camacho et al. (2017) mencionan que la base de una empresa son las personas que laboran dentro de ella y es por eso que dentro de este componente se establece los objetivos y la forma en cómo se desarrollan las actividades de la misma.

1.2.3.6 Evaluación de riesgos

De acuerdo con Castañeda (2014) la evaluación de riesgos es el análisis de los posibles riesgos que se puedan presentar dentro de la empresa. Estos riesgos pueden ser los causantes del incumplimiento o deficiencia de los objetivos, pues la administración busca cuantificar su nivel y trazar la probabilidad de éxito o las posibles consecuencias que se pueda presentar. De la misma forma, la Contraloría General del Estado (2009)

define la evaluación de riesgos como aquel componente que busca identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos. Los riesgos pueden presentarse debido a factores internos o externos, es por eso que buscan dar soluciones a los problemas para cumplir exitosamente con las metas a las que quiere llegar la empresa.

1.2.3.7. Actividades de control

Las actividades de control pueden presentarse como aquellas políticas y procedimientos que garanticen los objetivos trazados por las organizaciones. Estas políticas deben desarrollarse para todos los departamentos de las empresas, ya sea administrativo, financiero u operacional (Cruz M. , 2014). Por otra parte, las actividades de control son políticas planteadas para dar seguimiento al cumplimiento de las actividades ejecutadas por la administración (Nuñez, 2012). Una actividad de control busca examinar las operaciones que realice una empresa a través de políticas y procedimientos establecidos por la misma entidad, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos.

1.2.3.8 Información y comunicación

La Contraloría General del Estado (2009) define al componente Información y comunicación como aquel sistema que ayuda a registrar, procesar e informar las operaciones que realice la empresa. A través de estos sistemas la información presentada ayudará a que la gerencia pueda realizar una correcta toma de decisiones y por ende presentar información confiable. Por otra parte, Martínez (2011) menciona que este componente es un proceso en el cual interactúa todo el personal que labora dentro de la organización. Esto quiere decir que es la forma en como intercambian cierta información dentro de los departamentos de la empresa. La comunicación de esta información es necesaria para que la máxima autoridad controle sus actividades y realice una correcta toma de decisiones que los lleve al cumplimiento de los objetivos.

1.2.3.9 Supervisión y monitoreo

De acuerdo con el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2019) las actividades de supervisión y monitoreo son aquellas evaluaciones que se lo puede realizar de forma periódica o continua para examinar que cada uno de los componentes del control interno se estén ejecutando de la mejor manera. De igual manera, Camacho et al. (2017) mencionan que las actividades de supervisión y monitoreo son procesos que evalúan el funcionamiento del control interno, a través de evaluaciones periódicas que aseguran la eficacia del sistema de control interno.

1.2.3.10 Principios de control interno

El COSO 2013 está compuesto por cinco componente mencionados anteriormente y 17 principios que toda entidad debería ejecutar. A continuación, se presenta una tabla con los 17 principios del control interno (Auditool, 2016).

Tabla 6

Principios de control interno

Componentes	Principios
Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none">1. Demuestra compromiso con los valores éticos y la integridad2. Desempeña la responsabilidad de fiscalización3. Implanta estructura, autoridad y responsabilidad4. Muestra compromiso con la competencia5. Desempeña el cumplimiento de la rendición de cuentas
Evaluación de riesgos	<ol style="list-style-type: none">6. Estipula los mejores objetivos7. Reconoce y analiza el riesgo8. Examina el riesgo de fraude9. Reconoce y analiza los diversos cambios
Actividades de control	<ol style="list-style-type: none">10. Selecciona y ejecuta actividades de control11. Selecciona y ejecuta controles sobre la TIC12. Establece actividades de control en base a políticas y procedimientos
Información y comunicación	<ol style="list-style-type: none">13. Utiliza información relevante14. Comunicación interna15. Comunicación externa

Supervisión y monitoreo	16. Ejecuta evaluaciones periódicas o continuas 17. Evalúa y comunica deficiencias
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Nota. Principios de cada uno de los componentes del control interno. Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2019).

1.2.3.11 Tipos de control interno

El control interno se clasifica en dos tipos; el control interno administrativo y el control interno contable. A continuación, se presenta una tabla con los tipos de control interno y su definición.

Tabla 7

Tipos de control interno

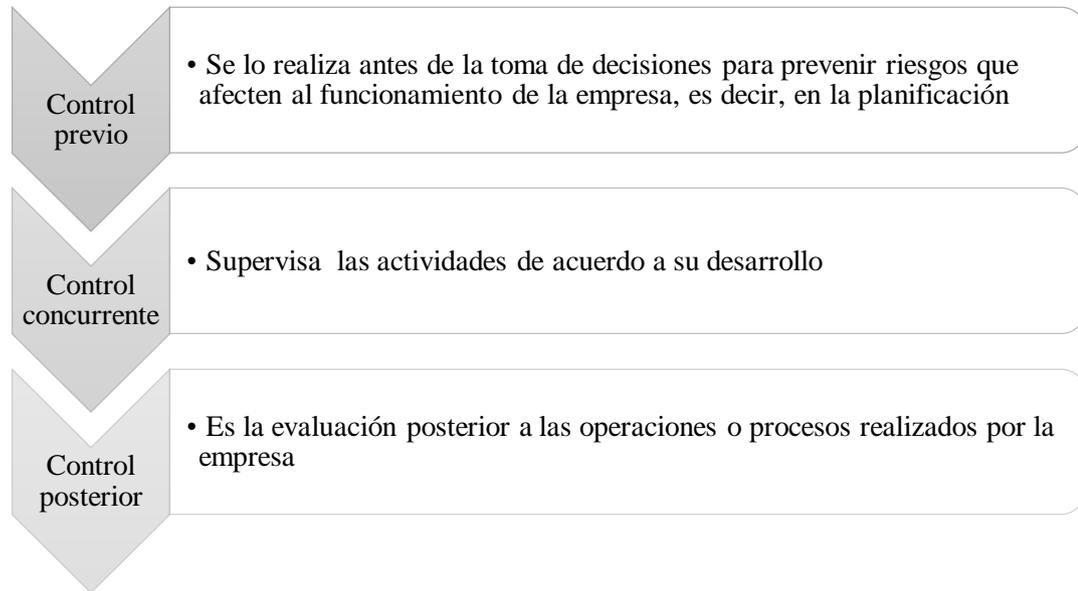
Tipo	Definición
Control interno administrativo	Es aquel control que se enfoca en la eficiencia operacional y la inspección de las políticas establecidas por la organización
Control interno contable	Es aquel control que se enfoca en los registros contables que salvaguardan los activos y la confiabilidad de la información financiera

Nota. Definición de los tipos de control interno. Fuente: Cabrera (2010).

El control interno contable se subdivide en 3 tipos de control como se presenta en la figura 12.

Figura 12

Tipos de control interno contable



Nota. Definición de los tipos de control interno contable. Fuente: Cabrera (2010).

De acuerdo con Estupiñan (2006) el control interno contable nace como un instrumento del control interno administrativo que ayuda a que todas las operaciones se registren oportunamente, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable en el que se lleva a cabo, es decir, todo lo que esta contabilizado exista y que todo lo que exista este contabilizado, con el objetivo de preparar los estados financieros y supervisar que sí existen diferencias se realicen acciones correctivas.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1. Descripción de la metodología

2.1.1 Unidad de análisis

Para realizar este proyecto integrador se consideró como unidad de análisis a la empresa Novaluz Cía. Ltda., se encuentra ubicada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua. La empresa Novaluz Cía. Ltda., brinda una amplia gama de productos de uso doméstico, cubiertos, vajilla, cristalería, plásticos y objetos de porcelana y de cerámica en establecimientos especializados y actúa como intermediario del comercio de productos diversos.

El diseño del sistema de control interno se encuentra dirigido al departamento contable y administrativo, ya que la empresa carece de un sistema que le ayude a gestionar sus operaciones y sus registros contables. La empresa Novaluz Cía. Ltda., hoy en día maneja sus operaciones de manera empírica.

2.1.2 Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de la información

Fuentes de información primaria.- Para el desarrollo del proyecto integrador se obtuvo la información de primera mano de la empresa Novaluz Cía. Ltda., para el cuál se realizó encuestas dirigidas al gerente y a la contadora de la empresa. Para ello, se elaboró un cuestionario de control interno basado en los cinco componentes del COSO III.

Tabla 8

Personas encuestadas

Nº	Nombres	Cargo	Departamento
1	Fabián Pullutasig	Gerente	Administrativo
2	Nancy Tibán	Contadora	Contable

Nota. Personas a las que se aplicó la encuesta. Fuente: Ruiz (2023).

Encuestas.- Las encuestas se realizaron el día 23 de mayo del 2023. Este procedimiento fue llevado a cabo directamente en la empresa Novaluz Cía. Ltda. Las encuestas fueron desarrolladas de forma cuidadosa con las personas destinadas. Estas encuestas se realizaron con el fin de poder diagnosticar la situación real de la empresa e identificar deficiencias dentro del departamento administrativo y contable. Además, contribuirá a la evaluación del sistema de control interno.

Cuestionario.- Para desarrollar este proyecto integrador se realizó un cuestionario de control interno en base a los cinco componentes del COSO III. El cuestionario dirigido al área administrativa está compuesto de 31 preguntas dicotómicas. El cuestionario dirigido al área contable está compuesto de 26 preguntas dicotómicas.

Tabla 9

Cuestionario de control interno dirigido al área administrativa

Dimensión	Preguntas
Ambiente de control	¿El personal conoce los objetivos y los principios establecidos por la empresa?
	¿Existe un código de ética establecido por la entidad?
	¿El personal responde adecuadamente a los valores presentados por la entidad?
	¿La empresa posee un organigrama estructural en donde se especifique la jerarquía funcional?
	¿La empresa realiza actividades que impulsen la integración del personal?
	¿La empresa cuenta con contratos individuales para sus trabajadores?
	¿Se realiza capacitaciones al personal de la empresa?
	¿La empresa realiza una entrevista previa para contratar a su personal?
	¿La empresa cuenta con un manual de funciones para el departamento administrativo?
Evaluación de riesgos	¿La empresa cuenta con manual de políticas donde especifique capacitar al personal sobre los posibles riesgos (desastres naturales, riesgos cibernéticos)?
	¿La falta de un sistema de control interno ha afectado a la entidad?
	¿Se ha implementado técnicas para la identificación de riesgos?
	¿La empresa hace lo posible por mantener su crecimiento si se presenta un riesgo interno o externo?
Actividades de control	¿Se analizan los riesgos pasados que han hecho que el negocio se desvíe?
	¿La empresa ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?

	¿Se realiza evaluaciones de desempeño a los empleados? ¿La empresa establece actividades de control sobre la remuneración a sus trabajadores? ¿En la empresa se establece una adecuada segregación de funciones? ¿Se ha establecido controles sobre la gestión de seguridad de los equipos tecnológicos y mantenimiento de los mismos? ¿Los principales procesos de la unidad de administración se encuentran soportados por un diagrama de procesos? ¿Los sistemas de información implementados cuentan con su respectivo plan de contingencia ante posibles desastres?
Información y comunicación	¿La empresa cumple con las normas de la organización en materia de seguridad de la información? ¿Las líneas de comunicación aseguran la calidad, veracidad y transparencia de la información? ¿Evalúa constantemente el funcionamiento de los medios de comunicación? ¿Las líneas de comunicación e información establecidas pueden enfocarse en las necesidades de los usuarios externos? ¿Se ha implementado políticas de información y comunicación en todos los departamentos? ¿Los sistemas de información son ágiles y flexibles para una integración eficaz de la información? ¿Existe resguardos apropiados de la información en caso de existir alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?
Supervisión y monitoreo	¿Se evalúan las actividades que se desarrollan dentro del área administrativa? ¿Se analiza las causas que provoca las deficiencias dentro de los controles? ¿Se comunica las deficiencias del control interno de manera oportuna para aplicar medidas correctivas?

Nota. Preguntas del cuestionario de control interno dirigido al área administrativa. Fuente: Palma et al. (2014); Orellana & Peralta (2013); Santander (2015).

Tabla 10

Cuestionario de control interno dirigido al área contable

Dimensión	Preguntas
Ambiente de control	¿El área contable cuenta con un manual de funciones? ¿La alta dirección muestra interés en desarrollar un sistema de control interno contable? ¿Existe normas y procedimientos para cada tarea que se realiza en el departamento contable? ¿Se evalúa constantemente el desempeño de cada trabajador? ¿La empresa realiza capacitaciones para el personal del área contable?

	<p>¿La empresa paga a sus proveedores empleando medios de pago del sistema financiero?</p> <p>¿El área de contabilidad propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?</p>
Evaluación de riesgos	<p>¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?</p> <p>¿La información financiera presentada en los Estados Financieros es confidencial y útil para la evaluación de riesgos dentro del área contable?</p> <p>¿Tiene la empresa documentación histórica que proporcione información sobre la probabilidad de que ocurran riesgos?</p> <p>¿La alta dirección establece normas correctivas a los riesgos encontrados de manera pertinente?</p> <p>¿El área contable posee herramienta para la evaluación de riesgos?</p>
Actividades de control	<p>¿La alta dirección se encuentra capacitado para responder correctamente ante la ocurrencia de riesgos?</p> <p>¿Las actividades de análisis, control y difusión de la información contable son apoyadas por un sistema de información?</p> <p>¿Para la presentación de la información contable utilizan algún estándar o formato?</p> <p>¿Existe un sistema automatizado que ayude a controlar las actividades en el departamento contable?</p> <p>¿Los sistemas informáticos cuentan con una contraseña de seguridad para evitar que terceras personas alteren el manejo de la información?</p> <p>¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar cheques en blanco?</p>
Información y comunicación	<p>¿Los canales de información entre la administración y el área contable son los adecuados?</p> <p>¿Existe protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada?</p> <p>¿Para el proceso de la toma de decisiones la información es clara y concisa?</p> <p>¿La información recolectada desde el departamento contable es relevante para el logro de las metas institucionales?</p> <p>¿El personal de contabilidad recibe la información necesaria para desempeñar sus funciones?</p>
Supervisión y monitoreo	<p>¿Considera la alta dirección las sugerencias de los miembros del personal para mejorar los procedimientos contables?</p> <p>¿Se comparan periódicamente los datos obtenidos en cada etapa?</p> <p>¿Se evalúa constantemente las actividades realizadas dentro del departamento contable?</p>

Nota. Preguntas del cuestionario dirigido al área contable. Fuente: Salazar (2016); Peña (2022).

