

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL  
SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**



**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**TEMA:**

**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
BASADO EN MODELO COSO II EN LA EMPRESA TRANSFORMADERA  
S.A.**

**AUTORA:**

**JESSICA GARCÍA TRELLES.**

**DIRECTOR:**

**MSC. MARIO GANCHALA**

**QUITO – ECUADOR**

**MARZO 2016**

## DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Jessica Moraima García Trelles, declaro que el presente trabajo de investigación es de mi autoría y que los resultados de esta investigación son auténticos y originales. Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de grado.

Quito, 05 de Octubre del 2016



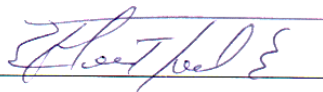
Jessica Moraima García Trelles

171571406-7

## INFORME DE APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director de Trabajo de Grado presentado por la Sra. **Jessica Moraima García Trelles**, previo a la obtención del Grado de Ing. en Contabilidad y Auditoría C.P.A., considero que dicho trabajo reúne los requisitos y disposiciones emitidas por la Universidad Tecnológica Equinoccial promedio de la Dirección General de Grado para ser sometido a la evaluación por parte del Tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Quito, a los 21 días del mes de septiembre del 2016.



**Director**

Msc. Mario Ganchala

## ***DEDICATORIA***

Principalmente se lo dedico a mi mayor impulso mi motor de vida, a mi gran padre celestial Dios que con su inmenso amor me apoya en cada paso que doy, el mejor amigo, la persona que nunca me ha fallado y nunca me fallara.

A mi amada madre, quien siempre ha puesto lo mejor de sí para darnos todo en la vida, que junto a mi padre han formado en mí una gran persona y sobre todo me han llevado a ser lo que soy hoy una gran profesional.

A mi hijo por ser mi razón de vivir y mi fortaleza; por permitirme ser un ejemplo de lucha, responsabilidad y constancia en la vida; hijo mío quiero decirte que no hay nada imposible en la vida.

A mi esposo por todo este apoyo moral que he recibido de ti durante este tiempo, por su comprensión, cariño, confianza y amor y ante todo por el tiempo que me has dedicado tu consejo y apoyo.

*Jessica.*

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar a Dios, con el todo se puede y me ha dado toda la fuerza y conocimiento para la realización de este proyecto permitiéndome alcanzar una meta más en mi vida.

A mi familia por su apoyo y por creer en mí; han sido el pilar fundamental para poder cumplir este sueño de ser una profesional.

A mi Director de proyecto Msc. Mario Ganchala por ser mi guía en este trabajo y estar pendiente del cumplimiento en todo momento de mis objetivos propuestos en este tema.

A los representantes de Transformadera S. A. por facilitarme sus instalaciones e información necesaria para la realización del presente trabajo.

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional, a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejo, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón; sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mi vida, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

*Jessica.*

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA



**FORMULARIO DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO**

**PROYECTO DE TITULACIÓN**

DATOS DE CONTACTO	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1715714067
APELLIDO Y NOMBRES:	GARCIA TRELLES JESSICA MORAIMA
DIRECCIÓN:	COOP. MODELO
EMAIL:	Jessi.garcia@gmail.com
TELÉFONO FIJO:	3700240
TELÉFONO MOVIL:	0996189855

DATOS DE LA OBRA	
TITULO:	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN MODELO COSO II EN LA EMPRESA TRANSFORMADERA S.A.
AUTOR O AUTORES:	GARCIA TRELLES JESSICA MORAIMA
FECHA DE ENTREGA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN:	05-10-2016
DIRECTOR DEL PROYECTO DE TITULACIÓN:	MSC. MARIO GANCHALA
PROGRAMA	PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO <input type="checkbox"/>
TITULO POR EL QUE OPTA:	INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A.
RESUMEN: Mínimo 250 palabras	El presente documento presenta una compilación de cuatro trabajos relacionados con el control interno "informe COSO II", tratándose los siguientes puntos en común: Definición, Componentes, Evaluación de Riesgos, Las Actividades de Control, Supervisión, Normas Generales del Control Interno, Misión y Objetivos, Asignación de Autoridad y Responsabilidad

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrado y dinámico permanentemente, como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y busca que esta sea más flexible y competitiva en el mercado se producen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea 100% confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre.

Por esta razón se hace necesario un estudio adecuado de los riesgos internos y externos con el fin de que el control provea una seguridad razonable para la categoría a la cual fue diseñado, estos riesgos pueden ser atribuidos a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas, simples equivocaciones o confabulaciones de varias personas, es por ello que es muy importante la contratación de personal con gran capacidad profesional, integridad y valores éticos así como la correcta asignación de responsabilidades bien delimitadas donde se interrelacionan unas con otras con el fin de que no se rompa la cadena de control fortaleciendo el ambiente de aplicación del mismo, cada persona es

	<p>un eslabón que garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena.</p>
<p><b>ABSTRACT:</b></p>	<p>This document presents a compilation of four works related to internal control "COSO II report," treating the following points in common: Definition, Components, Risk Assessment, Control Activities, Supervision, General Standards of Internal Control, Mission and objectives, Authority and Responsibility Assignment.</p> <p>The implementation of internal control implies that each of its components are applied to each essential category of the company becoming an integrated and permanently dynamic, as a preliminary step process each entity must establish objectives, policies and strategies related to each other in order to organizational development and ensure compliance with corporate goals; although the internal control system must be intrinsic to the management of the entity and seeks this more flexible and competitive in the market certain inherent limitations that prevent the system itself is 100% reliable and where it fits a small percentage of occur uncertainty.</p> <p>For this reason it is necessary to a proper study of the internal and external order that control provide reasonable for the category to which it was designed safety risks, these risks can be attributed to human error such as taking wrong decisions, simple mistakes or collusion of several people, which is why it is very important recruiting staff with great professional ability, integrity and ethical values and the proper allocation of</p>



clearly defined responsibilities which interrelate with each other so as not break the chain of control by strengthening the application environment thereof, each person is a link to some extent ensuring the efficiency and effectiveness of the chain.

Se autoriza la publicación de este Proyecto de Titulación en el Repositorio Digital de la Institución.

f. \_\_\_\_\_

GARCIA TRELLES JESSICA MORAIMA

171571406-7



**DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN**

Yo, **JESSICA MORAIMA GARCIA TRELLES**, C 1171571406-7 autor/a del proyecto titulado: **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN MODELO COSO II EN LA EMPRESA TRANSFORMADERA S.A.**; previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A.** en la Universidad Tecnológica Equinoccial.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las Instituciones de Educación Superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la BIBLIOTECA de la Universidad Tecnológica Equinoccial a tener una copia del referido trabajo de graduación con el propósito de generar un Repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Quito, 05 de Octubre del 2016

f: \_\_\_\_\_

**GARCIA TRELLES JESSICA MORAIMA**

171571406-7

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**



Quito, 05 de Octubre del 2016

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Yo, **IVAN MIGUEL JORDAN ANDRADE** con cédula de identidad N.-090567538-5 en calidad de Gerente General de TRANSFORMADERA S.A. autorizo a **JESSICA MORAIMA GARCIA TRELLES**, realizar la investigación para la elaboración de su proyecto de titulación "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN MODELO COSO II EN LA EMPRESA TRANSFORMADERA S.A.", basada en la información proporcionada por la compañía.

f. \_\_\_\_\_

**IVAN MIGUEL JORDAN ANDRADE**

090567538-5

## ÍNDICE

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD	
INFORME DE APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO	
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
FORMULARIO DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO	
DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN	
CARTA DE AUTORIZACIÓN	

### CAPÍTULO I

1.1 INTRODUCCIÓN .....	1
1.1.1 PROBLEMA A INVESTIGAR .....	2
1.1.2 OBJETO DE ESTUDIO TEÓRICO .....	2
1.1.3 OBJETO DE ESTUDIO PRÁCTICO.....	3
1.1.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	5
1.1.6 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA .....	5
1.1.7 OBJETIVO GENERAL .....	6
1.1.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
1.1.9 JUSTIFICACIÓN .....	6
1.1.10 MARCO REFERENCIAL.....	7

### CAPÍTULO II

2.1 METODOLOGÍA GENERAL.....	37
2.1.1 NIVEL DE ESTUDIO .....	37
2.1.2 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN .....	37
2.1.3 MÉTODOS .....	37
2.1.4 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
2.1.5 SELECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	38
2.2 METODOLOGÍA ESPECÍFICA .....	39
2.2.1 METODOLOGÍA DE MERCADO .....	39

2.2.2 METODOLOGÍA FINANCIERA .....	39
2.2.3 METODOLOGÍA DE PRODUCCIÓN .....	40
2.2.4 PROCESAMIENTO DE DATOS.....	41
2.2.5 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	41
2.3 METODOLOGÍA LEGAL .....	49

### **CAPÍTULO III**

3.1 RESULTADOS – PROPUESTA.....	50
3.1.1 PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS .....	50

### **CAPÍTULO IV**

4.1 DISCUSIÓN .....	65
4.1.1 CONCLUSIONES.....	65
4.1.3 BIBLIOGRAFÍA .....	66
4.1.4 ANEXO.....	69

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO 1.....	30
GRAFICO 2.....	31
GRAFICO 3.....	34
GRAFICO 4.....	35

## ÍNDICE DE TABLAS

CUADRO N° 1 .....	41
CUADRO N° 2 .....	42
CUADRO N° 3 .....	43
CUADRO N° 4 .....	44
CUADRO N° 5 .....	45
CUADRO N° 6 .....	46
CUADRO N° 7 .....	47
CUADRO N° 8 .....	48

# **CAPÍTULO I**

## **1.1 INTRODUCCIÓN**

El ambiente de control de una Empresa, juega un papel muy importante en el logro de metas y objetivos; y sobre todo el diseño adecuado de un sistema de control interno podría ser uno de los primeros pasos para diagnosticar, evaluar y mejorar la eficiencia y productividad de los recursos materiales, humanos y económicos en pos de enfrentar la globalización en el mundo actual.

Trataremos de las generalidades del tema escogido, esto es: el problema que se pretende resolver, los objetivos que se cumplirán en el desarrollo del trabajo de titulación, los motivos, que métodos y modelos serán los utilizados, y en sí, se dará a conocer en forma general de lo que tratará esta investigación y sobre todo dará al lector un mejor entendimiento del sistema de control interno organizacional.

También incluye temas como: auditoría interna y planeación estratégica; profundizando de esta manera el marco referencial teórico que permita el desarrollo de un sistema de control interno, que pueda ser implementado en la Empresa Transformadora S.A.

Se realizó el análisis situacional de la Empresa, mediante una entrevista que evalúa el cumplimiento de normas básicas de control interno por componentes y factores, identificando así las áreas más vulnerables para implementar actividades de control.

Se recopiló toda la información, se identificó el riesgo; se proponen las actividades de control para cada área las cuales ayudan a cumplir los objetivos del proyecto.

Finalmente, se implementaron todas las actividades mencionadas, con sus conclusiones, recomendaciones, bibliografías y anexos.

### **1.1.1 PROBLEMA A INVESTIGAR**

La Empresa Transformadera S.A. en la actualidad desempeña sus actividades de forma secuencial, basándose en las operaciones que se generan diariamente y cumpliendo las instrucciones de gerencia; desde sus inicios jamás se ha realizado un control interno en sus operaciones, lo cual ha causado una gran incertidumbre acerca del correcto desempeño de las actividades, la misma que forma parte del proceso contable para la obtención de los resultados económicos.

Dentro de la situación antes mencionada, adicionalmente se puede tomar en cuenta los siguientes puntos:

- ✓ La Empresa no ha logrado identificar la ubicación y causa de las debilidades y deficiencias de sus operaciones.
- ✓ El personal no se encuentra involucrado con los objetivos que se plantea la Empresa a corto y largo plazo.
- ✓ La Administración de la Empresa no posee una herramienta de aplicación para la mejora de su situación empresarial.

### **1.1.2 OBJETO DE ESTUDIO TEÓRICO**

La elaboración de este trabajo de titulación, permitió consolidar los conocimientos en el tema así como también obtener el título de Ing. en contabilidad y auditoría C.P.A, y a su vez, permitirá brindar a la administración de la Empresa Transformadera S.A. una herramienta útil para la toma de decisiones así como también generará una cultura de constante control y supervisión que permita encaminar los procesos a la consecución de los objetivos a corto y largo plazo.



### **1.1.3 OBJETO DE ESTUDIO PRÁCTICO**

El control interno en una empresa es un aspecto imprescindible para el procesamiento de la información emanada de las actividades que se ejecutan dentro de un ente económico. De la calidad del control interno, depende la calidad de la información y la previsión de riesgos, por lo que es necesario hacer evaluaciones periódicas a los sistemas de control y ajustar las debilidades que se hallen para minimizar o eliminar los riesgos de pérdida económica y/o de imagen.

### **1.1.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

TRANSFORMADERA S.A. es una empresa exportadora de madera de Balsa, se encarga desde la recepción de la madera, su proceso y su venta del producto final siendo este en bloques. TRANSFORMADERA S.A. está ubicada en la ciudad de Santo Domingo de los colorados, en la vía Quevedo km 7 entrada a puerto limón, tiene en promedio 42 empleados, además atiende clientes dentro y fuera del País (China, Estados unidos, y Guayaquil).

Aunque la sociedad lleva pocos años en el mercado (5 años), ha logrado tener el reconocimiento de sus clientes más importantes como una de las mejores empresas en el mercado, esto se evidencia en las evaluaciones anuales.

Tomando en cuenta este crecimiento, la gerencia de la empresa se ve enfrentada a la necesidad de mejorar su procesos y optimizar el control de sus recursos y actividades, pues en la medida de su crecimiento económico, crecen también sus responsabilidades con las diferentes instancias a las que debe enfrentarse como son: sus socios, empleados, Estado, clientes y proveedores. En vista de esto, la gerencia se plantea una serie de cuestionamientos dentro de los cuales el Control interno forma parte importante. Por tal razón, observa situaciones que conducen a pensar en la necesidad de evaluar su sistema de control interno como son:

- No existe un control de ética diseñado para la empresa
- Faltan procedimientos documentados para varias de sus actividades más importantes.
- Carece de un comité de auditoría o quien haga sus veces
- La empresa nunca ha ejecutado una auditoría
- La gerencia no identifica ni documenta claramente si existen riesgos financieros, administrativos o legales para el negocio
- No hay políticas ni procedimientos definidos y documentados para la aprobación de transacciones financieras.
- No se ejecuta una supervisión y monitoreo permanente de las operaciones descentralizadas como la contabilidad y el manejo de los aspectos de personal

El Mercado competitivo hacia el que avanzamos, marcados por los múltiples cambios legislativos, clientes mucho más exigentes con sus proveedores, y la absoluta necesidad de optimizar los recursos, crea la necesidad de que se implemente un Sistema de control interno.

El control interno es un proceso realizado por la administración y demás personal de la empresa, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de cumplimiento de objetivos.

Las políticas y procedimientos son actividades de control que permiten asegurar que se están realizando las acciones necesarias para el logro de objetivos de la empresa.

Comprende el plan de la organización que se refiere a la protección de los activos y proporciona confiabilidad en los registros financieros, su diseño permite suministrar y proporcionar seguridad razonable de que las transacciones de la empresa están de acuerdo con las autorizaciones establecidas por la gerencia.

Para la Empresa Transformadora S.A. el control interno le permite un flujo de información financiera clara que corresponda a la realidad de los hechos y a la rápida comparación de lo realizado con lo planteado por la administración. Asegura que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias que la llevan a incurrir en gastos que no están contemplados dentro de sus operaciones, tales como intereses y multas.

Al adoptar este cambio le permitirá mantenerse informado de la situación financiera y económica de la empresa, determinar si está operando conforme a las políticas establecidas y asegurarse que se están cumpliendo los objetivos propuestos, todo esto con el objetivo de lograr un buen control basado en el modelo de COSO II.

#### **1.1.5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cómo un sistema de Control interno basado en el modelo Coso II contribuirá a mejorar la eficiencia y efectividad de la Empresa TRANSFORMADERA S.A?

#### **1.1.6 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

- ✓ ¿Cómo deberían manejarse las actividades contables y administrativas de la Empresa Transformadora S.A.?
- ✓ ¿Qué beneficio aportaría elaborar un Sistema de control interno basados en el modelo Coso II?
- ✓ ¿Cuál es el grado de eficacia de la gestión Financiera?

### **1.1.7 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un Sistema de control interno basado en modelo Coso II en la Empresa Transformadera S.A.

### **1.1.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conocer los procesos administrativos y contables del negocio, para demostrar a la directiva y socios la realidad económica administrativa de la Empresa.
- Identificar las necesidades contables y administración del negocio, para una buena toma de decisiones, en base a encuestas.
- Definir procedimientos que sirvan de control para mejorar las actividades administrativas de la Empresa.
- Buscar alternativas de solución a las falencias detectadas en los procesos de acuerdo a las necesidades de la empresa con el objeto de asegurar un manejo eficiente, confiable, oportuno y de fácil aplicación.

### **1.1.9 JUSTIFICACIÓN**

Un Sistema de Control Interno basado en el modelo Coso II, le permite contar con información oportuna y ordenada para la toma de decisiones, además es un medio de consulta sobre las operaciones que se realizan dentro de la empresa contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de la información así como también evitar los riesgos que provienen de la inadecuada administración de los recursos.

La presente investigación tiene como fin establecer una serie de procedimientos para el manejo económico y administrativo, para que con este Transformadera S.A. pueda direccionar de forma correcta y

oportuna sus actividades internas. Este tema surge de la necesidad de orientación que requiere, los beneficios que tiene este sistema de control interno, abarcan no solamente a los directivos y socios sino también a los clientes que se verán favorecidos con oportuna información.

### **1.1.10 MARCO REFERENCIAL**

#### ***EMPRESA***

Según (Zapata, 2011, pág. 5). Empresa es: “Todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los clientes bienes y/o servicios que al ser vendidos, producirá una renta que beneficia al empresario, al Estado y a la sociedad en general”.

Según este autor la Empresa es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios, creada para la satisfacción de bienes propios y generales.

Para que una empresa logre ejecutar su actividad necesita:

- **PERSONAL:** Estos son los individuos con los que cuenta la empresa, este personal lo encontramos distribuido en diferentes áreas, Administración, Secretaria, Contabilidad, Ventas, ocupando distintos cargos, pero para un mismo fin.
- **CAPITAL:** Este es el combustible que una empresa necesita para funcionar, este es el aportes que hacen los propietarios de la empresa, el cual puede lo encontramos ya sea en dinero en efectivo, bienes muebles, en maquinarias, o en la mercancías entre otros, generalmente son bienes que podemos palpar (tangibles).

- **TRABAJO O MANO DE OBRA:** Este es el esfuerzo físico y/o intelectual que ejecutan todas las personas involucradas en la empresa para alcanzar el objetivo de la empresa (generar ingresos), este trabajo lo podemos ver en todas las áreas ya sea organizando, dirigiendo, supervisando o produciendo.

## ***SU DENOMINACIÓN***

**RAZÓN SOCIAL:** Se refiere a los nombres que se pone a una compañía, por la cual será reconocida por medio del Estado ya sea en la Cámara de Comercio, S.R.l, etc. Generalmente la razón social que se le da a una empresa permite reconocer su actividad en el mercado. Por ejemplo: TIENDAS INDUSTRIALES ASOCIADAS S.A.

**NOMBRE COMERCIAL DE LAS EMPRESAS:** Este es el nombre con el que un establecimiento comercial se da a conocer abiertamente, y habitualmente son abreviaturas de la razón social. Ejemplo: T.I.A.

**LOGOTIPO DE UNA EMPRESA:** Con el afán de que el público identifique fácilmente a una empresa, estas se idean un símbolo o gráfico que los identifique y así poder acentuarse fácilmente, con una simple mirada su identidad.

## ***CLASIFICACIÓN***

Las empresas se clasifican según el objetivo que persiguen de entre las más comunes están:

**CON FINES DE LUCRO:** Son las que su objetivo es obtener ganancias (utilidades, lucro) para cada fin de un período distribuirla entre sus asociados, esto se da en la empresas se personas naturales, quienes capitalizan su

utilidad con el afán de producir más el próximo período y poder competir en el mercado. Ejemplos Los Bancos.

**SIN FIN DE LUCRO:** Estas empresas son aquella que se crean para poder servir a la sociedad, que busca ayudar en vez de generar simplemente utilidades. Aunque podemos decir que si busca captar dinero, pero a diferencia de una empresa con fin de lucro esta no distribuye el dinero conseguido entre los empresarios, al contrario es invertido ese dinero en el objetivo de la empresa para seguir ayudando.

Empresas existen diversas y las encontramos realizando muchas actividades económicas sean estas Agropecuarias (avícolas, porcinas, cultivos), Mineras (petroleras, betas de oro o minerales), Industrial (confecciones, productoras de alimentos procesados), Comerciales (Distribuidoras o supermercados), Servicios (Transporte, Clínicas).

### ***SEGÚN SU CAPITAL***

Podemos decir que las empresas también se clasifican dependiendo de qué sector está el aporte del capital, por ejemplo:

Empresas Privadas.- Llamamos a la cuales su capital está financiado por personas particulares habilitadas a comercializar. Ejemplo: Un complejo turístico (piscina privada), Hoteles.

**EMPRESAS PÚBLICAS.**-Estas son las que su apoyo incondicional viene del Estado y su objetivo es servir hacia la sociedad a las personas. Ejemplo: Hospitales, Escuelas.

**EMPRESAS MIXTAS.**-Cuando el apoyo proviene de ambos lados, el estado y de personas particulares.

## **SEGÚN EL NÚMERO DE PERSONAS**

**PERSONAS NATURALES.**-Son las empresas que poseen un dueño o propietario. Almacenes Juan P. Loayza.

**SOCIEDADES.**-Son aquellas empresas que poseen varios dueños, donde cada uno de ellos aporta cierta cantidad de dinero al capital de la empresa (acciones). Existen muchos tipos de sociedades según su naturaleza por ejemplo:

**SOCIEDAD CIVIL:** Caracterizada por el matrimonio.

### **SOCIEDAD DE PERSONAS**

**SOCIEDAD COLECTIVA.**- Es conocida también como sociedad limitada, donde una de las características es que sus accionistas responden a la empresa a parte de su aporte al capital en acciones también lo hacen con sus bienes personales.

Dentro de esta clasificación de sociedades también hay:

- **COMERCIALES:** En esta los socios implicados son responsables ilimitados y solidarios (obligaciones legales).
- **CIVILES:** A diferencia de la anterior la responsabilidad es ilimitada, ósea según los aportes y según el grado de responsabilidad que recae sobre cada socio.

**EN COMANDITA SIMPLE:** Cuando hablamos de estas sociedades nos referimos a las que tienen responsabilidad ilimitada, siempre en la razón social veremos el nombre o apellido de los socios responsables seguidos de las siglas "&Cia. S". "Coronel &Cia. S." "Andrade &Cia. S."



**EN LAS DE CAPITAL:** tenemos las siguientes:

**SOCIEDAD ANÓNIMA:** S.A. son aquellas que se constituyen en capital social, porque es un fondo que aportaron un grupo de personas (socios) y que se encuentra dividido en acciones al momento de su creación, y su directiva está conformado por una directiva organizada (junta de accionistas) y elegida de entre los accionistas.

**EN COMANDITA POR ACCIONES:** Esta es una compañía en la cual se encuentra conformada por socio u socios con responsabilidad ilimitada y socios con responsabilidad limitada. Aquí encontramos al capital dividido en títulos de valores por el mismo coste.

**LIMITADA:** Estas empresas la conforman socios que son responsables ante las deudas frente a la empresa según el aporte de capital que hayan realizado, mas no con sus bienes personales.

### ***CONTROL INTERNO***

Según (Valencia, 2010, pág. 117): es un elemento del control que se basa en procedimiento y métodos adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia, promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos, apoyar y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización.

Según este autor el control interno son pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos. Es un proceso un medio para alcanzar un fin, no solo propios sino colectivos.

Control interno es un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad de los informes financieros.
- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La importancia de implantar y mantener un buen control interno se demuestra en la aprobación de esta ley. A mediados de la década de 1970, cientos de empresas Norteamericanas reconocieron que había fraudes y sobornos a funcionarios con tal de obtener negocios. En la generalidad de los casos los pagos eran legales según las leyes de los países donde se hicieron.

### **Objetivos del Control Interno.**

Toda organización tiene una misión y visión, que determinan los objetivos y las estrategias necesarias. Los objetivos se pueden establecer para el conjunto de la organización o para determinadas partes dentro de la misma. Los objetivos del control interno son un refuerzo a dichos objetivos, ya que son apoyo para la consecución de los mismos.

Los objetivos del Control Interno son:

- El cumplimiento de los objetivos de la organización tanto como sea posible, es decir, todas las actividades son enfocadas a alcanzar lo definido en los propósitos de la dirección.

- “Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.”
- El buen manejo del negocio por parte de la administración, verifica el cumplimiento de lo establecido por la dirección para el desarrollo correcto de la organización.
- La adhesión a las políticas de la empresa, todo control que se establece debe ser apegado a sus normativas.
- La salvaguarda de los activos de la organización, es proteger sus bienes ante riesgos o peligros que los puedan afectar.
- La preparación oportuna y ordenada de los Estados Financieros, esto ayuda en el control, y medición cuantitativa del alcance de objetivos.
- “Lograr que la empresa cuente con controles eficientes, eficaces y económicos para implementarlos de manera consciente y crear un ambiente de autocontrol.”