2.1.3 Fases del desarrollo

A continuación, se presenta las fases del desarrollo del presente proyecto integrador:

Tabla 11

Fases del desarrollo

Fase	Evidencia	Resultado
Fase I Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none">- Detalles estratégicos (historia, misión, visión, valores, cuestionario de control interno basado en el modelo COSO III	<ul style="list-style-type: none">- Diagnóstico de la evaluación de control interno e identificación de vulnerabilidades y riesgos
Fase II Diseño del Sistema de control interno contable	<ul style="list-style-type: none">- Ambiente de control.- Manual de funciones- Evaluación de riesgos.- Manual de políticas y procedimientos- Actividades de control.- Flujograma de procesos- Información y comunicación.- matriz de comunicación- Supervisión y monitoreo.- Identificación de los puntos de control	<ul style="list-style-type: none">- Sistema de control interno contable para la empresa Novaluz Cía. Ltda.

Nota. Etapas para desarrollar el presente proyecto integrador. Fuente: Ruiz (2023)

Posteriormente describiremos cada una de las fases mencionadas anteriormente:

Fase I Diagnóstico: En la primera fase se procedió a realizar los documentos preliminares como la estructura de los cuestionarios de control interno dirigidos al área de administración y al área de contabilidad respectivamente. Estos documentos fueron utilizados como base para diagnosticar la situación actual de la empresa.

Fase II Diseño del Sistema de control interno contable: Una vez realizado el diagnóstico se procedió a diseñar el sistema de control interno contable para la empresa Novaluz Cía. Ltda. Para el cual, nos basaremos en los cinco componentes del COSO III. En el componente ambiente de control se realizó un manual de funciones para los trabajadores del área contable y administrativa. En el componente evaluación de riesgos se realizó un manual de políticas y procedimientos. En el componente actividades de control se realizó flujogramas con los procesos que se desarrollan en el departamento contable y administrativo. En el componente información y

comunicación se estableció una matriz de comunicación para los dos departamentos. Por último, para el componente supervisión y monitoreo se identificó los puntos donde se debe realizar el control.

CAPÍTULO III

DESARROLLO

3.1 Resultado

3.1.1 Diagnóstico inicial de la empresa Novaluz Cía. Ltda.

El diseño del sistema de control interno contable para la empresa Novaluz Cía. Ltda., tiene como finalidad mejorar la efectividad y eficacia de las actividades que se desarrollan dentro del área contable. Para ello, se elaboró un cuestionario de control interno basado en los cinco componentes del modelo COSO III. Este cuestionario fue dirigido al área contable y administrativa, es decir, que fue aplicado al gerente y a la contadora de la entidad. Luego de conocer y analizar los resultados del cuestionario se observó que la empresa no posee un manual de funciones para sus trabajadores y también carece de un manual de políticas y procedimientos para el área contable y administrativa. La técnica que se empleó para la recolección de datos fue la encuesta, el cual nos ayudó a diagnosticar la situación actual de la empresa.

Con la información que se procesó de los cuestionarios de control interno del área administrativa y contable, se determinó el nivel de confianza y nivel de riesgo de cada uno de los componentes evaluados. Con base en esa información se pudo elaborar los manuales de funciones y los manuales de políticas y procedimientos para cada una de las áreas evaluadas. Dentro del manual de funciones se describieron las tareas que deben realizar los encargados del área administrativa y contable. Por otra parte, en el manual de políticas y procedimientos se detallaron las políticas generales para cada uno de los departamentos y los procedimientos que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades que realizan diariamente.

Por último, se identificó los puntos de control de los procesos del departamento administrativo y contable de la empresa Novaluz Cía. Ltda. De igual manera, la gerencia tiene la opción de complementar este manual con políticas adicionales si es necesario.

3.1.2 Análisis del cuestionario de control interno – área administrativa

Una vez aplicado el cuestionario de control interno a la empresa Novaluz Cía. Ltda., se obtuvo el nivel de confianza y el nivel de riesgo de cada uno de los componentes evaluados. El cuestionario se aplicó al Ing. Fabián Pullutasig, gerente general de la empresa. El propósito de este cuestionario es diagnosticar el funcionamiento administrativo de la empresa, para el cual se establecieron 31 preguntas basadas en los cinco componentes del modelo COSO III.

La calificación de cada una de las preguntas se realizará de acuerdo a los números binarios 1 y 0 como se detallan a continuación:

1 = SI

0 = NO

Área: Administrativa

Componente: Ambiente de control

Tabla 12

Cuestionario - ambiente de control (administración)

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿El personal conoce los objetivos y los principios establecidos por la empresa?	9		0	0
2	¿Existe un código de ética establecido por la entidad?	9		0	0
3	¿El personal responde adecuadamente a los valores presentados por la entidad?	9	1		1
4	¿La empresa posee un organigrama estructural en donde se especifique la jerarquía funcional?	9		0	0
5	¿La empresa realiza actividades que impulsen la integración del personal?	9	1		1
6	¿La empresa cuenta con contratos individuales para sus trabajadores?	9		0	0
7	¿Se realiza capacitaciones al personal de la empresa?	9		0	0

8	¿La empresa realiza una entrevista previa para contratar a su personal?	9	1		1
9	¿La empresa cuenta con un manual de funciones para el departamento administrativo?	9		0	0
Ponderación total					9
Calificación total					3

Nota. Preguntas del componente ambiente de control para el área administrativa.

Fuente: Ruiz (2023).

Ambiente de control				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
9	3	33,33%	66,67%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT} \quad N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(3*100)}{9} \quad N.R = 100\% - 33,33\%$$

$$N.C = 33,33\% \quad N.R = 66,67\%$$

Análisis

En el primer componente ambiente de control se utilizaron 9 preguntas, de las cuales se suman 3 respuestas, dando como resultado un nivel de confianza de 33,33% y un nivel de riesgo de 66,67%, calificándolo como alto. Puesto que, la empresa no ha designado un responsable que se encargue de la socialización de los objetivos y políticas de la empresa. La empresa tampoco realiza contratos individuales con sus empleados.

Propuesta

Manual de funciones para el departamento administrativo

Área: Administrativa

Componente: Evaluación de riesgos

Tabla 13*Cuestionario - evaluación de riesgos (administración)*

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿La empresa cuenta con manual de políticas donde especifique capacitar al personal sobre los posibles riesgos (desastres naturales, riesgos cibernéticos)?	5		0	0
2	¿La falta de un sistema de control interno ha afectado a la entidad?	5	1		1
3	¿Se ha implementado técnicas para la identificación de riesgos?	5		0	0
4	¿La empresa hace lo posible por mantener su crecimiento si se presenta un riesgo interno o externo?	5	1		1
5	¿Se analizan los riesgos pasados que han afectado el desempeño de la empresa?	5	1		1
Ponderación total					5
Calificación total					3

Nota. Preguntas del componente evaluación de riesgos para el área administrativa.

Fuente: Ruiz (2023).

Evaluación de riesgos				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
5	3	60%	40%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT}$$

$$N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(3*100)}{5}$$

$$N.R = 100\% - 60\%$$

$$N.C = 60\%$$

$$N.R = 40\%$$

Análisis

En el segundo componente evaluación de riesgos se aplicaron 5 preguntas, de las cuales 3 de ellas se cumplieron. Esto nos da como resultado un nivel de confianza del

60% y un nivel de riesgo del 40% considerándolo como moderado. Puesto que, la empresa no cuenta con un manual de políticas en donde se especifique capacitar al personal para prevenir posibles riesgos y las técnicas que puede implementar para identificar riesgos.

Propuesta

Desarrollar un Manual de políticas y procedimientos

Área: Administrativa

Componente: Actividades de control

Tabla 14

Cuestionario - actividades de control (administración)

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿La empresa ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	7	1		1
2	¿Se realiza evaluaciones de desempeño a los empleados?	7		0	0
3	¿La empresa establece actividades de control sobre la remuneración a sus trabajadores?	7		0	0
4	¿En la empresa se establece una adecuada segregación de funciones?	7		0	0
5	¿Se ha establecido controles sobre la gestión de seguridad de los equipos tecnológicos y mantenimiento de los mismos?	7	1		1
6	¿Los principales procesos de la unidad de administración se encuentran soportados por un diagrama de procesos?	7		0	0
7	¿Los sistemas de información implementados cuentan con su respectivo plan de contingencia ante posibles desastres?	7		0	0
Ponderación total					7
Calificación total					2

Nota. Preguntas del componente actividades de control para el área administrativa.

Fuente: Ruiz (2023).

Actividades de control				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
7	3	28,57%	71,43%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT}$$

$$N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(2*100)}{7}$$

$$N.R = 100\% - 28,57\%$$

$$N.C = 28,57\%$$

$$N.R = 71,43\%$$

Análisis

Para el tercer componente actividades de control se evaluaron 7 preguntas, de las cuales solo se cumplieron 2, dándonos como resultado un nivel de confianza del 28,57% y un nivel de riesgo del 71,43% calificándolo como alto. Puesto que, la empresa no cuenta con un diagrama de procesos en donde se detalle o se organice mejor las actividades que se desarrolla dentro del departamento administrativo

Propuesta

Realizar un flujograma de procesos para el departamento administrativo

Área: Administrativa

Componente: Información y comunicación

Tabla 15

Cuestionario - información y comunicación (administración)

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿La empresa cumple con las normas de la organización en materia de seguridad de la información?	7		0	0
2	¿Las líneas de comunicación aseguran la calidad, veracidad y transparencia de la información?	7		0	0

3	¿Evalúa constantemente el funcionamiento de los medios de comunicación?	7	1		1
4	¿Las líneas de comunicación e información establecidas pueden enfocarse en las necesidades de los usuarios externos?	7		0	0
5	¿Se ha implementado políticas de información y comunicación en todos los departamentos?	7		0	0
6	¿Los sistemas de información son ágiles y flexibles para una integración eficaz de la información?	7		0	0
7	¿Existe resguardos apropiados de la información en caso de existir alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	7	1		1
Ponderación total					7
Calificación total					2

Nota. Preguntas del componente información y comunicación para el área administrativa. Fuente: Ruiz (2023).

Información y comunicación				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
7	2	29%	71%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT} \quad N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(2*100)}{7} \quad N.R = 100\% - 29\%$$

$$N.C = 29\% \quad N.R = 71\%$$

Análisis

Para el cuarto componente información y comunicación se aplicaron 7 preguntas, de las cuales solo se cumplieron 2. Esto nos da como resultado un nivel de confianza del 29% y un nivel de riesgo del 71% calificándolo como un nivel de riesgo alto. Puesto que, la empresa no cumple con los principios institucionales de seguridad de la información, ocasionando que la información se encuentre al alcance de personas no

autorizadas y por ende, esto provoque problemas en la entidad. Las líneas de comunicación no aseguran la calidad, veracidad y transparencia de la información debido a que no cuenta con una matriz de comunicación donde se especifique los medios de comunicación para cada departamento.

Propuesta

Elaborar una matriz de comunicación para el departamento administrativo

Área: Administrativa

Componente: Supervisión y monitoreo

Tabla 16

Cuestionario - supervisión y monitoreo (administración)

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿Se evalúan las actividades que se desarrollan dentro del área administrativa?	3		0	0
2	¿Se analiza las causas que provoca las deficiencias dentro de los controles?	3	1		1
3	¿Se comunica las deficiencias del control interno de manera oportuna para aplicar medidas correctivas?	3	1		1
Ponderación total					3
Calificación total					2

Nota. Preguntas del componente supervisión y monitoreo para el área administrativa.

Fuente: Ruiz (2023).

Supervisión y monitoreo				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
3	2	67%	33%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT}$$

$$N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(2*100)}{3}$$

$$N.R = 100\% - 67\%$$

$$N.C = 67\%$$

$$N.R = 33\%$$

Análisis

Para el quinto componente supervisión y monitoreo se aplicaron 3 preguntas de las cuales se cumplieron 2. Esto nos da como resultado un nivel de confianza del 67% y un nivel de riesgo del 33% considerándolo como un nivel de riesgo moderado. Puesto que, la empresa no evalúa las actividades que se desarrollan dentro del área administrativa.

Propuesta

Identificar los puntos de control de los procesos del departamento administrativo

3.1.3 Análisis del cuestionario de control interno – área contable

El cuestionario se aplicó a la Dra. Nancy Tibán, contadora de la empresa. El propósito de este cuestionario es diagnosticar el funcionamiento contable de la empresa, para el cual se establecieron 26 preguntas basadas en los cinco componentes del modelo COSO III.

Área: Contable

Componente: Ambiente de control

Tabla 17

Cuestionario - ambiente de control (contabilidad)

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿El área contable cuenta con un manual de funciones?	7		0	0
2	¿La alta dirección muestra interés en desarrollar un sistema de control interno contable?	7	1		1
3	¿Existe normas y procedimientos para cada tarea que se realiza en el departamento contable?	7		0	0
4	¿Se evalúa constantemente el desempeño de cada trabajador?	7		0	0
5	¿La empresa realiza capacitaciones para el personal del área contable?	7		0	0

6	¿La empresa paga a sus proveedores empleando medios de pago del sistema financiero?	7	1		1
7	¿El área de contabilidad propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?	7	1		1
Ponderación total					7
Calificación total					3

Nota. Preguntas del componente ambiente de control para el área contable. Fuente: Ruiz (2023).

Ambiente de control				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
7	3	43%	57%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT} \quad N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(3*100)}{7} \quad N.R = 100\% - 43\%$$

$$N.C = 43\% \quad N.R = 57\%$$

Análisis

Para el primer componente ambiente de control se aplicó 7 preguntas, de las cuales 3 si se cumplen. Esto nos da como resultado un nivel de confianza del 43% y un nivel de riesgo del 57% calificándolo como alto. Puesto que, la empresa no cuenta con un manual de funciones donde se especifique las tareas y actividades que debe realizar los encargados del área contable.