### **Definición de los Principios**

Los principios del control interno son cinco:

1. Separación de funciones de operación, custodia y registro.
2. Dualidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
3. Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
4. El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.

5. La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

### **Definición de políticas**

Son pautas generales para que el personal de la organización pueda desarrollar sus actividades con base a los objetivos de la misma, de estas pautas y de lo establecido en los principios se especifican las normas o procedimientos.

Una política define lo que se puede realizar dentro de la organización, es decir, lo permitido y de la misma forma defino lo que no es permitido, lo que daña a la empresa.

Las políticas deben ser realizadas por escrito para cada actividad o área de la empresa y deben ser comunicadas oportunamente a los integrantes de la organización.

### **El control interno como “SISTEMA”**

El sistema es un conjunto de partes ordenadas e interrelacionadas para llegar a un propósito o fin determinado, el cual debe cumplir condiciones tales como: “el desempeño de cada una de las partes que conforman el sistema, afecta la totalidad del conjunto; el desempeño de las partes, así como sus efectos sobre la totalidad del Sistema son interdependientes; ninguno de los efectos causados por el desempeño de alguna de las partes, tiene efectos independientes hace de ello que se desprendan dos propiedades esenciales de todo Sistema:

1. Cada parte posee características que se pierden cuando se separa del Sistema.
2. Cada Sistema tiene rasgos distintivos que no posee ninguna de sus partes.

Así, cuando una de las partes se transforma o se elimina, cambia la totalidad del sistema y, por lo tanto, se pierde su esencia. Un punto focal de esta concepción es la relación de dependencia entre las diferentes partes del sistema, y entre éste y el ambiente que los rodea.

De allí que es posible estructurar un Sistema en diferentes partes de distintos niveles, debidamente interrelacionadas, así:

- En Subsistemas, pueden constituir un primer nivel de desagregación, mediante el cual es posible distinguir las grandes partes que conforman el sistema y sus características sin que se afecte su totalidad.
- En Componentes, infiriendo un segundo nivel, para a través de ellos determinar las partes del subsistema, sin que éstas pierdan su caracterización como parte del sistema.

En elementos, estableciéndolos como aquellos que definen cada una de las partes de los componentes, que si bien pueden distinguirse separadamente se mantienen interconectados con otros, con el fin de que el sistema no pierda su esencia. El concepto básico de Control Interno, los principios que lo rigen, los fundamentos sobre los que se soporta, la definición de sus objetivos y su interrelación con las personas remiten a una concepción de que el Control Interno es un Sistema, al considerar que:

Existe un objetivo y un propósito común, el correcto manejo de la organización con el fin de cumplir lo estipulado de la organización y su existencia dentro de lo planeado por la dirección.

El sistema interactúa entre varios componentes, internos y externos los cuales son fundamentales razón por la cual deben ser tomados dentro de la administración y análisis de riesgos, se compone de una serie de partes que se correlacionan entre sí, como un medio para lograr un objetivo o propósito común.

La intervención de las personas en el Control Interno, garantiza la coordinación de las actuaciones al interior de la entidad y en sus relaciones con otras entidades.

### **Características del Sistema de Control Interno**

- a) El sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;
- b) Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización;
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad;
- d) La unidad de control interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;
- e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma al que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

## **Tipos de Control Interno**

Varios autores dividen al control interno administrativo del contable tratándoles como tipos, sin embargo en el Informe COSO se llega a la conclusión que el control interno contable es parte del Administrativo, pero como su tratamiento es totalmente diferente el cual se divide para el entendimiento de su aplicación.

### **Control Interno Administrativo**

Según (Hidalgo, 2009): el Control Interno Administrativo se enfoca en: “Métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.”

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

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

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control.
- El control de evaluación de riesgo.
- El control y sus actividades.
- El control del sistema de información y comunicación.
- El control de supervisión y monitoreo

El enfoque de control de área administrativa abarca a toda la empresa, dentro ella incluye a cada departamento sin excepción alguna, para lograr dicho control necesita tener los componentes de control definidos claramente, un grupo de colaboradores honestos, capaces y dispuestos a enfocar a la empresa en un camino óptimo para poder competir en un mercado cada vez más complejo.

## **Diferencias entre el Control Interno Administrativo y Contable**

### ***Control Interno Administrativo***

- Plan de organización adoptado por la administración.
- Controles generales sobre toda la organización.
- Mantener informada a la empresa de la situación en general.
- Coordinar funciones de la organización.
- Asegurarse de que se logran los objetivos.
- Sus controles son sobre cada actividad rutinaria de la empresa.

### ***Control Interno Contable***

- Instrumento del plan de la organización.
- Controles específicos sobre áreas que afectan estados financieros.
- Mantener informada a la administración con Información Financiera oportuna.
- Coordinar funciones del departamento.
- Asegurarse de que sus objetivos específicos se cumplan.
- Sus controles son sobre las actividades realizadas por la administración.

## **Principios del Control Interno**

Existen varios criterios para la definición de los principios del control interno, para efectos de esta investigación se tomó en cuenta los siguientes:



“División del trabajo: La esencia de éste principio descansa en la separación de funciones de las unidades operativas de actividades de forma tal que una persona no tenga un control completo de la operación, para lo cual se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la persona o departamento que la inició.”

*Autocontrol:* el sistema debe realizar el control interno con personas capaces y la adecuada tecnología.

*De arriba hacia abajo:* el control empieza desde la dirección y llega a los empleados operacionales con el fin de transmitir todo lo requerido por parte de la administración.

*Costo menor que beneficio:* el costo no debe ser más alto de lo que controla o del beneficio que puede brindar, razón por lo cual es mejor instalar controles en las áreas estratégicas en el caso de que los costos sean muy altos.

*Eficacia:* Según (Mantilla, 2005, pág. 37) tiene una gran connotación, “y es que si el control interno no asegura el logro de los objetivos organizacionales, sencillamente no sirve. De ahí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación (valoración) de su eficacia. Y ésta, es sustancialmente diferente del control de gestión y resultados.”

*Instrucciones por escrito:* Las instrucciones al personal para el desempeño de sus funciones deberán darse por escrito, en forma de descripción de cargos. Esto contribuye a que los empleados cumplan más eficientemente con su trabajo, por cuanto las órdenes o instrucciones impartidas verbalmente pueden olvidarse o malinterpretarse.

*Documentación:* todo control interno deben ser documentado, esto sirve de soporte para la organización, con el objetivo de que en un futuro se pueda

evaluar los controles y analizar sus ventajas, desventajas y del porqué de su aplicación.

*Recursos Humanos:* el personal debe ser calificado (especializado) para el puesto que ocupa, es esencial contar con inducciones y capacitaciones constantes, y ver los mecanismos para mantener fieles y ligados a la empresa a los empleados claves de la empresa.

*Tecnología de la información:* el sistema debe emitir información útil y exacta, este es uno de los pilares fundamentales del control interno porque permite reducir trabajos manuales y estandarizar procesos para luego emitir informes que ayudan a la dirección de una empresa, además de verificar si los controles se están aplicando por áreas específicas de trabajo.

*Registro Contable:* el registro debe ser oportuno y en base a principios contables, y el mismo debe ser un respaldo de los controles administrativos para que los estados financieros sean realizados razonablemente.

### **Componentes del Control Interno**

Los componentes del control interno realizan una función específica: la de organizar específicamente los controles y para que de cada uno sea aplicado con un fin específico el de reducir los riesgos que alejan las actividades de los objetivos de la empresa.

De acuerdo a (Fonseca, pág. 40)“Los componentes del control interno hacen las veces de criterios generales que aseguran la preparación de los estados financieros libre de errores materiales o fraude, dentro de niveles de riesgo aceptables”

## **LIMITACIONES DE CONTROL INTERNO**

El control interno contribuye mucho a proteger contra los errores y el fraude, además de garantizar la confiabilidad de los datos contables. Con todo, es importante reconocer la existencia de algunas de sus limitaciones intrínsecas. Pueden cometerse errores en la aplicación de los controles porque no se entienden bien las instrucciones por juicios incorrectos, por negligencia distracción o fatiga. También puede haber errores al diseñar, al vigilar los controles automatizados o al darles mantenimiento.

Las actividades de control tanto manuales como automatizadas que dependen de la división de obligaciones pueden burlarse cuando dos o más personas o una administración inadecuada burlar el control interno. Por ejemplo los ejecutivos pueden ponerse de acuerdo con los clientes para alterar las condiciones del contrato estándar de la compañía a fin de evitar el reconocimiento de ingresos o los ejecutivos falsean los registros contables.

## **CONOCIMIENTO DEL CONTROL INTERNO POR PARTE DE LOS AUDITORES**

Debe obtenerse suficiente conocimiento del control interno para planear la auditoria y determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de las pruebas por aplicar el conocimiento del control interno del cliente constituye el fundamento para: planear la auditoria y evaluar el riesgo de control.

## **COMO CONOCER EL CONTROL INTERNO PARA PLANEAR UNA AUDITORÍA**

1. Identificar los tipos de posibles errores
2. Examinar los factores que influyen en los riesgos de error material
3. Diseñar pruebas de controles cuando se apliquen
4. Diseñar pruebas sustantivas.

## **COSO II**

Según (Linares J. 2011) el concepto en el informe COSO II, se define como un proceso llevado a cabo por el proceso de administración la gerencia y otro personal de la organización diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización de la información financiera y cumpliendo con leyes, reglamentos, normas, políticas.

### **Origen de COSO I**

Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Hacia fines de septiembre de 2004, como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importante a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework (COSO II) y 18 sus Aplicaciones técnicas asociadas, el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo. (Guerra M. -2008).

### **OBJETIVO INFORME COSO**

El objetivo del control interno COSO es lograr que el plan de organización, el conjunto de métodos y procedimientos de una compañía aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros

contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

COSO, considera que el control interno debe ser un proceso integrado con el negocio que ayude a conseguir los resultados esperados en materia de rentabilidad y rendimiento.

#### COMPONENTES:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo o Supervisión

#### *Ambiente de Control*

El ambiente de control expresa el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los otros componentes del control interno, proveyendo disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control interno incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrollo a su gente; y la atención y dirección prestadas por el consejo de dirección.

Los factores principales que la administración debe considerar son:

- La filosofía y el estilo de la dirección y gerencia: se enfoca en el comportamiento y manejo de la dirección con respecto a la veracidad de los estados financieros.

- La estructura el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento: el plan organizacional es de vital importancia para entender qué, cómo y cuándo se realizan las diferentes actividades y las mismas van orientadas hacia un objetivo general y varios secundarios, los reglamentos y manuales son directrices escritas para que los diferentes actores que intervienen en el funcionamiento de la organización lo hagan de una manera armónica y con sentido, es decir, que este enfocado al logro de objetivos.
- La integridad y los valores éticos: para un adecuado funcionamiento de la empresa y que perdure en el tiempo necesita un código de conducta fuerte en todos los niveles de la organización basados en la cultura corporativa, en sus principios y valores.
- Competencia profesional: se necesita el personal adecuado, calificado y preparado para crear un ambiente de control efectivo, además de la correcta capacitación, entrenamiento y lineamiento básico por parte de los diferentes niveles de la organización.
- Estructura orgánica - Asignación de autoridad y responsabilidad: “Este factor incluye la manera como se asignan la autoridad y la responsabilidad por las actividades de operación y la manera como se establecen las jerarquías de relación y autorización.”
- Política de recursos humanos y procedimientos: las políticas y procedimientos de recursos humanos deben ser por escrito y bien difundidas a través de la organización para dar un direccionamiento a los empleados, en estas se deben describir: reclutamiento, contratación, recompensas, promociones, ascensos y un régimen disciplinario.

### *Evaluación de Riesgo*

La entidad deber ser consciente de enfrentar los riesgos de origen interno y externo y previa su valoración se establecerá los objetivos y las medidas

preventivas a los distintos niveles en todos los procedimientos y operaciones de la entidad relacionados con los ingresos, ventas, servicios, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que operen asociados con el cambio. También debe establecer mecanismos para planificar analizar y administrar todos los riesgos.

(<http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006838/lecciones/capitulo7/aplicaciones.htm>.)

En tal sentido, las circunstancias que pueden merecer especial atención por su impacto serán:

- Cambios en el entorno
- Reorganizaciones o reestructuraciones
- Ingreso de nuevos empleados o rotación
- Nuevos sistemas y procedimientos
- Nuevos productos o servicios, actividades o funciones
- Cambios en la aplicación de los principios contables.