Propuesta

Desarrollar un manual de funciones para el departamento contable

Área: Contable

Componente: Evaluación de riesgos

Tabla 18*Cuestionario - evaluación de riesgos (contabilidad)*

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?	5		0	0
2	¿La información financiera presentada en los Estados Financieros es confidencial y útil para la evaluación de riesgos dentro del área contable?	5		0	0
3	¿Tiene la empresa documentación histórica que proporcione información sobre la probabilidad de que ocurran riesgos?	5	1		1
4	¿La alta dirección establece normas correctivas a los riesgos encontrados de manera pertinente?	5	1		1
5	¿El área contable posee herramienta para la evaluación de riesgos?	5		0	0
Ponderación total					5
Calificación total					2

Nota. Preguntas del componente evaluación de riesgos para el área contable. Fuente: Ruiz (2023).

Evaluación de riesgos				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
5	2	40%	60%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT}$$

$$N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(2*100)}{5}$$

$$N.R = 100\% - 40\%$$

$$N.C = 40\%$$

$$N.R = 60\%$$

Análisis

Para el segundo componente evaluación de riesgos se aplicó 5 preguntas, de las cuales 2 si se cumplen. Esto nos da como resultado un nivel de confianza del 40% y un nivel de riesgo del 60% calificándolo como alto. Puesto que, la empresa no cuenta con un manual de políticas en donde se determinen a los responsables de la identificación y análisis de riesgos.

Propuesta

Desarrollar un manual de políticas para el departamento contable

Área: Contable

Componente: Actividades de control

Tabla 19

Cuestionario - actividades de control (contabilidad)

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿La alta dirección se encuentra capacitado para responder correctamente ante la ocurrencia de riesgos?	6		0	0
2	¿Las actividades de análisis, control y difusión de la información contable son apoyadas por un sistema de información?	6	1		1
3	¿Para la presentación de la información contable utilizan algún estándar o formato?	6	1		1
4	¿Existe un sistema automatizado que ayude a controlar las actividades en el departamento contable?	6	1		1
5	¿Los sistemas informáticos cuentan con una contraseña de seguridad para evitar que terceras personas alteren el manejo de la información?	6	1		1
6	¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar cheques en blanco?	6		0	0
Ponderación total					6
Calificación total					4

Nota. Preguntas del componente actividades de control para el área contable. Fuente: Ruiz (2023).

Actividades de control				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
6	4	67%	33%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT} \quad N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(4*100)}{6} \quad N.R = 100\% - 67\%$$

$$N.C = 67\% \quad N.R = 33\%$$

Análisis

Para el tercer componente actividades de control se aplicó 6 preguntas, de las cuales 4 se cumplieron. Esto nos da como resultado un nivel de confianza del 67% y un nivel de riesgo del 33% calificándolo como moderado. Puesto que, la empresa no cuenta con un diagrama de procesos en donde se organice o se especifique las actividades que se debe realizar dentro del departamento contable, como capacitar a los trabajadores o el proceso de los registros contables.

Propuesta

Redactar los procesos que se realizan dentro del área contable utilizando el método descriptivo y elaborando flujogramas respectivamente.

Área: Contable

Componente: Información y comunicación

Tabla 20

Cuestionario - información y comunicación (contabilidad)

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿Los canales de información entre la administración y el área contable son los adecuados?	5		0	0
2	¿Existe protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada?	5	1		1
3	¿Para el proceso de la toma de decisiones la información es clara y concisa?	5	1		1
4	¿La información recolectada desde el departamento contable es relevante para el logro de las metas institucionales?	5		0	0
5	¿El personal de contabilidad recibe la información necesaria para desempeñar sus funciones?	5	1		1
Ponderación total					5
Calificación total					3

Nota. Preguntas del componente información y comunicación para el área contable.

Fuente: Ruiz (2023).

Información y comunicación				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
5	3	60%	40%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT}$$

$$N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(3*100)}{5}$$

$$N.R = 100\% - 60\%$$

$$N.C = 60\%$$

$$N.R = 40\%$$

Análisis

Para el cuarto componente información y comunicación se aplicó 5 preguntas, de las cuales 4 si se cumplen. Esto nos da como resultado un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40% calificándolo como moderado. Puesto que, los canales de comunicación no son los adecuados y es por eso que no se vincula al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Propuesta

Elaborar una matriz de comunicación para el departamento contable

Área: Contable

Componente: Supervisión y monitoreo

Tabla 21

Cuestionario - supervisión y monitoreo (contabilidad)

No.	Preguntas	Ponderación total	Calificación		Calificación total
			SI	NO	
1	¿Considera la alta dirección las sugerencias de los miembros del personal para mejorar los procedimientos contables?	3	1		1
2	¿Se comparan periódicamente los datos obtenidos en cada etapa?	3	1		1
3	¿Se evalúa constantemente las actividades realizadas dentro del departamento contable?	3		0	0
Ponderación total					3
Calificación total					2

Nota. Preguntas del componente supervisión y monitoreo para el área contable.

Fuente: Ruiz (2023).

Supervisión y monitoreo				
Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza (N.C)	Nivel de riesgo (N.R)	Semaforización del nivel de confianza
3	2	67%	33%	

$$N.C = \frac{(CT*100)}{PT}$$

$$N.R = 100\% - NC$$

$$N.C = \frac{(2*100)}{3}$$

$$N.R = 100\% - 67\%$$

$$N.C = 67\%$$

$$N.R = 33\%$$

Análisis

Para el quinto componente supervisión y monitoreo se aplicó 3 preguntas, de las cuales 2 si se cumplen. Esto nos da como resultado un nivel de confianza del 67% y un nivel de riesgo del 33% calificándolo como moderado. Puesto que, no se evalúa constantemente las actividades realizadas dentro del área contable.

Propuesta

Identificar los puntos de control de los procesos del departamento contable

Para realizar la evaluación del nivel de riesgo y nivel de confianza se tomó como base la siguiente semaforización:

Tabla 22

Semaforización - nivel de confianza y riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
 5% - 50%	 51% - 75%	 76% - 95%
 95% - 50%	 49% - 25%	 24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Nota. Semaforización para identificar el nivel de confianza y riesgo. Fuente: Ruiz (2023).

3.2 Sistema de control interno contable



Orientando a nuevos caminos

**MANUAL DE FUNCIONES
ADMINISTRACIÓN Y
CONTABILIDAD**



INTRODUCCIÓN

El manual de funciones fue desarrollado en base a las necesidades que presenta la empresa, el cual ayudará a la entidad de manera directa al cumplimiento de los objetivos planteados por la misma. Este manual tiene como propósito describir las funciones y tareas básicas del personal que labore dentro de la empresa, logrando minimizar el desconocimiento por parte de los mismos acerca de sus obligaciones y responsabilidades. Este documento servirá como base que sustente a la capacitación y evaluación de desempeño. De este modo se busca el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades realizadas y que la empresa se posicione como una de las mejores dentro del país.

OBJETIVO

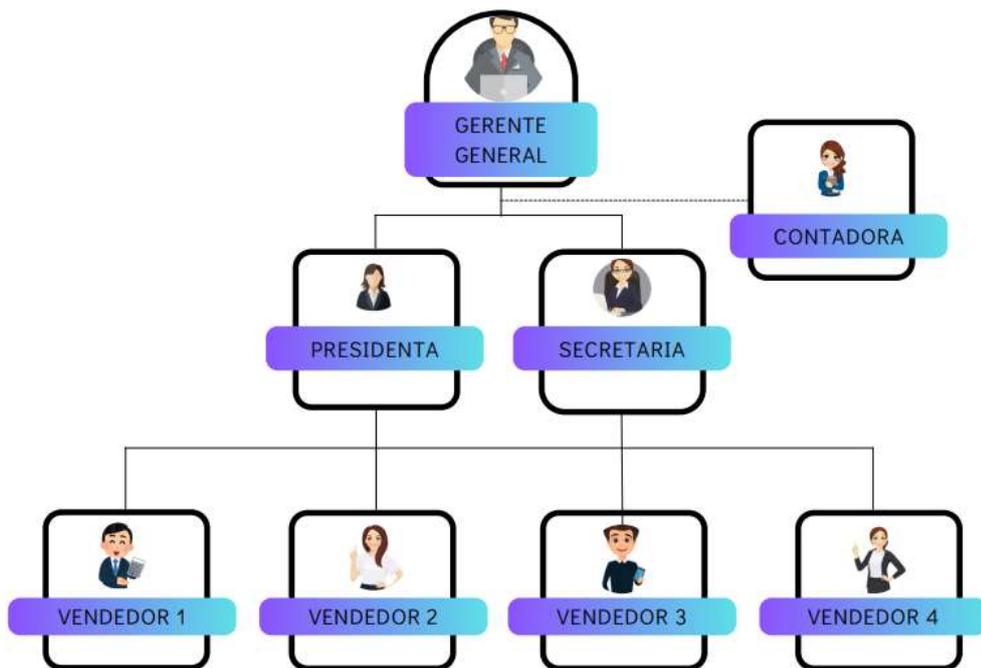
El presente manual de funciones tiene como objetivo principal proporcionar información sobre la estructura organizacional de la empresa Novaluz Cía. Ltda., sobre el cual se basa la administración. Para ello, se describe los siguientes objetivos:

- Describir la estructura organizacional de la empresa Novaluz Cía. Ltda.
- Describir las funciones y tareas para el personal de la empresa Novaluz Cía. Ltda.

ALCANCE

Gerente general, secretaria y contadora de la empresa Novaluz Cía. Ltda.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Elaborado por: Ruiz (2023)

MISIÓN

Proporcionar a nuestros clientes una gran variedad de utensilios de uso doméstico, objetos de porcelana y de cerámica en establecimientos especializados, al mejor precio y calidad, logrando satisfacer las necesidades de nuestro entorno.



VISIÓN

Ser una empresa líder en ventas directas en el mercado del comercio nacional e internacional, creciendo sostenidamente gracias a la calidad que presenta nuestros productos y logrando ser la mejor opción para nuestros clientes.



VALORES

Integridad: trabajar con transparencia y honestidad con nuestros trabajadores y clientes tratándonos con respeto mutuamente.

Calidad: ofrecer lo mejor de lo mejor, trabajar con productos de alta calidad que satisfaga las necesidades de nuestros clientes.

Compromiso: ofrecer la mejor atención a nuestros clientes y trabajar conjuntamente con nuestro equipo de trabajo.

Respeto: trabajamos cuidadosamente con nuestros clientes de la manera más eficaz y eficiente mostrando el debido respeto y empatía.



MANUAL DE FUNCIONES

Este manual de funciones fue desarrollado acorde a las necesidades y requerimientos de los departamentos evaluados dentro de la empresa Novaluz Cía. Ltda. Es por ello, que se dirige a los siguientes cargos: Gerente general, secretaria y contadora.

Tabla 23

Manual de funciones gerente general

	NOVALUZ CÍA. LTDA. MANUAL DE FUNCIONES
❖ Detalles del cargo	
Nombre:	Ing. Fabián Pullutasig
Cargo:	Gerente general
Área:	Administrativo
Horario:	08:00 am – 17:00pm Matutino – Vespertino
❖ Perfil profesional	
Propósito:	Dirigir la empresa con esmero y empeño, logrando así supervisar y ser un líder de alto rendimiento. Contribuir a la buena toma de decisiones y detectar desviaciones o diferencias dentro de la empresa.
❖ Requisitos	
Nivel de educación:	Título de tercer o cuarto nivel
Conocimiento:	Administración de empresas, Contabilidad, Finanzas

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de comunicación • Capacidad de organización y liderazgo • Aptitud para dar solución a problemas
Experiencia:	1 – 2 años
❖ Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar constantemente las actividades realizadas dentro de la empresa 2. Diseñar estrategias de crecimiento empresarial 3. Supervisar el desempeño de los trabajadores 4. Socializar los objetivos y principios de la empresa a los trabajadores al momento que ingresan a la entidad 5. Proporcionar soluciones a los problemas que se suscitaran dentro de la empresa 6. Brindar la información al departamento contable para generar los estados financieros 7. Firmar y aprobar los cheques 	

Elaborado por: Ruiz (2023)

Tabla 24

Manual de funciones secretaria

		<p>NOVALUZ CÍA. LTDA.</p> <p>MANUAL DE FUNCIONES</p>
❖ Detalles del cargo		
Nombre:	Ing. Catalina Freire	
Cargo:	Secretaria	
Área:	Administrativo	
Horario:	08:00 am – 17:00pm Matutino – Vespertino	
❖ Perfil profesional		
Propósito:	Organizar y controlar el funcionamiento de la empresa trabajando conjuntamente con el gerente general.	
❖ Requisitos		

Nivel de educación:	Título de tercer o cuarto nivel
Conocimiento:	Administración de empresas, Contabilidad, Finanzas
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de comunicación • Atención al cliente • Planificación de eventos y reuniones • Manejo de equipos y programas tecnológicos
Experiencia:	1 – 2 años
❖ Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y archivar la documentación de la empresa 2. Participar en las reuniones con la alta gerencia 3. Responder las llamadas y realizar un registro de las mismas 4. Supervisar el cumplimiento de las políticas para el buen funcionamiento de los procesos desarrollados en la empresa 5. Recibe y presenta la información proveniente de otros departamentos 6. Registrar las transacciones diarias en el sistema contable 7. Informar las novedades producidas diariamente dentro de la empresa 8. Mantener comunicación con los clientes y proveedores 9. Manejar adecuadamente el fondo de caja chica 10. Realizar contratos individuales para el ingreso del personal a la empresa 11. Planificar capacitaciones dirigidas al personal que labora en la empresa 	

Elaborado por: Ruiz (2023)

Tabla 25

Manual de funciones contadora

	NOVALUZ CÍA. LTDA. MANUAL DE FUNCIONES
❖ Detalles del cargo	
Nombre:	Dra. Nancy Tibán
Cargo:	Contadora externa

Área:	Contable
Horario:	Martes 08:00 am – 14:00pm Matutino – Vespertino
❖ Perfil profesional	
Propósito:	Mantener al día los registros contables y hacer que se cumplan de acuerdo a la normativa vigente
❖ Requisitos	
Nivel de educación:	Título de tercer o cuarto nivel
Conocimiento:	Contabilidad
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de comunicación • Trabajo en equipo • Manejo de equipos y programas tecnológicos
Experiencia:	2 años
❖ Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar registros contables 2. Elabora los estados financieros con sus respectivas notas al final de cada periodo 3. Realizar declaración de impuestos de manera semestral 4. Participar en reuniones con la alta gerencia para informar novedades encontradas 5. Informar a la alta gerencia acerca de las nuevas actualizaciones tributarias 6. Capacitarse constantemente 	

Elaborado por: Ruiz (2023)

NOVALUZ CIA. LTDA.