#### Diseño de objetivos globales y por actividades

Los objetivos globales están enfocados en la misión, visión y valores que la organización define previamente, en base a estos se realiza la planeación estratégica, a mediano y corto plazo. Se estipulan objetivos específicos para cada área de la organización y a la vez metas por departamentos y por consiguiente las actividades para alcanzar lo planteado.

*Los objetivos según este componente se pueden dividir en:*

- **Objetivos de operaciones:** son la efectividad y eficiencia de las operaciones de la organización, así como la evaluación del desempeño, salvaguarda de recursos y rentabilidad. Si estos objetivos no están bien planteados se puede asumir que hay un riesgo en el manejo de recursos.

- Objetivos de información: los estados financieros deben ser veraces, confiables y se debe prevenir la falsificación o manipulación de la información financiera.
- Objetivos de cumplimiento: cumplimiento de leyes y normas que afectan a la organización, como: SRI, Municipio, Superintendencias, y otros.

Se puede medir el cumplimiento de objetivos mediante factores críticos del éxito para poder verificar el cumplimiento, es decir, con metas con cantidades o porcentajes o resultados específicos.

#### *Identificación y análisis de los riesgos*

Identificar y analizar los riesgos es fundamental para la organización con el fin de disminuir, evitar o ver cómo enfrentar el impacto en la organización. Algunos conceptos errados de los administradores es solucionar el problema cuando este suceda, mientras tanto no afecta según su modelo administrativo. Sin embargo esta acción de no definir el riesgo y realizar las debidas acciones solo en el momento puede ser muy perjudicial para la organización debido a que el impacto puede ser irreparable ocasionando la quiebra o dejar fuertes pérdidas económicas o humanas.

#### *Otros factores a evaluar:*

Riesgo en la selección de políticas contables: el establecimiento de políticas contables debe realizarse en base a la correcta presentación de estados financieros, para lo cual se debe entender a la organización y su control interno.

Riesgo de fraude en la evaluación del riesgo: es preciso tener un código de conducta fuerte que exprese claramente las sanciones en acciones fraudulentas, como aplicaciones incorrectas de políticas contables para



perjudicar o beneficiar a la entidad, además de revisiones periódicas para evitar estos inconvenientes.

### *Actividades de Control*

Las actividades de control abarcan una gran variedad de políticas y los procedimientos correspondientes de implantación que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Ayudan a asegurar que se llevan a cabo aquellas acciones identificadas como necesarias para afrontar los riesgos y así conseguir los objetivos de la entidad.

### *Tipos de actividades de control*

Son la descripción de controles los cuales se enfocan a cada parte de la entidad para lograr el cumplimiento efectivo del control interno.

*Las categorías principales de control pueden ser las siguientes:*

- Revisiones de alto nivel: son sobre resultados, estos pueden ser cumplimientos de presupuestos, manejo adecuado de recursos, problemas en el mercado, competidores, etc.
- Funciones directas o actividades administrativas: revisión de actividades rutinarias directas, es decir, que son específicas e inmediatas para cada persona de la organización.
- Procesamiento de información: revisión en ingreso corrector de información, permisos, autorizaciones y registros de las diferentes transacciones.
- Controles físicos: Inventarios, Activos y los diferentes bienes son contados y verificados periódicamente, el objetivo es revisar que existan físicamente y sean cuidados de una manera adecuada.

- Indicadores de desempeño: son revisiones técnicas de procesos las cuales ayudan a analizar actividades en formas porcentuales y ayudan a emitir pronósticos.
- Segregación de responsabilidades: las actividades se dividen a diferentes empleados para reducir el riesgo de manejos inapropiados y para asegurar la aplicación adecuada de las directrices administrativas.
- Políticas y procedimientos: son lineamientos claros y específicos que abarcan todas las actividades de la empresa.

### *Información y comunicación*

Este componente del control interno se enfoca en la recolección de información, la identifica y procesa a través de medios de información, la información debe ser interna y externa, “hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades.”

El enfoque del manejo de la información debe ir hacia arriba y hacia abajo interna y externamente, esto ayuda a obtener información más confiable, la calidad de la información generada afecta la habilidad de la gerencia para la toma de decisiones apropiadas en el manejo y control de las actividades de la entidad y para preparar informes financieros confiables.

La información, es vital se requiere en cada nivel de la organización para un correcto funcionamiento y operación del negocio, así como para enfocar los esfuerzos generales a la consecución de objetivos.

La información debe ser específica, es decir, cada parte o complemento de la organización necesita información confiable, un manejo adecuado de

información por cada componente de la entidad nos lleva a la elaboración de reportes financieros razonables.

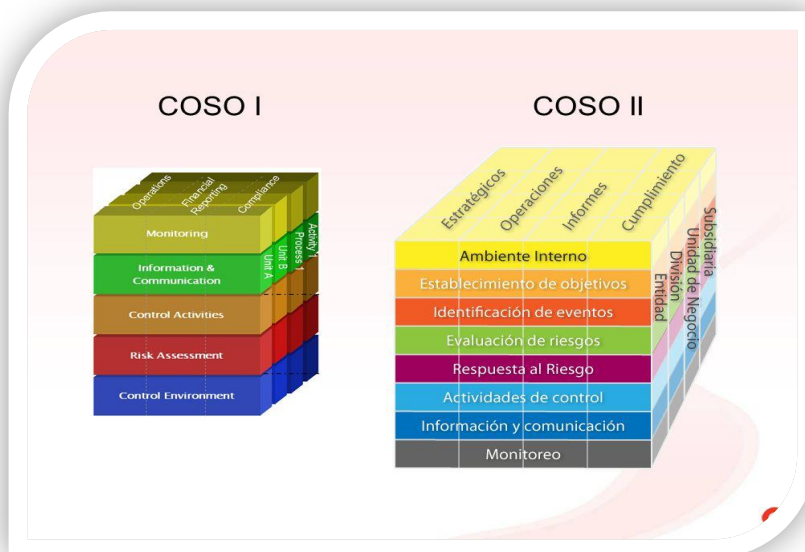
En el proceso de ordenamiento, recolección, clasificación y emisión de información confiable el que juega un papel importante o vital es el sistema de información, ya que se encarga del procesamiento de datos y en emisión comprimida de dicha información, esta información llevada por un buen sistema informático es exacta ayudando a una evaluación y entendimiento rápido de lo que sucede en cualquier parte de la organización para la toma de decisiones.

### *Monitoreo o Supervisión*

Este componente tiene como objetivo asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de continuas o separadas evaluaciones, para lo cual “es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto.

Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

## GRAFICO 1



Fuente: <http://slideplayer.es/slide/126754/>

### Definición de Riesgo

Es la probabilidad que ocurra un determinado evento que puede tener efectos negativos para la institución. Riesgos es uno de los cinco componentes del Marco de Control Interno COSO.

### Gestión de Riesgo

Todas las organizaciones independientemente de su tamaño, naturaleza o estructura, enfrentan riesgos.

LOS OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DE RIESGO SON IDENTIFICAR, CONTROLAR Y ELIMINAR LAS FUENTES DE RIESGOS.

## COSO II

### Administración de riesgo de la empresa” ERM

GRAFICO 2



Fuente: <http://www.aspectosprofesionales.info/2015/09/autorregulacion-aplicada-al-compliance.html>

- Los 8 componentes del coso II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros del personal de la empresa a lo largo de su organización.
- Los 8 componentes están alineados con los 4 objetivos.
- Donde se consideran las actividades en todos los niveles de la organización.

La administración de riesgos de la empresa (ERM) COSO describe en su marco basado en principios tales como:

- La definición de administración de riesgos de la empresa;

- Los principios críticos y componentes de un proceso de administración de riesgo corporativo efectivo;
- Pautas para la empresa, para que ellas sean capaces de administrar sus riesgos;
- Criterios para determinar si la administración de riesgo de la empresa es efectiva

*Conceptos claves del COSO II:*

- Administración del riesgo en la determinación de la estrategia
- Eventos y riesgo
- Apetito de riesgo
- Tolerancia al riesgo
- Visión de portafolio de riesgo

Descripción de Componente del COSO II.

***Ambiente interno***

Sirve como la base fundamental para los otros componentes del ERM, dándole disciplina y estructura. Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa.

***Establecimientos de objetivos***

Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la organización.

La empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto.

## **Identificación de eventos**

Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.

La empresa debe identificar los eventos y debe diagnosticarlos como oportunidades o riesgos. Para que pueda hacer frente a los riesgos y aprovechar las oportunidades.

## **Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos para asegurar que las respuesta al riesgo se lleve de manera adecuada y oportuna. Tipo de actividades de control: Preventiva, detectivas, manuales, computarizadas o controles gerenciales.

## **Respuesta al riesgo**

Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa.

Las respuestas al riesgo pueden ser:

*Evitarlo:* se discontinúan las actividades que generan riesgo.

*Reducirlo:* se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas

*Compartirlo:* se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.

*Aceptarlo:* no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

## Información y comunicación

La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos. La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos. Debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

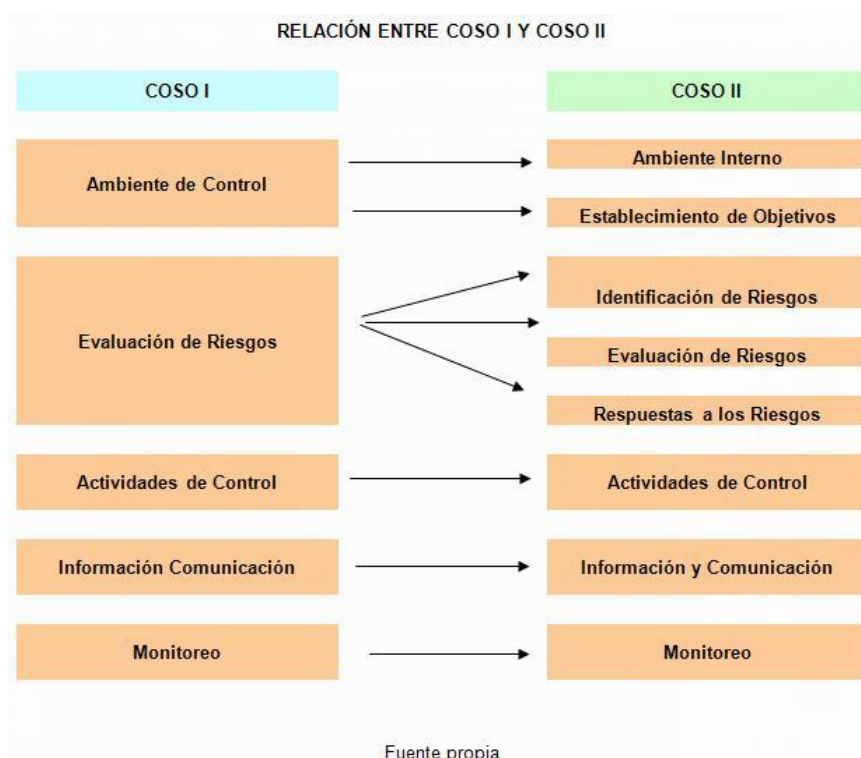
## Monitoreo

Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente.

*El monitoreo se puede medir a través de:*

- Actividades de monitoreo continuo
- Evaluaciones puntuales
- Una combinación de ambas formas

GRAFICO 3





## Análisis

COSO II “ERM” toma muchos aspectos importantes que el Coso I no considera, como por ejemplo:

- El establecimiento de objetivos
- Identificación de riesgo
- Respuesta a los riesgos

Se puede decir que estos componentes son claves para definir las metas de la empresa. Si los objetivos son claros se puede decidir que riegos tomar para hacer realidad las metas de la organización. De esta manera se puede hacer una clara identificación, evaluación, mitigación y respuesta para los riesgos.

## COSO en la Organización

GRAFICO 4



Fuente propia

## **COSO y Auditoría Interna**

La auditoría interna se considerará entonces como una parte del sistema de control. Informe COSO es una herramienta utilizada por la Auditoría interna para realizar el control interno de la empresa. La responsabilidad de los Auditores Internos en este proceso es la de revisar el Control implementado.

## **CAPÍTULO II**

### **MÉTODO**

#### **2.1 METODOLOGÍA GENERAL**

##### **2.1.1 NIVEL DE ESTUDIO**

De acuerdo a la naturaleza de estudio de la investigación, reúne por su nivel las características de un estudio descriptivo y explicativo.

##### **2.1.2 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN**

Por el tipo de investigación, el presente estudio reúne las condiciones metodológicas de la misma, aplicada en razón que se utilizaron conocimientos de las ciencias administrativas, a fin de aplicarlas en un control interno para evaluar el desempeño de una empresa competitiva.

##### **2.1.3 MÉTODOS**

Los principales métodos que se utilizó en la investigación son: síntesis, deductivo.