Orientando a nuevos caminos

Orientando a nuevos caminos

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRACIÓN Y
CONTABILIDAD**



INTRODUCCIÓN

El manual de políticas y procedimientos fue desarrollado en base a las necesidades que presenta la empresa, el cual ayudará a la entidad de manera directa al cumplimiento de los objetivos planteados por la misma. Este manual tiene como propósito describir los lineamientos o políticas para el departamento de administración y contabilidad de la empresa Novaluz Cía. Ltda. Este manual busca que las actividades dentro de la entidad se desarrollen con eficiencia y eficacia y por medio de esto lograr que la empresa cumpla con sus metas trazadas

OBJETIVO

El presente manual de políticas y procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar los lineamientos acerca de las actividades desarrolladas dentro de la empresa Novaluz Cía. Ltda. Para ello, se describe los siguientes objetivos:

- Describir las políticas para el departamento de administración y contabilidad
- Describir los procedimientos para el departamento de administración y contabilidad
- Servir como herramienta de control interno

NOVALUZ CIA. LTDA.



Orientando a nuevos caminos

Orientando a nuevos caminos

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRACIÓN**

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

El área administrativa de una empresa es el lugar donde se refleja todo el funcionamiento de la misma. En este departamento se realiza todas aquellas funciones de carácter administrativo el cual consiste en dirigir o cuidar de una manera correcta los recursos económicos y humanos de la entidad. Con el fin de que los demás departamentos cumplan con sus propósitos en relación al objetivo principal planteada por la empresa.

ALCANCE

- ❖ Departamento administrativo de la empresa Novaluz Cía. Ltda.

RESPONSABLE

- ❖ Gerente general

POLÍTICAS GENERALES

- ❖ En el departamento administrativo se llevará el registro y control de las actividades que realice todo el personal que labora en la empresa.
- ❖ El personal deberá iniciar sus labores desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm, caso contrario si se incumple dicha disposición se procederá con las debidas sanciones, el cual será justificado ante el gerente general.
- ❖ Desarrollar las actividades siempre con ética.
- ❖ Cumplir con los valores establecidos por la misma.
- ❖ Incentivar al personal para motivar el desempeño en el trabajo.
- ❖ Autorizar la compra de suministros de oficina que sean necesarios para la empresa.
- ❖ Capacitar al personal de los distintos departamentos.
- ❖ El área administrativa trabajará de la mano con el are contable.
- ❖ Dar soluciones efectivas en caso de existir problemas dentro de la empresa.
- ❖ Coordinar las actividades de los distintos departamentos de la empresa.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las políticas establecidas.

POLÍTICAS – AMBIENTE DE CONTROL

- ❖ Dar a conocer la misión, visión y objetivo general a los nuevos trabajadores que ingresen a la empresa.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la empresa.
- ❖ Presentar al personal la estructura organizacional de la empresa.
- ❖ Realizar actividades que impulsen la integración del personal.
- ❖ Realizar contratos individuales por cada persona que ingrese a laborar a la empresa.
- ❖ Programar a través de un cronograma las capacitaciones al personal administrativo.
- ❖ Realizar entrevistas de selección previa a la contratación de nuevo personal.

POLÍTICAS – EVALUACIÓN DE RIESGOS

- ❖ Capacitar al personal sobre la prevención y evaluación de riesgos.
- ❖ Implementar técnicas como análisis FODA, brainstorming (lluvia de ideas) o inspección para identificar riesgos dentro de la entidad.
- ❖ Analizar los riesgos pasados y tomar medidas de prevención para los mismos.
- ❖ Comunicar de manera oportuna los riesgos que se presenten.
- ❖ Proporcionar observaciones y recomendaciones acerca de la evaluación del sistema de control interno con el fin de mitigar los riesgos

POLÍTICAS – ACTIVIDADES DE CONTROL

- ❖ Realizar evaluaciones de desempeño a los trabajadores con el fin de mejorar las actividades realizadas y mejorar la eficiencia y eficacia de la empresa.
- ❖ Controlar los pagos realizados a los trabajadores a través de la recaudación y revisión de las facturas de venta que realizan.

- ❖ Archivar las facturas del pago que se realizó a sus trabajadores con el fin de tener un correcto control interno.
- ❖ Delimitar las actividades de los trabajadores de la empresa a través de una adecuada segregación de funciones.
- ❖ Utilizar un software antivirus para prevenir pérdidas de información.
- ❖ Realizar actualizaciones del software de los equipos de cómputo.
- ❖ Actualizar las contraseñas mensualmente con el fin de proteger la información de la empresa.
- ❖ Cumplir con el orden de los procesos realizados en el área administrativa y contable de acuerdo a los flujogramas planteados.

POLÍTICAS – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ❖ La información interna de la empresa debe estar al alcance solo del personal autorizado.
- ❖ Evaluar que las líneas de comunicación sean efectivas entre el área administrativa y contable.
- ❖ Aplicar los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad como medio de seguridad de la información para evitar los ciberataques.
- ❖ Las líneas de comunicación deben permitir la atención de los requerimientos de los usuarios externos con eficiencia.
- ❖ Resguardar la información a través de copias de seguridad en un disco duro para prevenir riesgos como pérdidas o alteraciones de las mismas.

POLÍTICAS – SUPERVISIÓN Y MONITOREO

- ❖ Evaluar periódicamente las actividades de control propuestas.

- ❖ Se debe evaluar que las actividades que realizan los trabajadores se cumplan de acuerdo a lo propuesto en el manual de funciones.
- ❖ Analizar las causas que provocan las deficiencias dentro de las actividades realizadas por el personal.
- ❖ Evaluar que los componentes del sistema de control interno funcionen eficientemente.
- ❖ Controlar que todos los documentos como facturas, pagarés, órdenes de compra y solicitudes de financiamiento se ordene de acuerdo a la fecha que se realizaron.
- ❖ Comunicar de manera oportuna las deficiencias de control interno para aplicar medidas correctivas.

PROCEDIMIENTOS

- ❖ Realizar arqueo de caja periódicamente para comprobar que los movimientos como pago y cobros coincidan con el saldo total de caja.
- ❖ Determinar responsabilidades de acuerdo al nivel jerárquico.
- ❖ Contratar al personal de acuerdo a las necesidades que presente de la empresa.
- ❖ Ejecutar las capacitaciones planificadas al personal de la empresa para mejorar sus conocimientos y habilidades, ayudando así, el mejoramiento eficiente y eficaz de las actividades realizadas dentro de la misma.



Orientando a nuevos caminos

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO
DE CONTABILIDAD**

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

El área de contabilidad es el lugar donde se registran todos los movimientos contables que realiza la empresa. Su objetivo es brindar la información contable para la debida toma de decisiones. En este manual se describen las políticas y procedimientos que se deben aplicar al área contable con el fin de mejorar la eficiencia del mismo. Las políticas y procedimientos implantados en este manual se desarrollaron después de un análisis general que se realizó al departamento contable, el cual nos ayudó a identificar deficiencias y poder dar un control a las mismas.

ALCANCE

- ❖ Departamento contable de la empresa Novaluz Cía. Ltda.

RESPONSABLE

- ❖ Gerente general y contadora

POLÍTICAS GENERALES

- ❖ Todas las actividades que se desarrollan dentro de la empresa deben cumplir con los valores éticos.
- ❖ Crear un fondo de caja chica por un valor no mayor a \$200, los cuales servirán para cubrir gastos menores.
- ❖ Las personas quienes hagan uso del fondo de caja chica deberán presentar respaldos de los gastos que se realizó, con el fin de reconocer el tipo de gasto y ubicarlo en el plan de cuentas.
- ❖ El custodio quien maneje el fondo de caja chica será la secretaria de la empresa.
- ❖ Reponer el dinero del fondo de caja chica una vez que se haya utilizado, siempre y cuando lo autorice el gerente general.
- ❖ La recepción y pago que se realicen en efectivo se registrarán en la cuenta caja general.
- ❖ El departamento de contabilidad será el encargado de realizar las conciliaciones bancarias.
- ❖ El departamento contable deberá presentar los estados financieros de la empresa a fin de cada periodo.
- ❖ El departamento contable deberá realizar las debidas declaraciones tributarias y enviar los respectivos anexos al Servicio de Rentas Internas (SRI).

POLÍTICAS – AMBIENTE DE CONTROL

- ❖ Dar cumplimiento a las políticas de control interno presentadas.
- ❖ Evaluar el desempeño de las personas que laboran en el departamento contable.
- ❖ Capacitar al personal del área de contabilidad con el fin de actualizar sus conocimientos y conocer las nuevas reformas tributarias.
- ❖ Los pagos que se efectúan también pueden realizarse a través de los sistemas financieros.
- ❖ Propiciar la cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético dentro de la empresa.

POLÍTICAS – EVALUACIÓN DE RIESGOS

- ❖ Determinar un responsable quien identifique y analice los riesgos que se presentaren en la institución.
- ❖ Tratar con mayor confidencialidad la información que se presenta en los estados financieros.
- ❖ Establecer normas correctivas para los riesgos encontrados
- ❖ Capacitar al personal acerca de la evaluación y control de riesgos como los ciberataques o los desastres naturales.
- ❖ Implementar un check list como herramienta de evaluación e identificación de riesgos.
- ❖ Comunicar a la alta gerencia acerca de los riesgos encontrados con el fin de implementar medidas correctivas.

POLÍTICAS – ACTIVIDADES DE CONTROL

- ❖ Utilizar los formatos establecidos por la empresa para la presentación de la información financiera.
- ❖ Utilizar un sistema automatizado para realizar los registros de las operaciones que se ejecutan en la empresa.
- ❖ Ordenar los documentos de acuerdo a las fechas que se realicen las transacciones u operaciones.
- ❖ Cambiar periódicamente o implementar contraseñas que sean seguras y no puedan ser manipulables por terceras personas.
- ❖ La alta gerencia no podrá firmar cheques que estén en blanco.
- ❖ Una vez registradas las operaciones, no se podrá realizar cambios sin antes tener un documento válido donde se encuentre la autorización del gerente.
- ❖ El gerente será el encargado de firmar y aprobar los cheques.
- ❖ Verificar que la información que está registrada en el sistema concuerde con los documentos físicos.
- ❖ El departamento de contabilidad será el encargado de registrar todas las operaciones realizadas durante todo el año y presentarlos al 31 de diciembre de cada año.
- ❖ Registrar y controlar la fecha de adquisición de los activos fijos para realizar el registro de su depreciación.

POLÍTICAS – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ❖ La información que se transmita entre los departamentos de la empresa deben ser comunicados a través de los adecuados canales de información.
- ❖ Proporcionar al departamento de contabilidad la información necesaria para la elaboración de los estados financieros o registro de otros documentos contables.

- ❖ Las decisiones tomadas por el área contable serán comunicadas oportunamente al gerente general de la empresa y viceversa.
- ❖ Las decisiones tomadas serán comunicadas a través de canales de información como correo electrónico, reuniones o memorandos tal y como se describe en la matriz de comunicación.
- ❖ La entrega de cualquier tipo de información que solicitaren a la empresa, el único autorizado para generar esta entrega será el gerente general.

POLÍTICAS – SUPERVISIÓN Y MONITOREO

- ❖ Realizar comparaciones mensualmente de los resultados obtenidos con el fin de que la información que se presente sea confiable.
- ❖ Supervisar las actividades desarrolladas dentro del área contable, con el objetivo de informarse sobre el desempeño que realizan los trabajadores.
- ❖ Supervisar que las líneas de comunicación sean eficientes de acuerdo a lo descrito en la matriz de comunicación.

PROCEDIMIENTOS

- ❖ Revisar y archivar todos los documentos físicos como facturas, pagarés, solicitudes de financiamiento y órdenes de compra con el fin de mantener un control interno o para consultar transacciones anteriores.
- ❖ Registrar oportunamente todas las transacciones u operaciones realizadas en el sistema contable de la empresa.
- ❖ Presentar los estados financieros al fin de cada periodo.
- ❖ Realizar la declaración del impuesto a la renta
- ❖ Realizar la declaración semestral de IVA
- ❖ Presentar los anexos correspondientes al Servicio de rentas internas (SRI).

NOVALUZ CIA. LTDA



Orientados a nuevos caminos

**DIAGRAMA DE PROCESOS
DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y
CONTABILIDAD**

**PROCESOS DE LA EMPRESA
NOVALUZ CÍA. LTDA.**

La presencia de un flujograma en una empresa es importante, puesto que, ayuda a que las operaciones o procesos que se realiza tengan un orden y con base en este documento pueda mantener un control interno en la empresa. Gracias a esta representación gráfica podemos identificar oportunidades de mejora en los procesos y así poder cumplir con los objetivos planteados.