###### *Método Deductivo*

Este método permitió acumular información pertinente a las actividades cotidianas de la organización en su entorno contable y administrativo, para obtener conclusiones válidas que permitirán realizar la propuesta de un sistema de control interno ajustado a las necesidades de la empresa.

### *Método de Síntesis*

El análisis de los procesos administrativos y contables permitió conocer la falta de direccionamiento y organización por la que atraviesa la empresa, por tal motivo este método fue de gran ayuda, pues así fue fácil darse cuenta las causas y efectos de situación actual de estos departamentos.

#### **2.1.4 POBLACIÓN Y MUESTRA**

La población motivo de la investigación está conformada por el total de 41 trabajadores de todos los niveles, seleccionadas por la naturaleza de su actividad y por su interés en aplicar la técnica de evaluación del desempeño y productividad.

<b>POBLACIÓN</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>	<b>TOTALES</b>
ADMINISTRACIÓN	6	4	<b>10</b>
PLANTA	31	—	<b>31</b>
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>4</b>	<b>41</b>

La muestra utilizada de la fuerza laboral en la presente investigación está conformada por el personal de la empresa Transformadera S.A.; siendo dicha muestra el total de empleados.

<b>POBLACIÓN</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>	<b>TOTALES</b>
ADMINISTRACIÓN	6	4	<b>10</b>
PLANTA	31	—	<b>31</b>
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>4</b>	<b>41</b>

## **2.1.5 SELECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

Los principales instrumentos que se aplicarán en las técnicas son:

- Guía de análisis documental.

## **2.2 METODOLOGÍA ESPECÍFICA**

### **2.2.1 METODOLOGÍA DE MERCADO**

Es la función que enlaza al consumidor al cliente y al público con el comercializador a través de la información.- Esta información se utiliza para identificar y definir las oportunidades y los problemas del negocio, monitorear el desempeño de las ventas y mejorar la comprensión del marketing como un proceso.

La investigación de mercado es el enfoque sistemático y objetivo para el desarrollo y el suministro de información para el proceso de toma de decisiones por la gerencia de marketing.

### **2.2.2 METODOLOGÍA FINANCIERA**

El plan financiero es la parte más importante del plan de negocios, ya que en él se refleja la posibilidad de una empresa de crecer y mantenerse en el negocio sencillamente explicado.- Si la empresa es rentable seguirá en el negocio, si tiene pérdida, cerrará operaciones.

Por lo que el identificar debilidades, obtener créditos y obtener información concreta para la toma de decisiones es fundamental para que cualquier negocio pueda prosperar.- Es importante señalar que los resultados se reflejarán a un mediano y largo plazo.

### **2.2.3 METODOLOGÍA DE PRODUCCIÓN**

En el proceso de producción del conocimiento, intervienen dos factores de gran nivel de ponderación y relevancia, que son la producción de conocimiento basado en el sentido común y en la ciencia. La finalidad de estos dos aspectos son las mismas, porque ambas producen conocimiento independientemente de la manera mediante la cual se establece en ambos casos.

Esto implica "que no hay ninguna ruptura cualitativa entre el proceso de producción del conocimiento basado en el sentido común y la ciencia". Es decir, su esencia es la misma, que es producir conocimiento.

## 2.2.4 PROCESAMIENTO DE DATOS

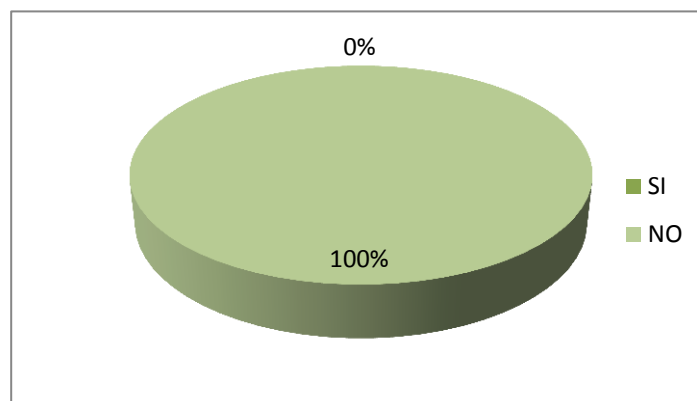
## 2.2.5 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

1. ¿Existe un sistema de control interno basados en Coso II en la Empresa Transformadora S.A.?

**CUADRO N° 1**

ALTERNATIVA	MUESTRA	%
SI	0	0%
NO	41	100%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	

Elaborado por Jessica García



Elaborado por Jessica García

### *Análisis e interpretación de datos:*

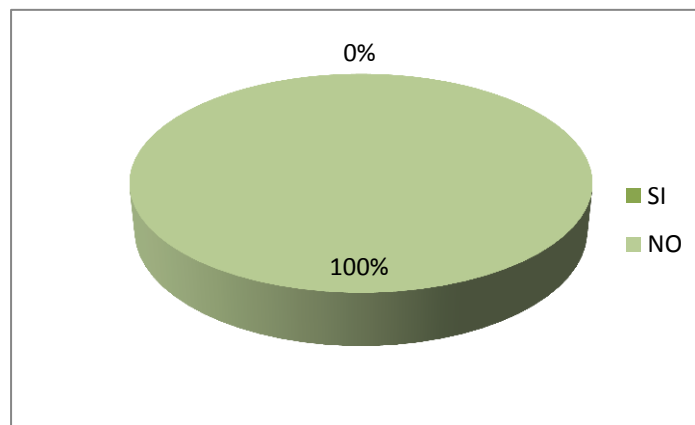
El 100% del personal de Transformadora S.A. dice que la empresa no cuenta con un sistema de control interno

2. ¿Se mide la efectividad con la cual los objetivos son comunicados a todas las áreas de la Empresa?

**CUADRO N° 2**

ALTERNATIVA	MUESTRA	%
SI	0	0%
NO	41	100%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	

Elaborado por Jessica García



Elaborado por Jessica García

*Análisis e interpretación de datos:*

El 100% del personal dice que la empresa Transformadera S.A. no cuenta con ningún control para medir la efectividad de la Empresa.

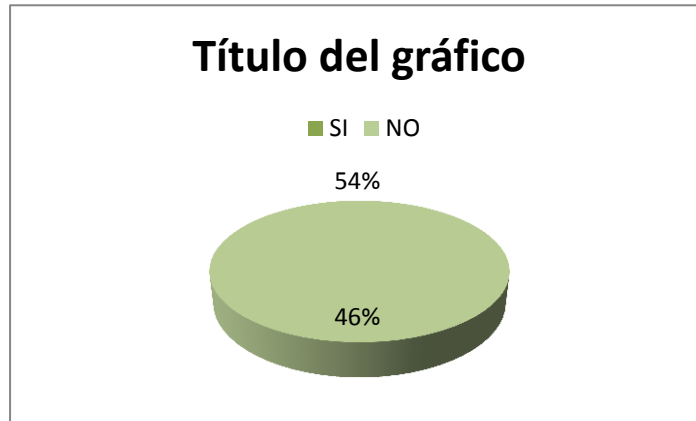


3. ¿La ética tiene que ver con el sistema de Control Interno?

**CUADRO N° 3**

ALTERNATIVA	MUESTRA	%
SI	22	54%
NO	19	46%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	

Elaborado por Jessica García



Elaborado por Jessica García

*Análisis e interpretación de datos:*

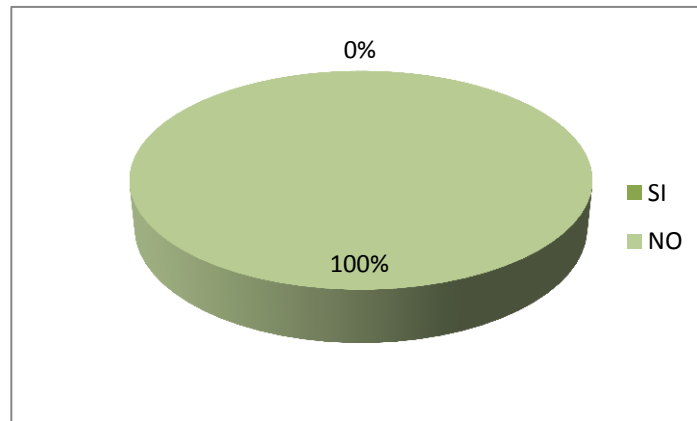
El 54% del personal de la Empresa Transformadora S.A. responde que la ética tiene mucho que ver con el control interno y el 46% dice que no tiene nada que ver la ética con el Control Interno.

4. ¿La información se comparte y las decisiones que toman son prudentes y justas?

**CUADRO N° 4**

ALTERNATIVA	MUESTRA	%
SI	0	0%
NO	41	100%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	

Elaborado por Jessica García



Elaborado por Jessica García

*Análisis e interpretación de datos:*

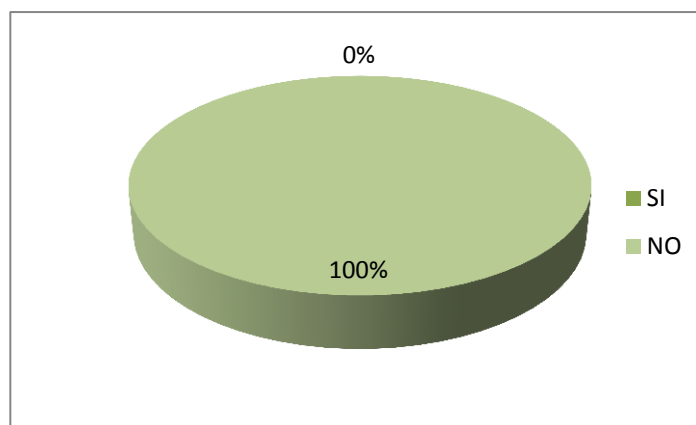
El 100% de las personas dicen que las decisiones no son prudentes ni justas.

5. ¿La información institucional es procesada en su mayor parte por métodos manuales?

**CUADRO N° 5**

ALTERNATIVA	MUESTRA	%
SI	0	0%
NO	41	100%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	

Elaborado por Jessica García



Elaborado por Jessica García

*Análisis e interpretación de datos:*

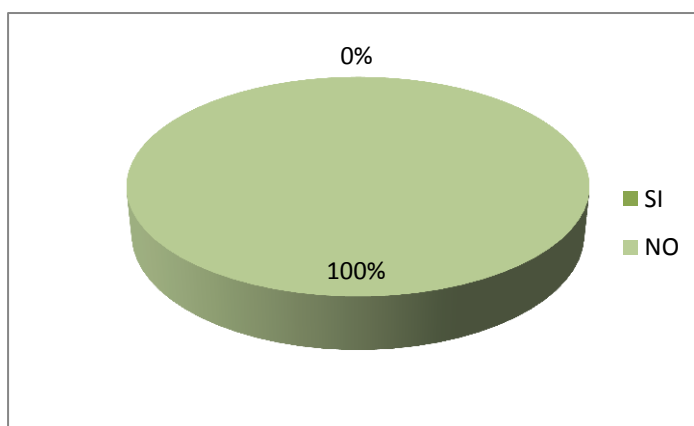
El 100% del personal dice que la información es registrada en formatos y sistemas computacionales.

6. ¿Existe un archivo adecuado de documentos que facilite la conservación, disponibilidad, consulta y seguridad de los mismos?

**CUADRO N° 6**

ALTERNATIVA	MUESTRA	%
SI	41	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	

Elaborado por Jessica García



Elaborado por Jessica García

*Análisis e interpretación de datos:*

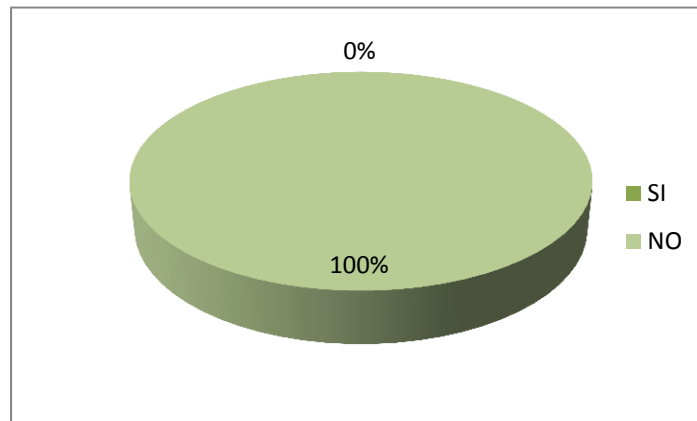
El 100% del personal responde que el archivo es cronológico y adecuado para facilitar búsqueda y guardados debidamente para su disponibilidad en cualquier momento.

7. ¿Presta la gerencia la apropiada atención al control interno, incluyendo los efectos del procesamiento de sistemas de información?

CUADRO N° 7

ALTERNATIVA	MUESTRA	%
SI	12	29%
NO	29	71%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	

Elaborado por Jessica García



Elaborado por Jessica García

*Análisis e interpretación de datos:*

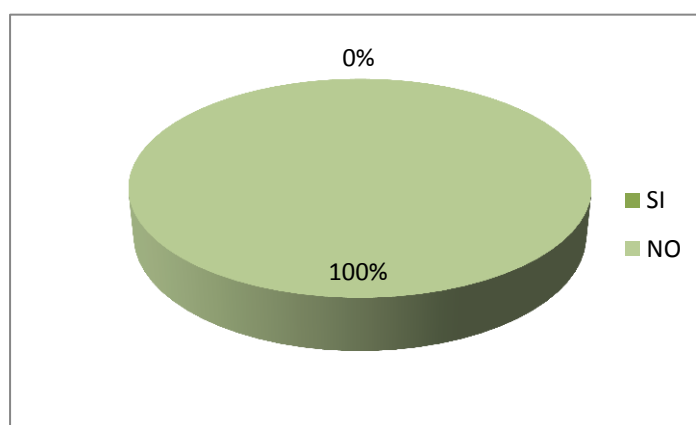
El 29%, piensan que si se da importancia necesaria del control interno, y el 71% no comparte esta idea ya que están enfocados más en ventas que en controles.

8. ¿Se encuentran establecidas y delimitadas por escrito, las funciones?

CUADRO N° 8

ALTERNATIVA	MUESTRA	%
SI	0	0%
NO	41	100%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	

Elaborado por Jessica García



Elaborado por Jessica García

*Análisis e interpretación de datos:*

El 100% dice que no se encuentran establecidas por escrito las funciones.

## 2.3 METODOLOGÍA LEGAL

- De acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación. Transformadera S.A. observa las normas y disposiciones vigentes en esta Ley para el cumplimiento de las obligaciones tributarias tales como:
- Anexos de Compras y Retenciones en la Fuente
- Anexos Relación de Dependencia
- Declaraciones IVA – RENTA – IMPUESTO RENTA
- Ley de Compañías

Transformadera S.A. está sujeta a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías y por esta razón debe prestar cada año la siguiente información.

- Balances / Estado de Situación Financiera
- Nómina de Socios / Accionistas
- Informe de Presidentes y Gerentes
- Estados de Resultados
- De acuerdo a la Ley de Seguridad Social

El seguro general obligatorio forma parte del Sistema de Seguridad Social y como tal su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios, equidad, eficiencia, subsidiariedad, suficiencia.

Por lo antes mencionado, Transformadera S.A. debe cumplir con las siguientes obligaciones.

- La aportación individual obligatoria de los afiliados
- La aportación patronal
- Acumulación de Fondos de Reserva

## CAPÍTULO III

### 3.1 RESULTADOS – PROPUESTA

#### 3.1.1 PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

##### DESARROLLO DE LA PROPUESTA

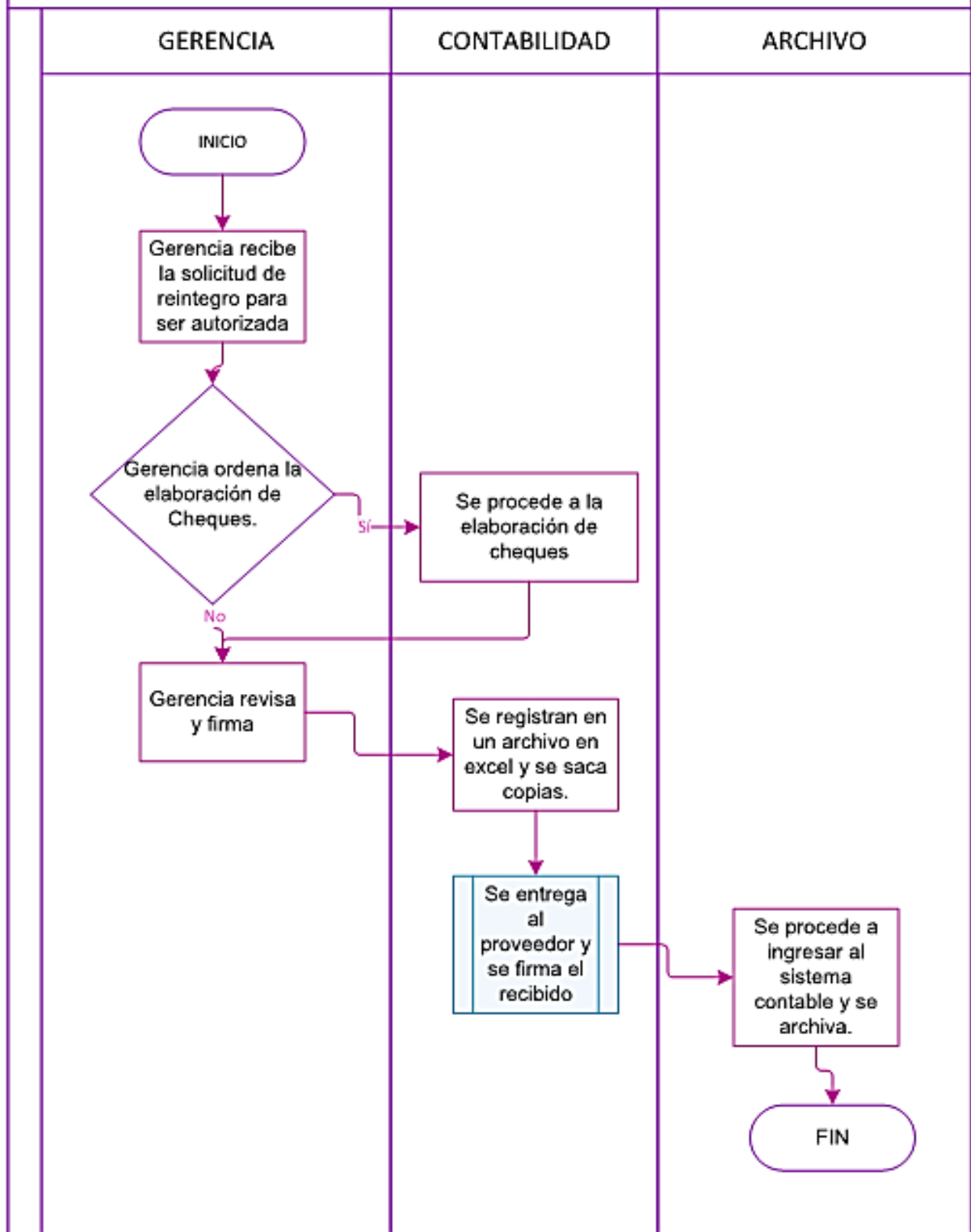
TRANSFORMADERA S.A.



<b>CONTROL INTERNO</b>			
<b>CAJA CHICA</b>			
			FECHA DE VIGENCIA: FECHA DE MODIFICACIÓN:
<b>OBJETIVO:</b> Establecer medidas de control del efectivo			
<p style="text-align: center;"><b>POLÍTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El valor semanal de Caja Chica es \$ 100,00</li><li>• Valores mayores a \$ 20,00 se cancelan con cheque.</li><li>• Los vales y facturas pagados con caja chica son debidamente autorizados y recibidos</li></ul> <p><b>CONTROL INTERNO</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar todos los documentos de reintegro.</li><li>• Asegurarse que las facturas de reintegro estén canceladas</li><li>• Arqueos continuos</li><li>• Firmas y autorizaciones</li><li>• Asegurarse que los controles establecidos se estén aplicando.</li><li>• Informar cualquier dificultad o problema que surja respecto al manejo de fondos de caja chica.</li></ul></div>			
F..... ELABORADO	F..... REVISADO	F..... AUTORIZADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN .....