Tabla 26

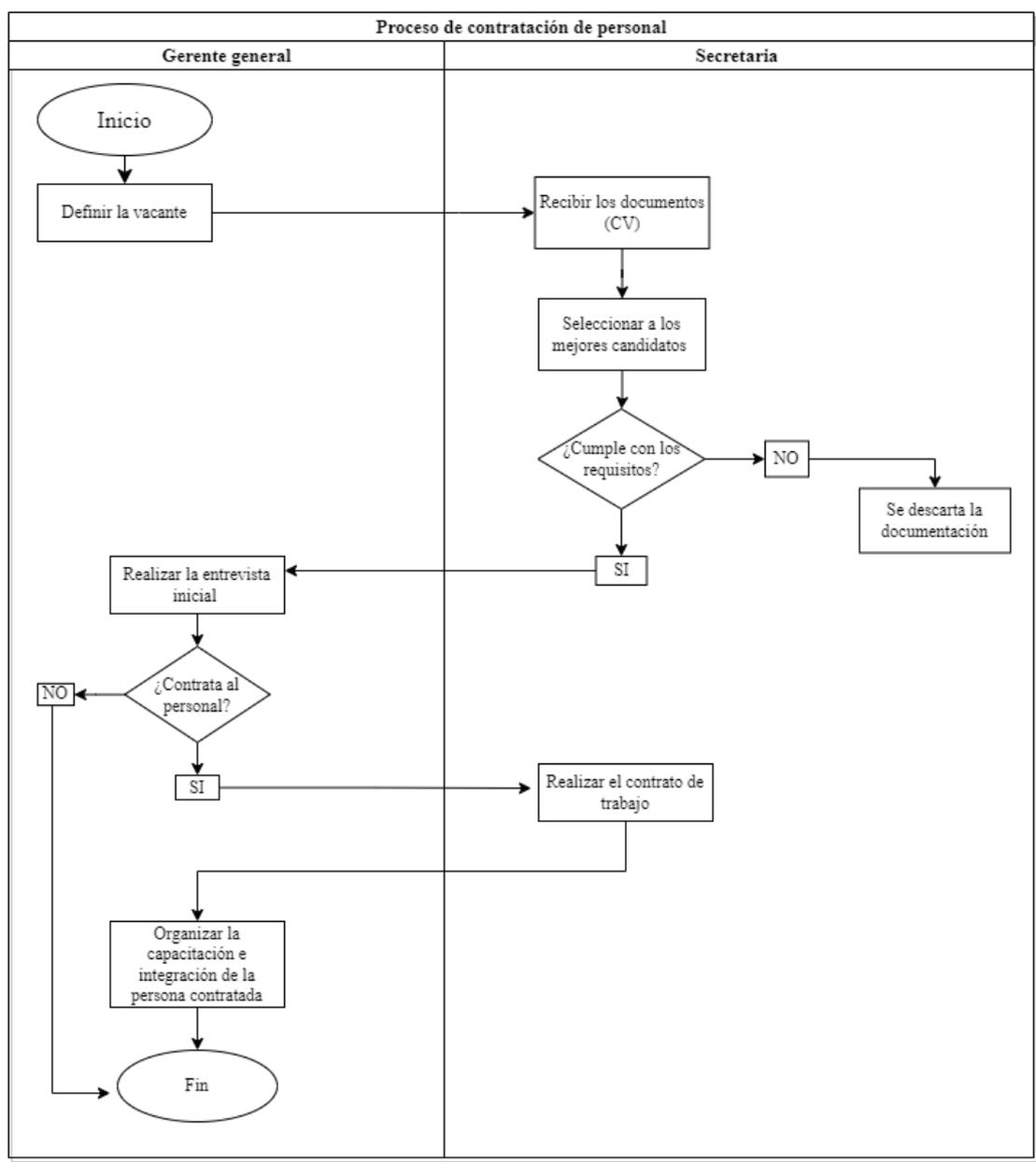
Proceso de contratación de personal

Proceso de contratación de personal		
Gerente general	1	Definir la vacante
Secretaria	2	Recibir los documentos (CV)
	3	Seleccionar a los mejores candidatos
Gerente general	4	Realizar la entrevista inicial
Secretaria	5	Realizar el contrato de trabajo
Gerente general	6	Organizar la capacitación e integración de la persona contratada

Elaborado por: Ruiz (2023)

Figura 13

Flujograma - proceso de contratación de personal



Elaborado por: Ruiz (2023)

Tabla 27

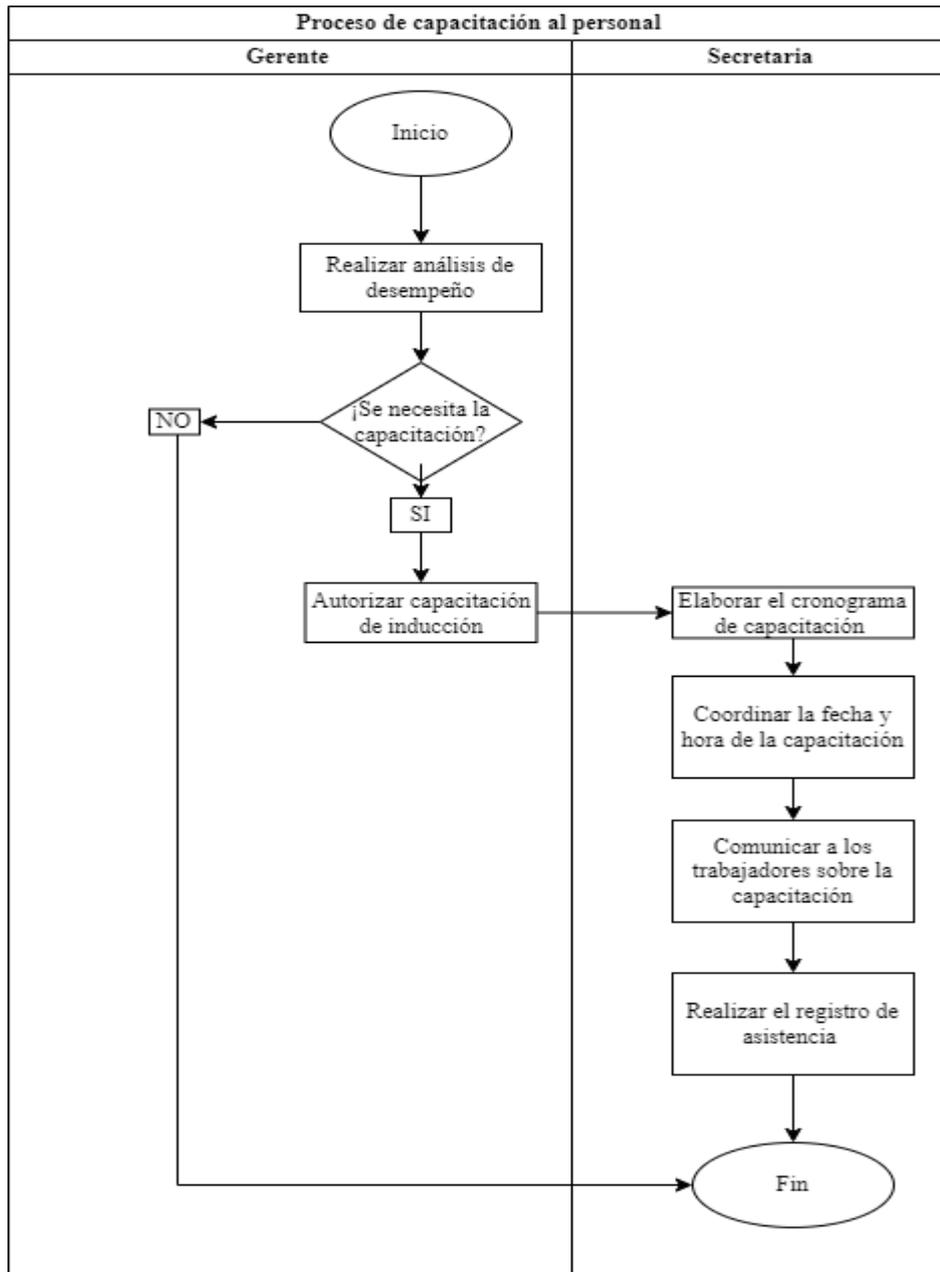
Proceso de capacitación al personal

Proceso de contratación de personal		
Gerente general	1	Realizar análisis de desempeño
	2	Autorizar capacitaciones de inducción
Secretaria	3	Elaborar el cronograma de capacitación
	4	Coordinar la fecha y hora de la capacitación
	5	Comunicar a los trabajadores sobre la capacitación
	6	Realizar el registro de asistencia

Elaborado por: Ruiz (2023)

Figura 14

Flujograma - proceso de capacitación al personal



Elaborado por: Ruiz (2023)

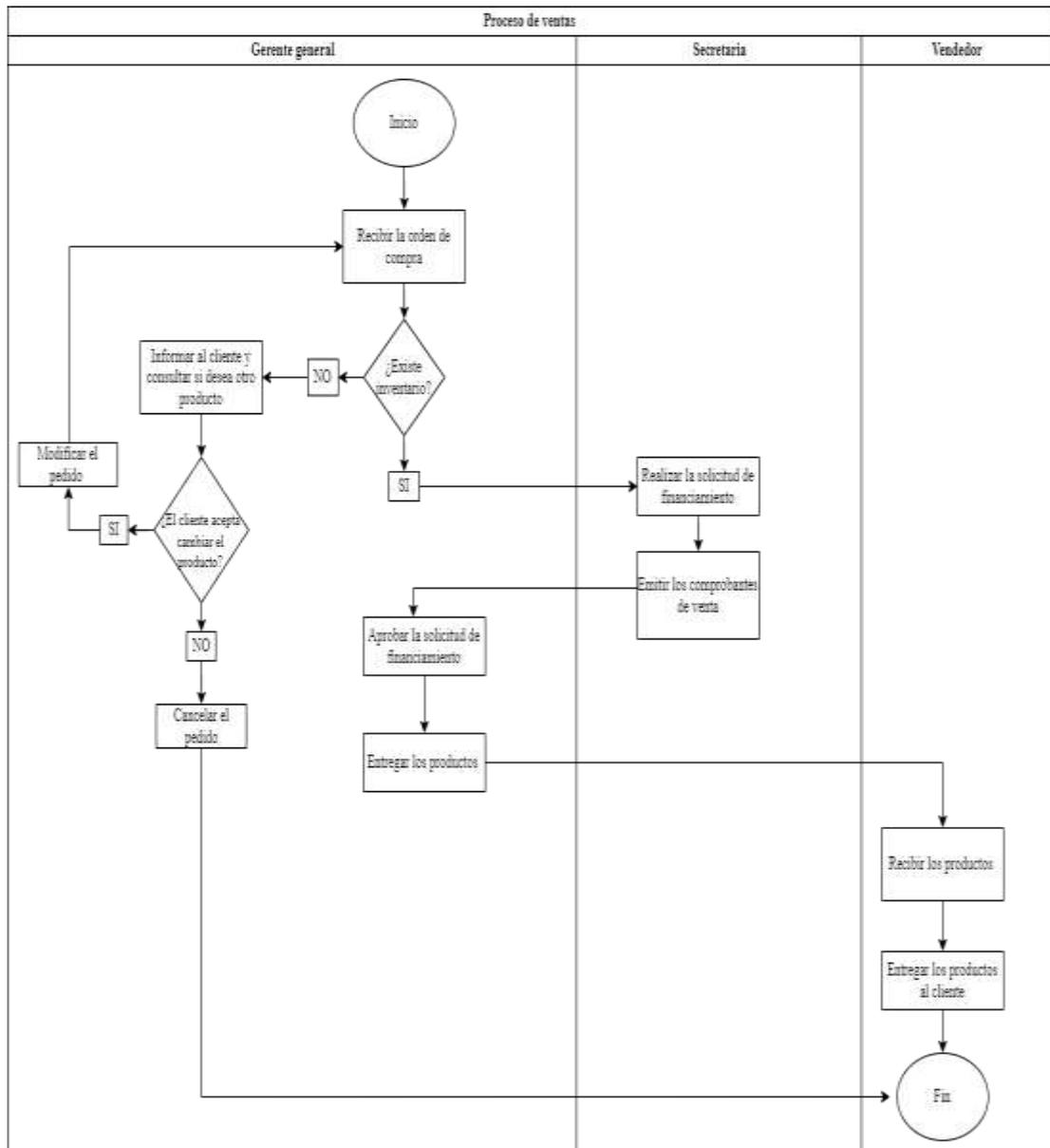
Tabla 28

Proceso de ventas

Proceso de ventas		
Gerente general	1	Recibir la orden de compra
Secretaria	2	Realizar la solicitud de financiamiento y el pagaré
	3	Emitir los comprobantes de venta
Gerente general	4	Aprobar la solicitud de financiamiento
	5	Entregar los productos
Vendedor	6	Recibir los productos
	7	Entregar los productos al cliente.

Elaborado por: Ruiz (2023)

Figura 15
Flujograma - proceso de ventas



Elaborado por: Ruiz (2023)

Tabla 29

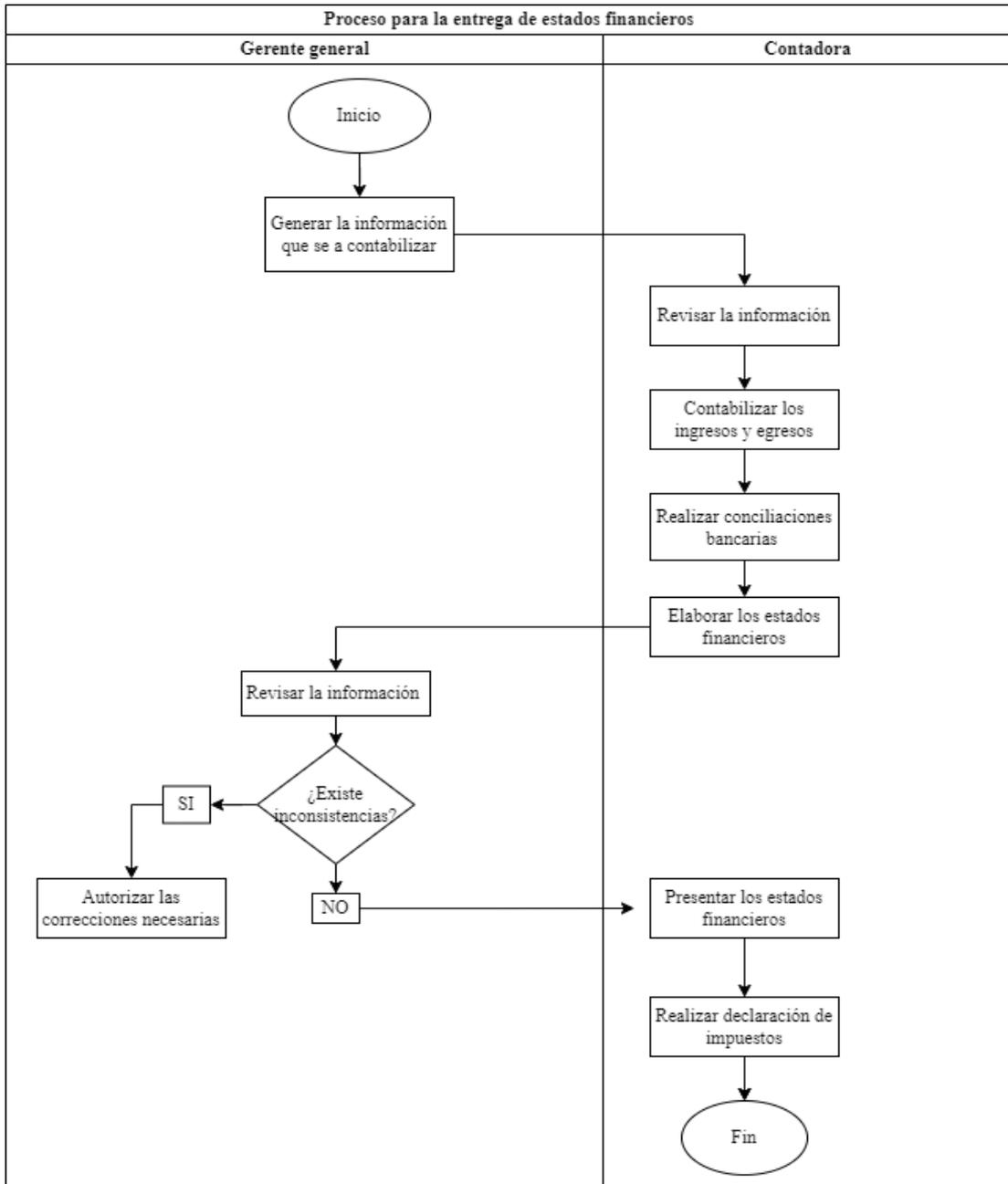
Proceso para la entrega de estados financieros