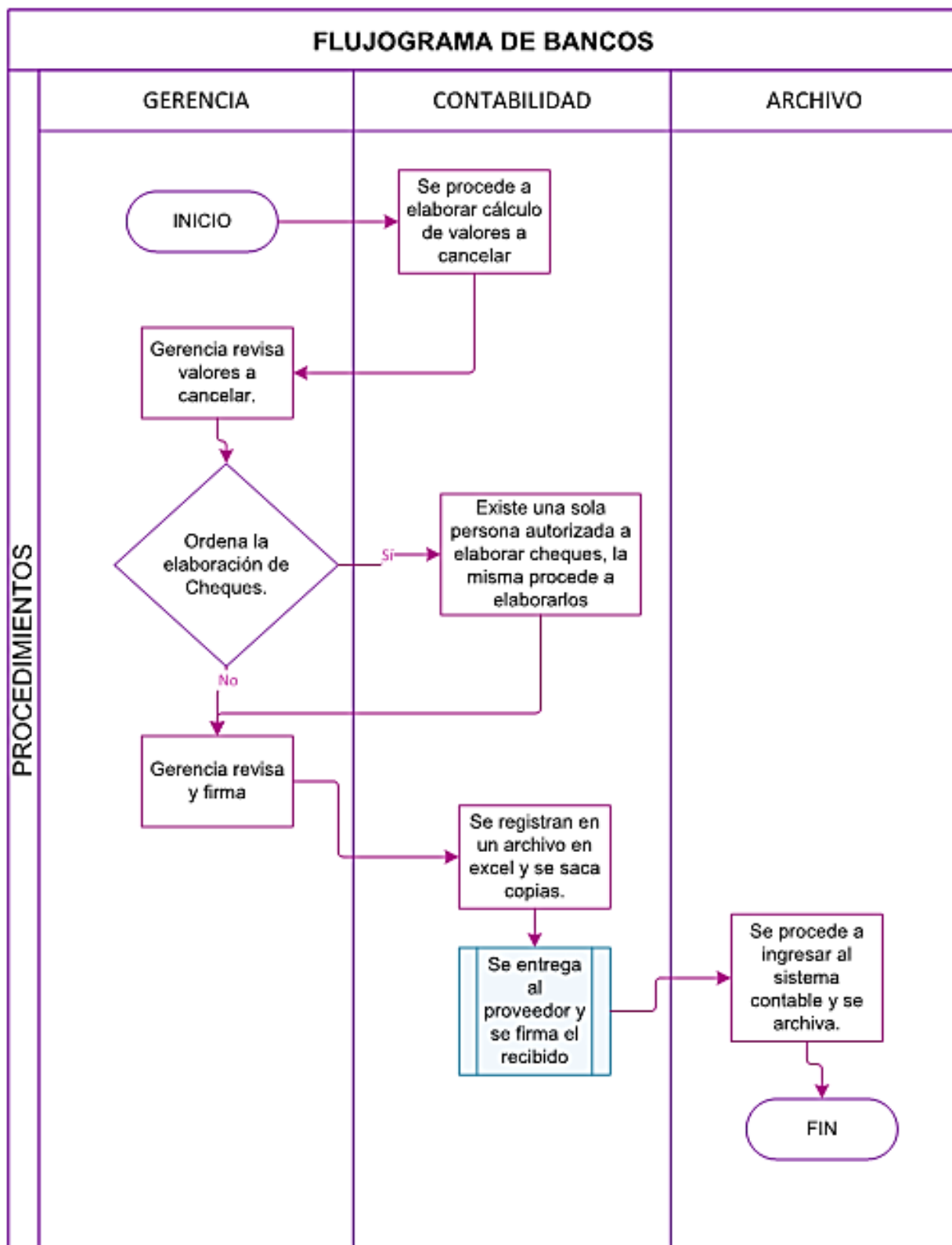


## FLUJOGRAMA DE REINTEGRO DE CAJA CHICA





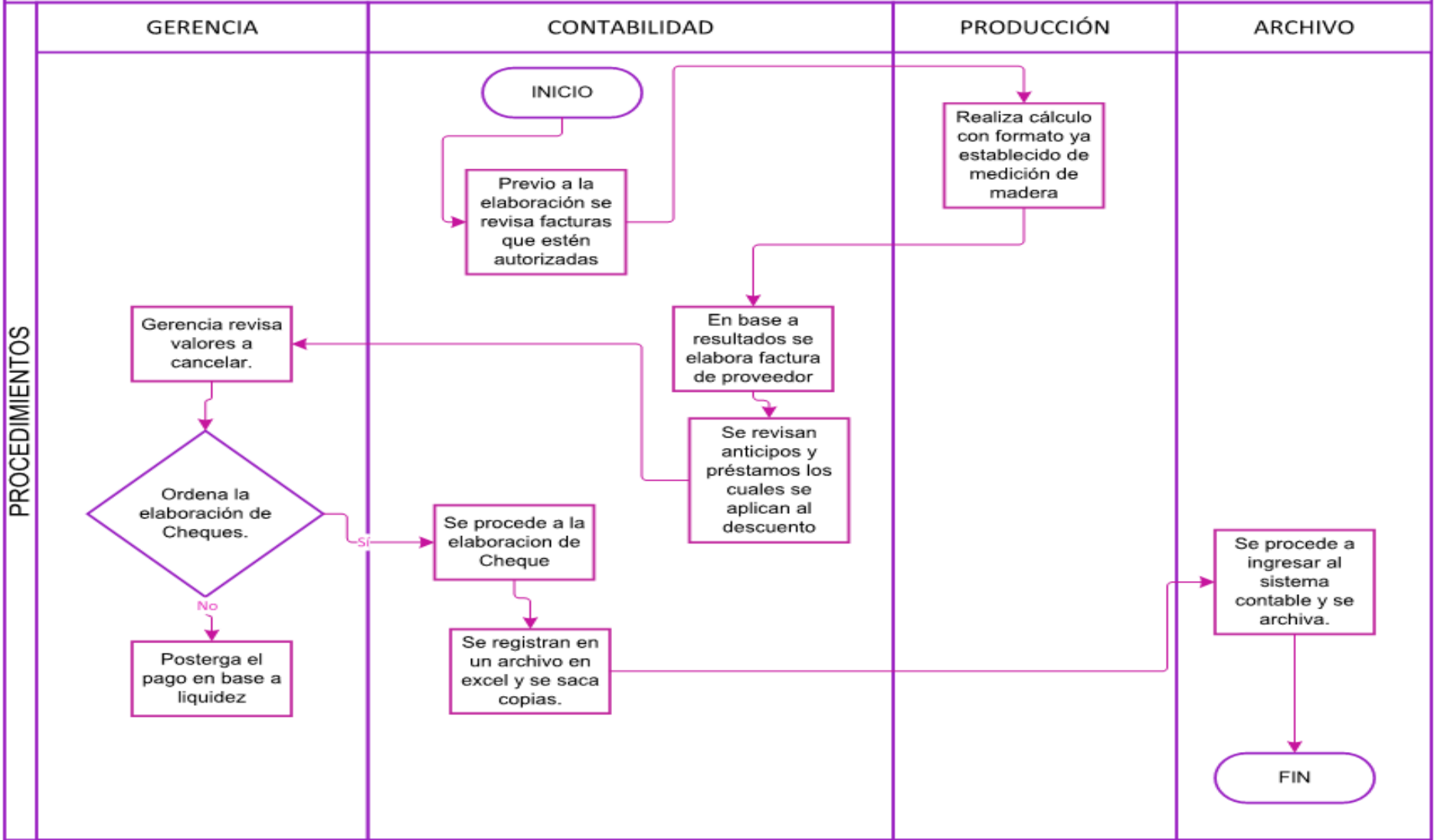
<b>CONTROL INTERNO</b>			
<i>BANCOS</i>			
FECHA DE VIGENCIA: FECHA DE MODIFICACIÓN:			
<b>OBJETIVO:</b> Ejercer un control sobre los egresos de los cheques emitidos			
<b>POLÍTICAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizan cheques mayores a \$20.00</li> <li>• Solo una persona es la responsable de la emisión y elaboración de cheques</li> <li>• La cartera proveedores de madera; suministros y materiales es llevada en forma separada</li> <li>• Se emiten cheques una vez que haya sido aprobado por Gerencia.</li> <li>• No se entregan cheques al portador ni pos fechados.</li> </ul>			
<b>CONTROL INTERNO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de cheques emitidos y pagados</li> <li>• Control de cheques por cobrar</li> <li>• Informes semanales de cheques por pagar y emitidos</li> <li>• Control ordenado de cheques emitidos como anticipos</li> </ul>			
F..... ELABORADO	F..... REVISADO	F..... AUTORIZADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN .....





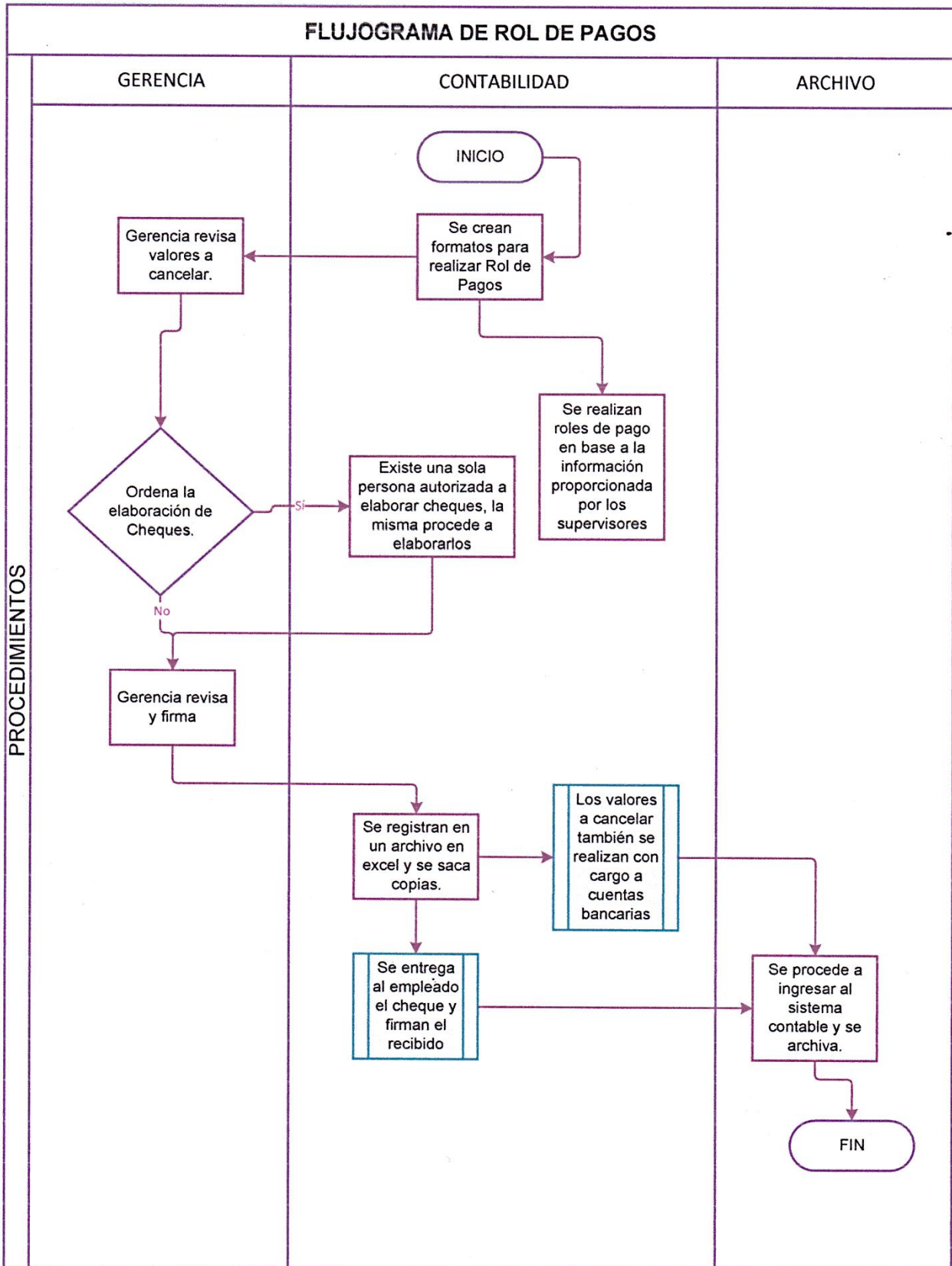
<b>CONTROL INTERNO</b>			
<b>PROVEEDORES</b>			
FECHA DE VIGENCIA: FECHA DE MODIFICACIÓN:			
<b>OBJETIVO:</b> Establecer controles sobre proveedores, precios, préstamos, contactos.			
<b>POLÍTICAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los días lunes se cancelan proveedores de suministros y los viernes proveedores de Madera.</li> <li>• La recepción de madera en tucos solo se realiza hasta las 3 de la tarde.</li> <li>• Los pagos de madera en tucos; si la compra es en la mañana se cancela en la tarde caso contrario al siguiente día.</li> <li>• Se entregan anticipos previa la autorización por escrito del proveedor.</li> </ul>			
<b>CONTROL INTERNO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato para control de cuentas por pagar</li> <li>• Verificación de facturas según detalle de cheques entregados como anticipos</li> <li>• Mantener archivado cronológicamente copias de cheques entregados como anticipos</li> <li>• Informe semanales de ingresos de madera tanto aserrada como en trozas</li> <li>• Mantener un directorio de los proveedores por ciudades</li> </ul>			
F..... ELABORADO	F..... REVISADO	F..... AUTORIZADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN .....

## FLUJOGRAMA DE PAGOS





<b>CONTROL INTERNO</b>			
<b>ROL DE PAGOS</b>			
			FECHA DE VIGENCIA: FECHA DE MODIFICACIÓN:
<b>OBJETIVO:</b> Determinar el control y proceso en la elaboración de Roles de Pago			
<b>POLÍTICAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los sueldos se cancelan el último día de cada mes.</li> <li>• Los empleados no reciben anticipos de sueldos; pero si préstamos por casos especiales.</li> <li>• Los pagos de realizan directamente a las cuentas de ahorros de cada empleado.</li> <li>• Una vez que se acreditan valores en cuentas de cada empleado; la entrega de Roles de Pago es inmediata.</li> </ul>			
<b>CONTROL INTERNO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el control de asistencia del personal</li> <li>• Verificar valores anticipos quincenales depositados</li> <li>• Revisar préstamos quirografarios, hipotecarios, extensión de salud cónyuges, prestamos</li> <li>• Elaborar formato de control Roles de Pago</li> <li>• Registrar sobre tiempo previo a la entrega de informes de Supervisores de Área</li> <li>• Descontar faltas injustificadas según reglamento interno.</li> </ul>			
F.....	F.....	F.....	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO	.....





**CONTROL INTERNO**

**VENTAS**

FECHA DE VIGENCIA:  
FECHA DE MODIFICACIÓN:

**OBJETIVO:** Controlar pedidos, entregas satisfactorias, pagos.

**POLÍTICAS**

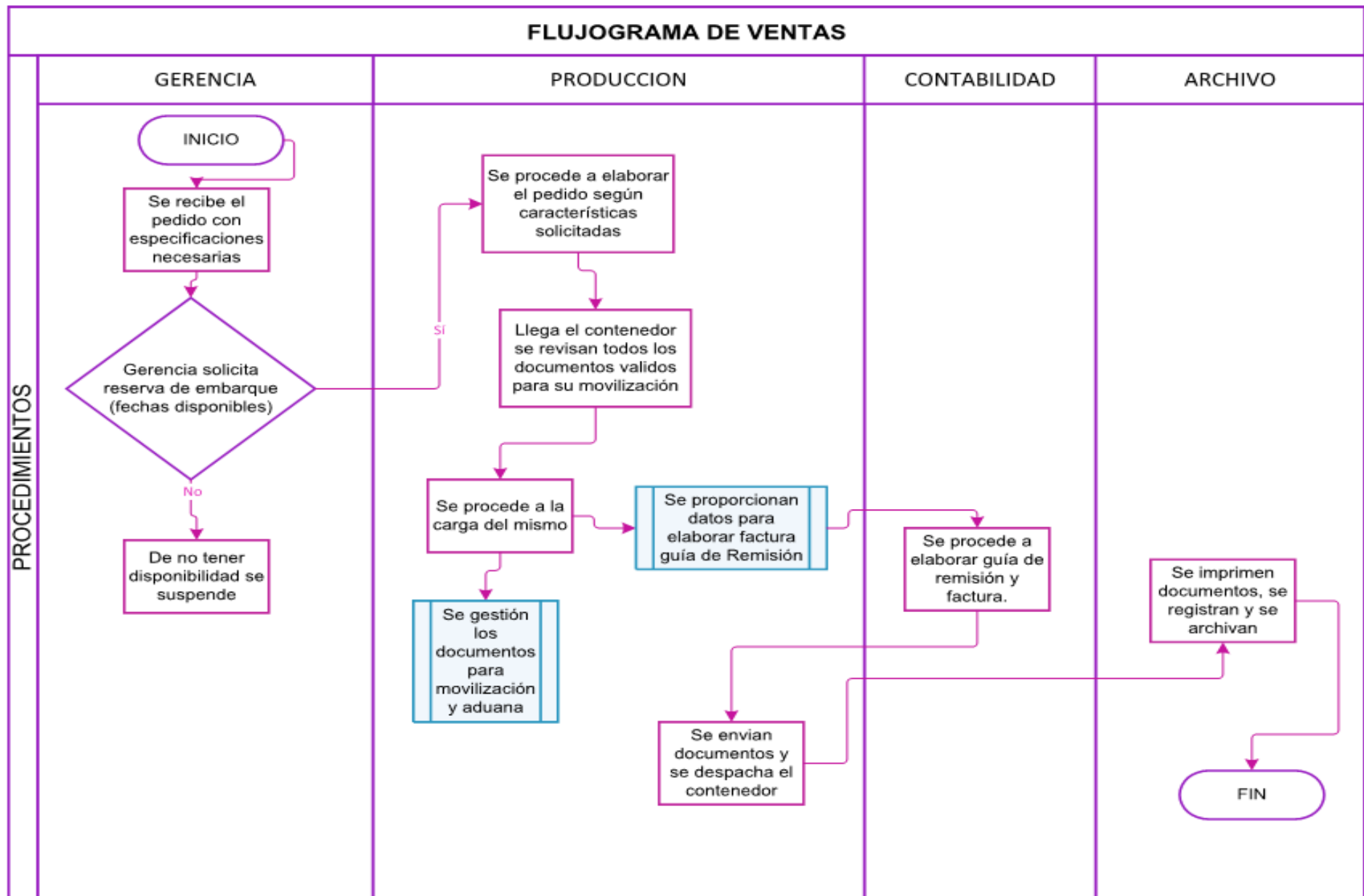
- Las ventas se realizan previo pedido.
- El producto es exportado con las características y especificaciones que el cliente solicita.
- Las entregas se realizan en las fechas acordadas.
- El pago de facturas se realiza con anticipación.