Proceso para la entrega de estados financieros		
Gerente general	1	Generar la información que se va a contabilizar
Contadora	2	Revisar la información
	3	Contabilizar los ingresos y egresos
	4	Realizar conciliaciones bancarias
	5	Elaborar los estados financieros
Gerente general	6	Revisar la información
Contadora	7	Presentar los estados financieros
	8	Realizar declaración de impuestos

Elaborado por: Ruiz (2023)

Figura 16

Flujograma - proceso para la entrega de estados financieros



Elaborado por: Ruiz (2023)

NOVALUZ CIA. LTDA



Orientando a nuevos caminos

**MATRIZ DE
COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y
CONTABILIDAD**

**PROCESOS DE LA EMPRESA
NOVALUZ CÍA. LTDA.**

Una matriz de comunicación dentro de una empresa es importante ya que, ayuda a los diferentes departamentos a comunicar los distintos tipos de información a las personas indicadas, través de los medios correctos y la frecuencia con la que se debe realizar.

Tabla 30

Matriz de comunicación - departamento administrativo

Departamento de administración				
Mensaje	Emisor	Medio	Frecuencia	Receptor
¿Qué se comunica?	¿Quién comunica?	¿Cómo lo comunica?	¿Cuándo lo comunica?	¿A quién lo comunica?
Misión, visión, valores y código de ética	Gerente general	Personalmente	Al ingresar el nuevo personal de la empresa	A todo el personal de la empresa
Pedido de productos	Vendedor	Personalmente	Al realizar la venta	Gerente general
Cronograma de capacitación del personal	Secretaria	Correo electrónico	Una semana antes de iniciar las capacitaciones	A todo el personal de la empresa
Registro de asistencia de la capacitación	Secretaria	Correo electrónico	Al terminar la capacitación	Gerente general
Manual de Políticas y procedimientos	Gerente general	Personalmente	Mensualmente	A todo el personal de la empresa
Manual de funciones	Gerente general	Personalmente	Mensualmente	A todo el personal de la empresa

Elaborado por: Ruiz (2023)

Tabla 31

Matriz de comunicación - departamento contable

Departamento de administración				
Mensaje	Emisor	Medio	Frecuencia	Receptor
¿Qué se comunica?	¿Quién comunica?	¿Cómo lo comunica?	¿Cuándo lo comunica?	¿A quién lo comunica?
Presentación de estados financieros	Contadora	Presencialmente	Al final de cada periodo	Gerente general
Contabilización de los ingresos y egresos	Contadora	Presencialmente	Mensualmente	Gerente general
Resultado de la conciliación bancaria	Contadora	Presencialmente	Mensualmente	Gerente general
Facturas de compras y ventas para la declaración de impuestos	Gerente general	Presencialmente	Semestralmente	Contadora

Elaborado por: Ruiz (2023)

NOVALUZ CIA. LTDA



Orientando a nuevos caminos

**IDENTIFICACIÓN DE
LOS PUNTOS DE
CONTROL EN LOS
PROCESOS DEL
DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y
CONTABILIDAD**

IDENTIFICACIÓN DE LOS PUNTOS DE CONTROL DE LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

En los flujogramas elaborados identificaremos los puntos de control, en el cual el gerente de la empresa Novaluz Cía., Ltda., será el encargado de realizar estos controles.

Tabla 32

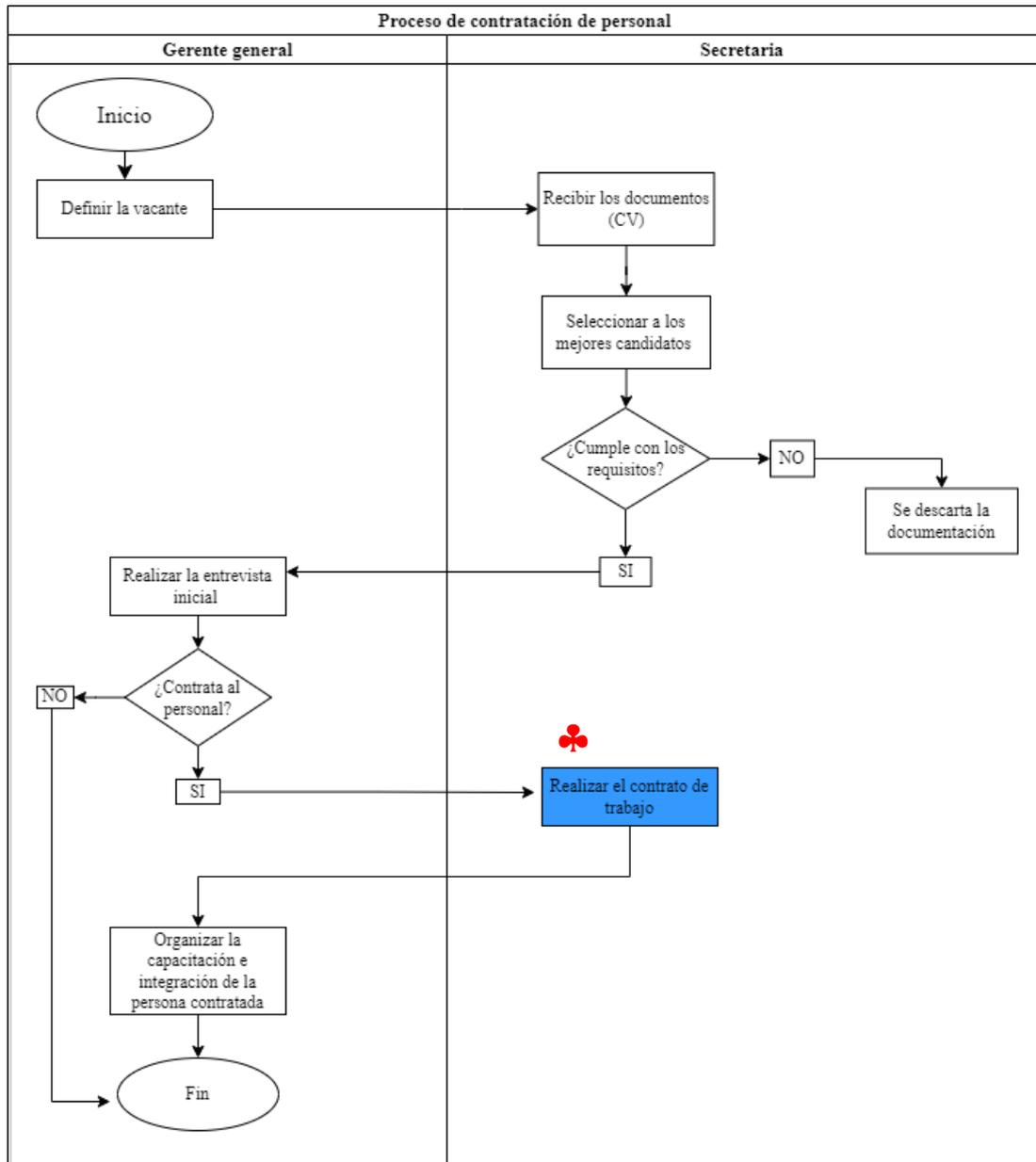
Puntos de control del proceso de contratación de personal

Puntos de control del proceso de contratación de personal	
	<p>Responsable del control: Gerente general</p> <p>Control: se realiza contratos individuales y se archiva de acuerdo a la fecha de ingreso del personal.</p>

Elaborado por: Ruiz (2023)

Figura 17

Puntos de control del proceso de contratación de personal



Elaborado por: Ruiz (2023)

Tabla 33

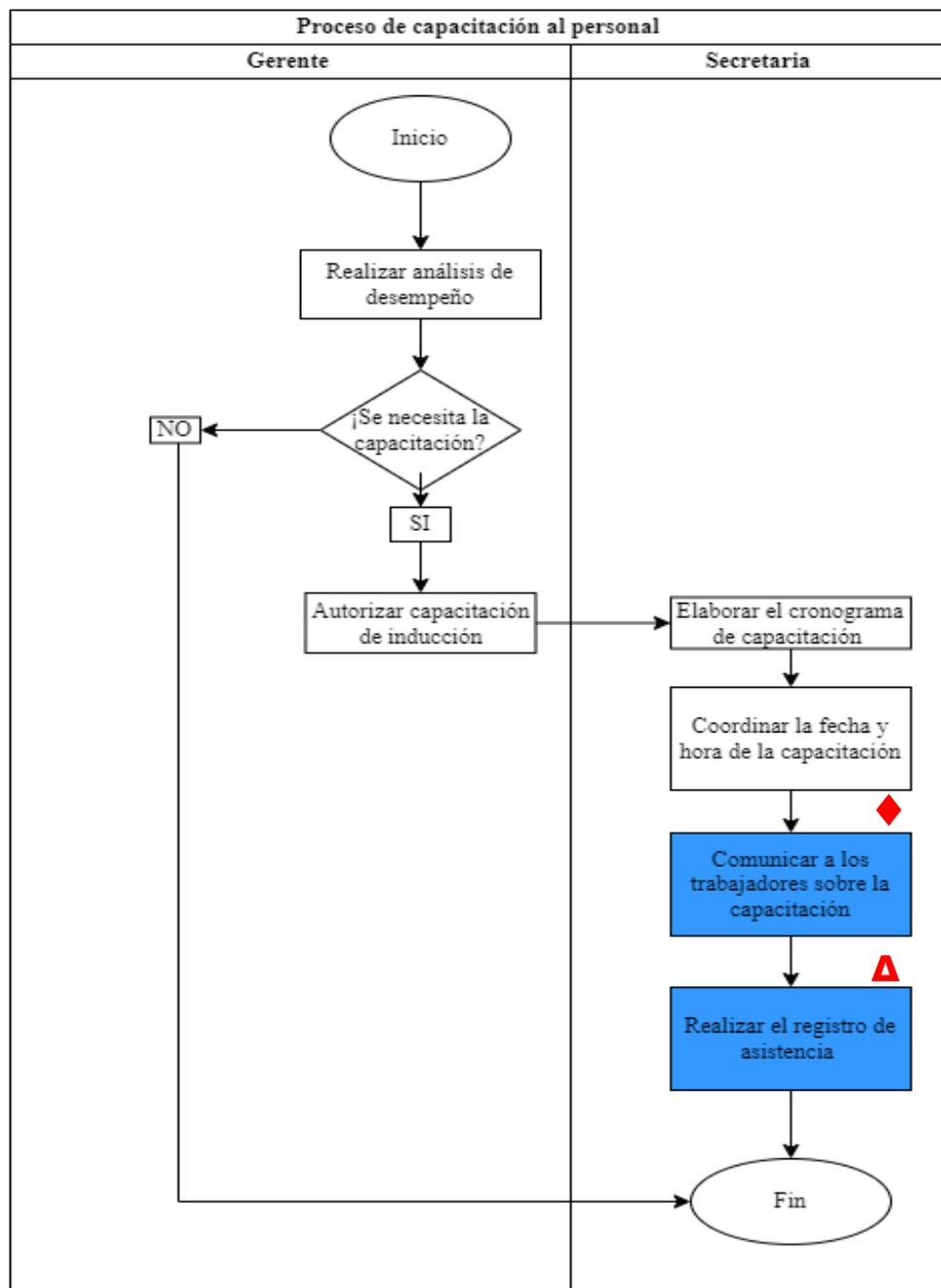
Puntos de control del proceso de capacitación al personal

Puntos de control del proceso de capacitación al personal	
	<p>Responsable del control: Gerente general</p> <p>Control: la comunicación de la capacitación se realiza a través del correo electrónico</p>
	<p>Responsable del control: Gerente general</p> <p>Control: revisa que todo el personal haya asistido a la capacitación y da su firma de verificación</p>

Elaborado por: Ruiz (2023)

Figura 18

Puntos de control del proceso de capacitación al personal



Elaborado por: Ruiz (2023)

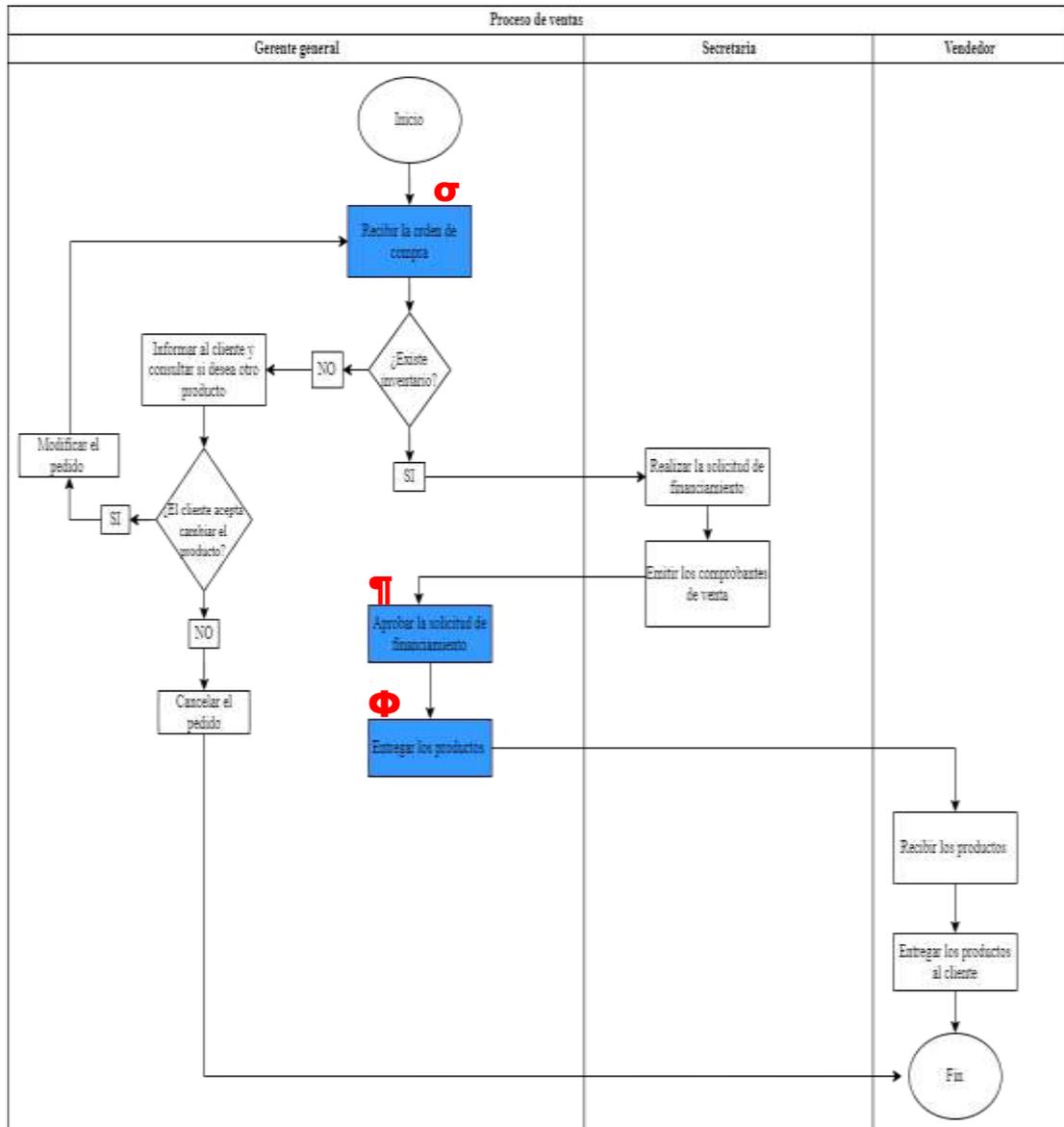
Tabla 34

Puntos de control del proceso de ventas

Puntos de control del proceso de ventas	
σ	Responsable del control: Gerente general Control: verificar el pedido del producto y autorizar la orden de compra
π	Responsable del control: Gerente general Control: Firma la solicitud de financiamiento
φ	Responsable del control: Gerente general Control: Verifica que el producto se encuentre bien y que sea el correcto

Elaborado por: Ruiz (2023)

Figura 19
Puntos de control del proceso de ventas



Elaborado por: Ruiz (2023)

Tabla 35

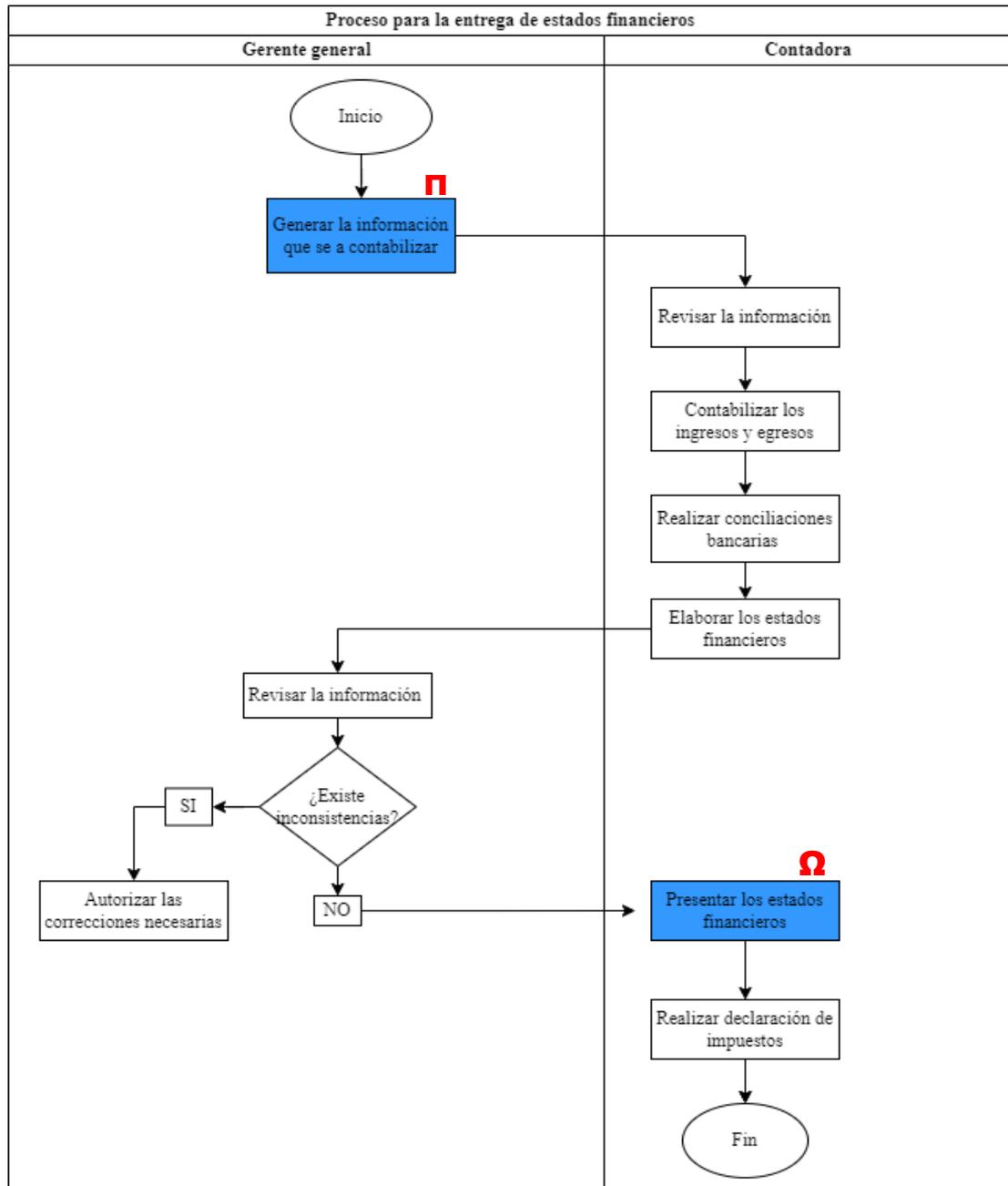
Puntos de control del proceso para la entrega de estados financieros

Puntos de control del proceso para la entrega de estados financieros	
Π	<p>Responsable del control: Gerente general</p> <p>Control: revisa y entrega los facturas de compra y venta, y los estados de cuenta para la contabilización</p>
Ω	<p>Responsable del control: Gerente general</p> <p>Control: revisa y aprueba la información de los EEEF</p>

Elaborado por: Ruiz (2023)

Figura 20

Puntos de control del proceso para la entrega de estados financieros



Elaborado por: Ruiz (2023)

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

Al realizar el diagnóstico inicial se pudo evidenciar la existencia de vulnerabilidades y riesgos como la falta de contratos de trabajo, el desconocimiento de los objetivos y código de ética por parte del personal y la ausencia de realizar evaluaciones de desempeño. La falta de autorización o control al momento de la salida de los productos y la falta de un fondo de caja chica que solvente gastos menores, ha dado como consecuencia un mal funcionamiento interno como malas conductas y pérdida de tiempo y dinero para la empresa.

Por otra parte, la empresa no realiza capacitaciones sobre la prevención y tratamiento de riesgos como los desastres naturales o los ciberataques que es muy común hoy en día. La comunicación entre departamentos no es muy eficiente ya que se retrasan al momento de enviar la información como el resultado de las conciliaciones bancarias o la contabilización de los ingresos y egresos. Además, en los últimos meses la empresa no ha realizado una supervisión a los sistemas informáticos para observar su funcionamiento y deducir si necesita actualizaciones de software o mantenimiento del mismo.

Para dar solución a lo mencionado anteriormente se presenta un manual de funciones detallando las tareas que debe realizar cada trabajador y así evitar que una sola persona desempeñe varias funciones. Así mismo, se presenta un manual de políticas y procedimientos con el fin de ayudar al funcionamiento interno de la empresa como la autorización de documentos importantes, la supervisión de las actividades, la organización de los documentos de acuerdo a su fecha de realización entre otras políticas. En flujogramas se presenta los procesos que realiza la empresa con el propósito de identificar oportunidades de mejora que ayudarán a reducir tiempo y dinero como la digitalización de ciertos documentos, ayudará a identificar los puntos que necesiten más atención y a comprender mejor el orden de los procesos. Se presenta una matriz de comunicación que define los canales de comunicación adecuados que

ayudarán a garantizar la seguridad de la información enviada y recibida, y así a evitar que personas externas manipulen datos importantes, incluidos pedidos de productos, saldos y cuentas. Finalmente, se identifican los puntos donde se debe realizar controles para supervisar que se cumpla lo planeado con lo realizado cómo revisar que la información ingresada al sistema sea la misma que en los documentos físicos.

4.2 Recomendaciones

Una vez presentado el sistema de control interno contable se recomienda a la empresa Novaluz Cía. Ltda., implementarlo en el departamento administrativo y contable, con el fin de mejorar los procesos en eficiencia y eficacia. Además, este sistema logrará mejorar la integridad y fiabilidad de la información y dirigirlos al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Se recomienda una vez que se implemente el sistema de control interno contable realizar las respectivas capacitaciones al personal, con el fin de mejorar su desempeño laboral y por ende dar cumplimiento a las políticas implementadas.

De la misma manera, se recomienda a la gerencia realizar los debidos controles en los procesos de la empresa y evaluar el sistema de control interno contable con el propósito de determinar su efectividad ante la prevención de riesgos y contribuir a su crecimiento empresarial.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alexandra, S. e. (2020). Control interno como herramienta eficiente para la gestión financiera y contable de las empresas camaroneras. *Dialnet*, 5(6-1), 1-12. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7897661>
- Auditool. (31 de mayo de 2016). *Auditool.org*. Obtenido de Auditool.org: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/diecisiete-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Cabrera, A. (2010). Generalidades de control interno. En A. Cabrera, *Generalidades de control interno* (págs. 1-273). Obtenido de ups.edu.ec: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3339/1/UPS-QT01714.pdf>.
- Carrión et al, P. (2017). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Espacios*, 1-13. Obtenido de <https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>
- Castañeda, L. (2014). Los sistemas de control interno en las Mipymes y su impacto en la efectividad empresarial. *Redalyc*, 1-19. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/5518/551856273008.pdf>
- Castellón, A., & Vergara, R. (2019). Diseño e implementación de un software contable que apoye la gestión en las tiendas de barrio, de Cartagena de Indias. *Unitecnar*, 10(1), 1-7. Obtenido de <http://revistas.unitecnar.edu.co/index.php/sth/article/view/1>
- Ceballos, M. e. (2019). Estudio empírico sobre los sistemas contables en las pymes del cantón ecuatoriano Portoviejo. *scielo*, 1-9. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v13n2/2073-6061-cofin-13-02-e01.pdf>
- Commission, C. o. (enero de 2019). *coso.org*. Obtenido de coso.org: <https://www.coso.org/Shared%20Documents/CROWE-COSO-Internal-Control-Integrated-Framework.pdf>

- Contraloría General del Estado (CGE). (2009). *Normas de control interno de la Contraloría General del Estado*. Quito. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Coopers, & Lybrand. (1997). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno - Informe COSO*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S. A. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=335uGf3nusoC&printsec=frontcover&hl=es>
- COSO. (2013). *egrove.olemiss*. Obtenido de [egrove.olemiss](https://egrove.olemiss.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1769&context=aicpa_assoc): https://egrove.olemiss.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1769&context=aicpa_assoc
- Cruz, L., & Delgado, F. (2021). Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. *Estudios de la gestión*(10), 1-20. doi:<https://doi.org/10.32719/25506641.2021.10.10>
- Cruz, M. (2014). El control interno basado en el modelo COSO. *Revista de investigación de contabilidad*, 1-4. Obtenido de https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri_vc/article/view/832
- Díaz, J. e. (15 de marzo de 2018). El control interno contable, elemento para la emisión de información financiera relevante y confiable en las PYMES. *Horizontes de la contaduría en las ciencias sociales*, 5(8), 1-13. Obtenido de <https://www.uv.mx/iic/files/2018/10/Num08-Art01-135.pdf>
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de informe COSO I Y II* (2da ed.). Colombia: Ecoe Ediciones. Obtenido de <http://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/10/Control-Interno-y-Fraudes-Con-Base-en-Los-Ciclos-Transaccionales.pdf>
- Fayol, H. (1916). Administración industrial y general. En H. Fayol, *Administración Industrial y General* (págs. 1-32). Argentina: Librería "El Ateneo". Obtenido de

https://isabelportoperez.files.wordpress.com/2011/11/admc3b3n_ind_y_general001.pdf

Fernández, D. e. (2018). El control interno contable, elemento para la emisión de información financiera relevante y confiable en las PYMES. *uv.mx*, 1-13. Obtenido de <https://www.uv.mx/iic/files/2018/10/Num08-Art01-135.pdf>

Martínez, R. (2011). *Marco integrado de control Interno. modelo COSO III manual del participante*. Obtenido de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>

Medina, A. e. (2016). Influencia de los sistemas de información en los resultados organizacionales. *scielo*, 1-18. Obtenido de <https://www.scielo.org.mx/pdf/cya/v62n2/0186-1042-cya-62-02-00303.pdf>