**CONTROL INTERNO**

- Formato de reserva disponibles para realizar embarques
- Formatos de pedidos con características específicas (PO)
- Elaboración de formato tally según previos pedidos.
- Formatos de trámites de exportación; facturas y guías de Remisión
- Registro de envíos y valores a cobrar

F..... F..... F..... FECHA DE ACTUALIZACIÓN  
ELABORADO REVISADO AUTORIZADO .....







**TRANSFORMADERA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE**  
**ASPECTOS GENERALES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PP. 1**  
**1/4**

Funcionario: Jhong Manzo

Fecha: 15-05-16

Hora de inicio: 08:30

Cargo: Jefe de Planta

Hora fin: 12:15

N	PREGUNTA	SI	NO	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACION
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
1	¿La empresa posee un organigrama, el cual detalle niveles de autoridad y funciones específicas de acuerdo al cargo?		X	4	10	La empresa no posee organigrama
2	¿Para lograr la competencia de su personal la empresa dispone de manuales, políticas, instrucciones operativas, etc?	X		8	10	
3	Muestra la Gerencia interés por la integridad y valores éticos. ¿Existe códigos de conducta o una política de ética y han sido comunicados adecuadamente?	X		9	10	
4	¿La relación entre directivos de la empresa es la adecuada?	X		8	10	
5	¿Se realizan verificaciones de las actividades desarrolladas en cada departamento?	X		9	10	
6	¿Considera que los departamentos de la empresa cuentan con cargos, responsabilidades y atribuciones correspondientes?	X		8	10	
7	¿Realiza inducciones al personal, con referencia a los valores éticos y morales que se debe presentar en la ejecución de sus actividades?		X	5	10	
8	¿Se comunica al personal de manera inmediata las políticas adoptadas por la Gerencia?		X	6	10	



**TRANSFORMADERA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE**  
**ASPECTOS GENERALES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PP. 2**  
**2/4**

Funcionario: Jhong Manzo

Fecha: 15-05-16

Hora de inicio: 08:30

Cargo: Jefe de Planta

Hora fin: 12:15

N	PREGUNTA	SI	NO	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACION
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
9	¿Se considera los cambios tecnológicos y operativos dentro y fuera de la empresa?	X		9	10	
10	¿Existen objetivos claros a seguir en la empresa?	X		7	10	
11	¿Esta alineada la misión, visión con la consecución de objetivos?		X	5	10	No esta registrados ni la vision ni la mision.
12	¿El personal cumple con las leyes y reglamentos de la empresa?	X		9	10	
13	¿La Gerencia realiza planes y metas estratégicas para el crecimiento?	X		9	10	
14	¿Se evalua el resultado historico del desempeño?	X		9	10	
<b>IDENTIFICACION DE EVENTOS</b>						
15	¿Existen procesos para actividades y se controlan durante y después de aplicadas?	X		9	10	
16	¿Se evalua y se mejora las actividades desarrolladas?	X		9	10	
17	¿Mantiene sistemas de control que ayuden a la ejecución normal de las actividades internas de la empresa?	X		8	10	
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>						
18	¿Se ha establecido, comunicado y monitoreado los objetivos de la empresa?	X		9	10	
19	¿Los directivos de la empresa realizan un análisis de los riesgos?	X		9	10	
20	¿Para el cumplimiento de objetivos dispone de los recursos necesarios?	X		9	10	



**TRANSFORMADERA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE**  
**ASPECTOS GENERALES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PP. 3**  
**3/4**

Funcionario: Jhong Manzo

Fecha: 15-05-16

Hora de inicio: 08:30

Cargo: Jefe de Planta

Hora fin: 12:15

N	PREGUNTA	SI	NO	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACION
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>						
21	¿Tiene la entidad identificado sus riesgos internos y externos?	X		9	10	
22	¿Tiene la entidad evaluados sus riesgos?	X		9	10	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
23	¿Hay documentación oportuna y apropiada para las transacciones?	X		8	10	
24	¿Revisa la empresa sus políticas y procedimientos periódicamente?		X	4	10	No hay cheques periodicamente
25	¿La Gerencia revisa los indicadores claves de rendimiento de forma permanente y toma acciones correctivas apropiadas?	X		9	10	
26	¿El personal contratado por la entidad fue debidamente seleccionado?	X		9	10	
27	¿En la empresa los directivos verifican que las transacciones están completas y libres de errores?	X		9	10	
28	¿La documentación está lista para ser examinada?	X		9	10	
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>						
29	¿La empresa es capaz de presentar los informes financieros de forma oportuna y exacta?	X		9	10	
30	¿Recibe la Gerencia suficiente información oportuna que le permita tomar decisiones?	X		9	10	



**TRANSFORMADERA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE**  
**ASPECTOS GENERALES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PP. 4**  
**4/4**

Funcionario: Jhong Manzo

Fecha: 15-05-16

Hora de inicio: 08:30

Cargo: Jefe de Planta

Hora fin: 12:15

N	PREGUNTA	SI	NO	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACION
31	¿Existen políticas y procedimientos apropiados para desarrollar y modificar los sistemas de contabilidad y control?	X		9	10	
32	¿Existe un sistema contable adecuado para obtener información financiera real?	X		9	10	
33	¿Creen los empleados que tienen información adecuada para la realización de su trabajo?	X		9	10	
34	¿Hay un proceso para recopilar la información de los clientes, proveedores y otras externas?	X		9	10	
<b>MONITOREO</b>						
35	¿Existen políticas, procedimientos para asegurar que se tomen acciones correctivas de forma oportuna?	X		9	10	
36	¿Existen funciones de semi-auditoría que reporten a la gerencia y ayuden al entorno de control general?	X		9	10	
37	¿Toma la Gerencia decisiones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas?	X		9	10	
<b>TOTALES</b>				<b>305</b>	<b>370</b>	

Elaborado por: Jessica García	Fecha: 20 de mayo del 2016
Revisado por: Iván Jordán	Fecha: 20 de mayo del 2016



**TRANSFORMADERA S.A.  
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**NIVEL DE CONFIANZA/RIESGO INHERENTE**

	<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>RIESGO DE CONFIANZA</b>
NC = (Calificación Total *100)		
Ponderación Total	15% - 50%	ALTO
	51% - 75%	MODERADO
NC= 305 * 100	76% - 95%	BAJO
370		

NC= 82,43%

**RIESGO DE CONTROL**

RC = Nivel Óptimo – Nivel Obtenido

RC= 100- 82,43

RC= 17,57%

<b>NIVEL DE CONFIANZA=</b>	82,43%	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO=</b>	17,57%	<b>ALTO</b>

<b>CALIFICACIÓN DEL RIESGO</b>	
Riesgo Inherente (RI)	82,43%
Riesgo de Control (RC)	17,57%

Elaborado por: Jessica García	Fecha: 20 de marzo del 2016
Revisado por: Iván Jordán Andrade	Fecha: 20 de marzo del 2016

## **CAPÍTULO IV**

### **4.1 DISCUSIÓN**

#### **4.1.1 CONCLUSIONES**

- No existe un sistema de control interno basado en Coso II, el cual ha ocasionado que los procesos no sean eficientes.
- No cuenta con la segregación de funciones esto implica un descontrol y no permite tener responsabilidades a los empleados.
- La empresa realiza sus transacciones de forma manual y luego electrónica, causando pérdidas de tiempo y controles no reales.
- El problema de comunicación en la empresa dificulta el proceso de las actividades y muchas veces han existido problemas de ventas por este inconveniente.

#### **4.1.2 RECOMENDACIONES**

- Aplicar control interno basado en coso II ayuda en todas sus áreas a lograr los objetivos que tiene la empresa.
- Realizar una delimitación de funciones es indispensable para poder llevar controles en la empresa, mejorar o sanciona a responsables.
- Llevar formatos en Excel y realizar informes periódicos, ayuda a la empresa tanto en costos como en tiempo.
- Los empleados deben conocer cada proceso para que en algún momento, cualquiera pueda ayudar y se pueda llegar a cumplir los objetivos planteados por la empresa.

## BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS

### 4.1.3 BIBLIOGRAFÍA

Bravo, Valdivieso Mercedes, Contabilidad General; 11 a. Edición 2015

Cabrera, E. (s/a) Funciones Administrativas 2013.

Estupiñan, R. (2010) *Control Interno y fraudes con base en los ciclos*

*transaccionales: Análisis de informe COSO I y II.* Bogotá: Ed. Ecoe

Fonseca, O. (s.f.). *Sistemas de Control Interno para organizaciones* (Primera ed.). Lima.

Mantilla, S. (2005). *Auditoría del Control Interno* . Eco.

Mantilla S. Auditoría Financiera de PYMES, Eco Ediciones Edición 2008

Moreno, A. *Fundamentos de Control Interno*. Novena Edición.

Moreno, F. (2010). Contabilidad Superior, segunda edición Pp. 67

Peña, Jesús. (2007) *Control Auditorio y Revisión Fiscal*. Bogotá. Ed. Ecoe

Ramírez, D. (2009). Contabilidad Administrativa, séptima edición Pp. 35

Valencia, J. (2010). *Control Interno un efectivo sistema para la empresa*. México: Astrillas.

Zapata, P. (2011). *Contabilidad General* (Séptima ed.). Colombia: Mc GrawHill.

<http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006838/lecciones/capitulo7/aplicaciones.htm> . (s.f.). Obtenido de



<http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006838/lecciones/capitulo7/aplicaciones.htm>.

*Fuente:*

[http://cybertesis.upnorte.edu.pe/upnorte/2010/vazallo\\_vc/html/TH.2.html](http://cybertesis.upnorte.edu.pe/upnorte/2010/vazallo_vc/html/TH.2.html)  
. (s.f.). Obtenido de Fuente:  
[http://cybertesis.upnorte.edu.pe/upnorte/2010/vazallo\\_vc/html/TH.2.html](http://cybertesis.upnorte.edu.pe/upnorte/2010/vazallo_vc/html/TH.2.html)

Hidalgo, A. C. (Julio de 2009). *Monografías.com*. Obtenido de  
<http://www.monografias.com/trabajos37/controles-internos/controles-internos2.shtml>

*Otras fuentes:*

LRTI. Ley de Régimen tributario Interno. Art. 57 Reformado por el Art. 116 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007)

Superintendencia de Compañías, artículos 20 y 23 de la Codificación de la Ley de Compañías; Resolución No. 06-Q-ICI-0001 de 22 de junio del 2006

Ley de Seguridad Social. Registro Oficial Suplemento 465 de 30-nov-2001

(<http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006838/lecciones/capitulo7/aplicaciones.htm>. )

<http://slideplayer.es/slide/126754/>

<http://www.aspectosprofesionales.info/2015/09/autorregulacion-aplicada-al-compliance.html>

# ANEXOS

#### 4.1.4 ANEXO



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**  
**SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

#### ENCUESTA AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Existe un sistema de control interno basados en Coso II en la Empresa Transformadora S.A.		
2	¿Se mide la efectividad con la cual los objetivos son comunicados a todas las áreas de la Empresa?		
3	¿La ética tiene que ver con el sistema de Control Interno?		
4	¿La información se comparte y las decisiones que toman son prudentes y justas.		
5	¿La información institucional es procesada en su mayor parte por métodos manuales?		
6	¿Existe un archivo adecuado de documentos que facilite la conservación, disponibilidad, consulta y seguridad de los mismos?		
7	¿Presta la gerencia la apropiada atención al control interno, incluyendo los efectos del procesamiento de sistemas de información?		
8	¿Se encuentran establecidas y delimitadas por escrito, las responsabilidades?		