Melo, S. N. (2016). La Contabilidad internacional ante la globalización de la economía y su incidencia en América Latina. *La Contabilidad Inernacional ante la globalización de la economía y su incidencia en América Latina*. Bogotá, Colombia. Obtenido de <https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/3821/La%20contabilidad%20internacional%20ante%20la%20globalizaci%C3%B3n%20de%20la%20econom%C3%ADa%20y%20su%20incidencia%20en%20Am%C3%A9rica%20Lat.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Miranda, M., & Leal, L. (01 de enero de 2016). Importancia de los sistemas de información contable en empresas colombianas: implementación y cambios organizacionales - caso de estudio. *Ciencia unisalle*, 1-38. Obtenido de https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1065&context=contaduria_publica

Morán et al, N. (2018). El Control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *scielo*, 1-16. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n1/cofin18118.pdf>

NIA 400. (17 de enero de 2014). *grupomiranda*. Obtenido de grupomiranda: http://www.grupomiranda.co.cr/despachos/nias_400_499_pdf/NIA_400.pdf

- Núñez, G. (2012). *Evaluación a la gestión administrativa y control interno en los procesos de recaudación de regalías del sistema municipal de estacionamiento rotativo tarifado Simert y su incidencia presupuestaria en el período comprendido de junio 2010 a junio 2011*. Ambato: [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato]. Obtenido de Repositorio Institucional
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1913/1/TA0184.pdf>
- Orellana, L., & Peralta, M. (2013). *Evaluación del control interno al área aministrativa de la empresa Ecuamaderas, en la ciudad de Cuenca al 30 de junio del 2012 [tesis, Universidad del Azual]*. Cuenca. Obtenido de dspcae.uazuay.edu.ec:
<https://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/509/1/09433.pdf>
- Otmara et al., P. (agosto de 2017). Normas de control contable: operación imprescindible en la gestión empresarial: un caso ecuatoriano. *Universidad y Sociedad*, 9(2), 1-6. Obtenido de
<http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n3/rus07317.pdf>
- Palma et al, M. (2014). *sc.inegi.mx*. Obtenido de sc.inegi.mx:
https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci2_27Nov14.pdf
- Pedro et al., Á. (05 de febrero de 2022). El control interno contable como factor fundamental para la administración empresarial. *Alfa*, 4(1.1), 1-14.
doi:<https://doi.org/10.33262/ap.v4i1.1.139>
- Peña, J. (21 de 12 de 2022). *scrib*. Obtenido de scrib:
<https://es.scribd.com/document/355843921/Cuestionario-de-Control-Interno-Al-Jefe-de-Area-de-Contabilidad-y-Tesoreria>
- Pullutasig, F. (15 de abril de 2023). Historia de la empresa . (R. Natalia, Entrevistador)
- Rodriguez, L. (2021). Los sistemas contables automatizados y su utilización en las entidades. *Scielo*, 1-11. Obtenido de
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612021000100008

- Ruffner, J. (2004). El control interno en las empresas privadas. *UNMSM - Quipukamayoc*, 1-8. Obtenido de <https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf>
- Ruiz, R. L., & Segura, D. F. (2015). E-control en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional en Colombia*. *Revista espacios*, 1-28. doi:doi:10.11144/Javeriana.cc16-42.eere
- Salazar, M. J. (2016). *Cuestionarios de control interno para el área contable de las Pymes del cantón Milagro [Tesis de pregrado, Universidad Estatal de Milagro]*. Milagro. Obtenido de <https://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/3315/1/CUESTIONARIOS%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20PARA%20EL%20C3%81REA%20CONTABLE%20DE%20LAS%20PYMES%20DEL%20CANT%203%93N%20MILAGRO.pdf>
- Santander, E. (2015). *Diseño de un sistema de control interno aplicado al área administrativa-contable en la empresa Ecuaválvula S.A., ubicada en el distrito metropolitano de Quito [Tesis de pregrado, Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito]*. Quito. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9887/1/UPS-QT07739.pdf>
- Servicio de Rentas Internas [SRI]. (31 de diciembre de 2021). *Servicio de Rentas Internas (SRI)*. Obtenido de Servicio de Rentas Internas (SRI): <https://www.sri.gob.ec/rimpe>
- Tiuma, G. (2021). Sistema de control interno para empresas comerciales de la ciudad de Riobamba. *Uniandes*, 1-21. Obtenido de <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/12468/1/ACTFMICYAGT002-2021.pdf>
- Valera, J. (2018). *Sistema de control interno digitalizado para la administración educativa en la U.E "Dr. Francisco Espejo", Valencia Estado Carabobo [tesis de maestría, Universidad de Carabobo]*. Venezuela. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/uta/123623>

- Vargas, A. e. (2018). Teorías Clásicas de las organizaciones y el Gung Ho. *Visión del futuro*, 1-12. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357959311001>
- Velázquez et al., J. (2021). El control interno contable en las mipymes de las regiones Costa Sur de Amula en el estado de Jalisco, México. Estudio comparativo. *Visión Contable*(24), 1-15. Obtenido de <http://portal.amelica.org/ameli/journal/309/3093171007/>
- Viloria, N. (2005). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Redalyc*, 1-7. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/257/25701111.pdf>
- Viteri, J., & Flores, I. (2022). El control interno en el área contable y su relación con la eficiencia de las operaciones financieras empresa Expair cargo Ecuador Cía. Ltda [tesis de maestría]. *ups.edu.ec*, 1-25. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/21741/1/UPS-GT003578.pdf>
- Walter, M. e. (05 de octubre de 2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dialnet*, 4(4), 1-35. Obtenido de <http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index>
- Washington, C. e. (2017). Sistema de control interno: importancia de su funcionamiento en las empresas. *Observatorio Economía Latinoamericana*, 1-13. Obtenido de <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/control.html>

ANEXOS

Cuestionario de control interno – departamento administrativo

	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA			
CUESTIONARIO APLICADO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
NOVALUZ CIA. LTDA.				
Instrucciones: Lea detenidamente cada una de las preguntas y responda con una X en la respuesta que considere apropiada, teniendo en cuenta cada uno de los componentes del modelo COSO 2013 (si su respuesta es NO indique el porqué).				
Lugar y fecha:				
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
A	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿El personal conoce los objetivos y los principios establecidos por la empresa?			
2	¿Existe un código de ética establecido por la entidad?			
3	¿El personal responde adecuadamente a los valores presentados por la entidad?			
4	¿La empresa posee un organigrama estructural en donde se especifique la jerarquía funcional?			
5	¿La empresa realiza actividades que impulsen la integración del personal?			
6	¿La empresa cuenta con contratos individuales para sus trabajadores?			
7	¿Se realiza capacitaciones al personal de la empresa?			
8	¿La empresa realiza una entrevista previa para contratar a su personal?			
B	COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS			
9	¿La empresa cuenta con manual de políticas donde especifique capacitar al personal sobre los posibles riesgos (desastres naturales, riesgos cibernéticos)?			
10	¿La falta de un sistema de control interno ha afectado a la entidad?			
11	¿Se ha implementado técnicas para la identificación de riesgos?			
12	¿La empresa hace lo posible por mantener su crecimiento si se presenta un riesgo interno o externo?			
13	¿Se analizan los riesgos pasados que han hecho que el negocio se desvíe?			
C	COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL			

14	¿La empresa ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?			
15	¿Se realiza evaluaciones de desempeño a los empleados?			
16	¿La empresa establece actividades de control sobre la remuneración a sus trabajadores?			
17	¿En la empresa se establece una adecuada segregación de funciones?			
18	¿Se ha establecido controles sobre la gestión de seguridad de los equipos tecnológicos y mantenimiento de los mismos?			
19	¿Los principales procesos de la unidad de administración se encuentran soportados por un diagrama de procesos?			
20	¿Los sistemas de información implementados cuentan con su respectivo plan de contingencia ante posibles desastres?			
D	COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
21	¿La empresa cumple con las normas de la organización en materia de seguridad de la información?			
22	¿Las líneas de comunicación aseguran la calidad, veracidad y transparencia de la información?			
23	¿Evalúa constantemente el funcionamiento de los medios de comunicación?			
24	¿Las líneas de comunicación e información establecidas pueden enfocarse en las necesidades de los usuarios externos?			
25	¿Se ha implementado políticas de información y comunicación en todos los departamentos?			
26	¿Los sistemas de información son ágiles y flexibles para una integración eficaz de la información?			
27	¿Existe resguardos apropiados de la información en caso de existir alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?			
E	COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
28	¿Se evalúan las actividades que se desarrollan dentro del área administrativa?			
29	¿Se analiza las causas que provoca las deficiencias dentro de los controles?			
30	¿Se comunica las deficiencias del control interno de manera oportuna para aplicar medidas correctivas?			

Cuestionario de control interno – departamento contable

	<p>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA <small>CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</small></p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

CUESTIONARIO APLICADO AL DEPARTAMENTO CONTABLE

NOVALUZ CIA. LTDA.

Instrucciones: Lea detenidamente cada una de las preguntas y responda con una X en la respuesta que considere apropiada, teniendo en cuenta cada uno de los componentes del modelo COSO 2013 (si su respuesta es NO indique el porqué).

Lugar y fecha:

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
A	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿El área contable cuenta con un manual de funciones?			
2	¿La alta dirección muestra interés en desarrollar un sistema de control interno contable?			
3	¿Existe normas y procedimientos para cada tarea que se realiza en el departamento contable?			
4	¿Se evalúa constantemente el desempeño de cada trabajador?			
5	¿La empresa realiza capacitaciones para el personal del área contable?			
6	¿La empresa paga a sus proveedores empleando medios de pago del sistema financiero?			
7	¿El área de contabilidad propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?			
B	COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS			
8	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?			
9	¿La información financiera presentada en los Estados Financieros es confidencial y útil para la evaluación de riesgos dentro del área contable?			
10	¿Tiene la empresa documentación histórica que proporcione información sobre la probabilidad de que ocurran riesgos?			
11	¿La alta dirección establece normas correctivas a los riesgos encontrados de manera pertinente?			
12	¿El área contable posee herramienta para la evaluación de riesgos?			
C	COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL			
13	¿La alta dirección se encuentra capacitado para responder correctamente ante la ocurrencia de riesgos?			

14	¿Las actividades de análisis, control y difusión de la información contable son apoyadas por un sistema de información?			
15	¿Para la presentación de la información contable utilizan algún estándar o formato?			
16	¿Existe un sistema automatizado que ayude a controlar las actividades en el departamento contable?			
17	¿Los sistemas informáticos cuentan con una contraseña de seguridad para evitar que terceras personas alteren el manejo de la información?			
18	¿Se tiene instaurada una política que prohíba firmar cheques en blanco?			
D	COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
19	¿Los canales de información entre la administración y el área contable son los adecuados?			
20	¿Existe protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada?			
21	¿Para el proceso de la toma de decisiones la información es clara y concisa?			
22	¿La información recolectada desde el departamento contable es relevante para el logro de las metas institucionales?			
23	¿El personal de contabilidad recibe la información necesaria para desempeñar sus funciones?			
E	COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
24	¿Considera la alta dirección las sugerencias de los miembros del personal para mejorar los procedimientos contables?			
25	¿Se comparan periódicamente los datos obtenidos en cada etapa?			
26	¿Se evalúa constantemente las actividades realizadas dentro del departamento contable?			

Entrevista laboral

ENTREVISTA LABORAL
GRUPO NOVALUZ CIA. LTDA.

NOVALUZ CIA. LTDA.
Desarrollando a nuevos talentos

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR: Fabiana Pulgarin FECHA: 5/07/2013

DATOS PERSONALES:
Nombre Completo: Aldo Pamela Subero Espin 32 años
Cédula / Cédula Profesional: 0192306002
Dirección Actual: Av. General y Bern
Con que personas vive: Padres
¿Qué responsabilidades tiene en su hogar? NO

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Institución	Cursando?	Nivel
Bachillerato	<u>UPEL</u>	<u>Completado</u>
Universidad	<u>UTA</u>	<u>Incompleto</u>
Técnica		

REFERENCIAS LABORALES:

EMPRESAS DONDE HA LABORADO	TIEMPO LABORADO	CARGO	CAUSAS DE SALIDA	¿HA TENIDO PERSONAL A CARGO?
<u>Avia</u>	<u>3 años</u>	<u>Asistente</u>	<u>Financ</u>	<u>SI</u>
<u>Unidad</u>	<u>6 meses</u>	<u>Asistente</u>	<u>Contrato terminado</u>	<u>NO</u>
<u>Gen. Lopez</u>	<u>4</u>	<u>Contador</u>	<u>Financ</u>	<u>NO</u>

¿ESTA HACIENDO ALGUNA ACTIVIDAD QUE LE GENERE INGRESOS? (¿ÚNICA?)
NO

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

¿Cuál es su mayor habilidad?	<u>Perseverancia</u>
¿Cuál cree usted que es su mayor defecto?	<u>Perfeccionista</u>
¿Le gusta trabajar en equipo?	<u>SI</u>
¿Qué es motivación para usted?	<u>Reconocimiento y equidad</u>
¿Le gustan las ventas?	<u>SI</u>
¿Cómo se ve en un año?	<u>Como un joven seguro</u>
¿A qué salario está esperando?	<u>\$ 150</u>

OBJETIVO DE LA COMPAÑÍA:

OBSERVACIONES: Se da todo de palabra Verificado

SE ADAPTA AL PERF: SI NO SI

FIRMA DEL ENTREVISTADOR: Fabiana Pulgarin



Pago de clientes utilizando el sistema financiero



Actividades de integración del personal



Sistema automatizado para el registro de las operaciones



Seguridad para ingresar al sistema

The screenshot shows the login page for the ROYAL PRESTIGE system. The page is titled 'Iniciar sesión del distribuidor/vendedor' (Distributor/Seller Login) and includes the following elements:

- Language Selection:** English | Español | Português
- ROYAL PRESTIGE Logo:** Located at the top left of the login area.
- Form Fields:**
 - Nombre de usuario:** A text input field with the placeholder 'Nombre de usuario'.
 - Contraseña:** A password input field with the placeholder 'Contraseña'.
- Remember Me:** A checkbox labeled 'Recordar mi usuario para iniciar sesión'.
- Login Button:** A blue button labeled 'Iniciar sesión' with a right-pointing arrow.
- Help Link:** A link at the bottom that reads '¿Necesita ayuda para iniciar sesión o desea actualizar la información de la cuenta?' with a question mark icon.