



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
PARA LA EMPRESA ISIMARE S.A. DE LA CIUDAD DE MANTA,
PROVINCIA DE MANABÍ.

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA:

KIMBERLY EDUARDA PADILLA COX

Riobamba - Ecuador

2023



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
PARA LA EMPRESA ISIMARE S.A. DE LA CIUDAD DE MANTA,
PROVINCIA DE MANABÍ.

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: KIMBERLY EDUARDA PADILLA COX

DIRECTOR: ING. JORGE ENRIQUE ARIAS ESPARZA

Riobamba - Ecuador

2023

© 2023, Kimberly Eduarda Padilla Cox

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Kimberly Eduarda Padilla Cox, declaro que el presente Trabajo de Integración Curricular es de mi autoría, y los resultados de este son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Integración Curricular; El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 15 de diciembre de 2023

A handwritten signature in blue ink that reads "KEP Padilla Cox". The letters are cursive and somewhat stylized.

Kimberly Eduarda Padilla Cox

C.C: 085043288-1

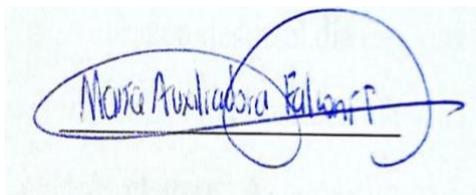
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular Certifica que: El Trabajo de Integración Curricular: Tipo: Proyecto de Investigación, **DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ISIMARE S.A. DE LA CIUDAD DE MANTA, PROVINCIA DE MANABÍ**, realizado por la señorita: **KIMBERLY EDUARDA PADILLA COX**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

FIRMA

FECHA

Ing. María Auxiliadora Falconí Tello
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



2023-12-15

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
**DIRECTOR DEL TRABAJO
DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**



2023-12-15

Eco. Gabriela Cecilia Quirola Quizhpi
**ASESORA DEL TRABAJO DE
INTEGRACIÓN CURRICULAR**



2023-12-15

DEDICATORIA

Con el corazón lleno de amor, dedico el Trabajo de Investigación: A mis padres Eduardo Luis Padilla Bautista y María Dolores Cox Angulo, quienes se han enforzado incansablemente para darme lo mejor en la vida y en mis estudios, enseñándome ser una buena persona con calidad humana y moral excepcional. A mis queridos hermanos Karen Adriana Salazar Cox y Marcel Eduardo Padilla Cox, quienes me han entregado una motivación constante a lo largo de mi carrera, me han demostrado su cariño y amor incondicional, ambos siendo mí ejemplo de constancia y resiliencia para no desistir en el camino. A mis sobrinos Billy, Maia y Dulce por ser tan cariñosos, llenos de carisma, creativos y alegres, haciéndome sentir dichosa de ser su tía, los amo con todo mi corazón. A mis primos Carina Angulo y Javier Fuentes, quienes han sido mis segundos padres y me han abierto las puertas de su hogar con mucho amor, para poder tener un techo donde refugiarme mientras realizaba mis estudios en una ciudad donde aprendí adaptarme. A mis abuelos Elena Angulo y Luis Cox, quienes emocionalmente siempre están pendientes de mí, con un abrazo lleno de amor y con una pequeña visita en casa que llena el corazón. Por último, pero no menos importante a mi hermana, amiga, colega y compañera de aventuras Yorleny Pamela Calderón Cortez quien me ha demostrado su lealtad y su gran corazón desde el día uno que iniciamos esta carrera juntas, apoyándome en los malos, buenos y peores momentos de mi vida, enseñándome que la amistad no solo se predica sino se profesa desde el amor. A todos ellos por ser parte de mi vida y ayudarme a lograr mis objetivos.

Kimberly

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios padre, por tomar el control de mi vida y mi corazón para no caer en el camino, por siempre darme las fuerzas para seguir adelante una y otra vez, por ponerme personas buenas e importantes en mí camino, por cada felicidad y tristeza que me enseñaron un poco más de la vida haciéndome más humilde y humana, a él no honor y toda honra. A mi padre, por sacrificar su tiempo trabajando tan lejos de casa por entregarme lo mejor, por siempre hablarme desde la realidad de las cosas, por convertirme en la niña de sus ojos y no querer que nada me falte, por su deseo de que sea una mujer independiente, con enormes aspiraciones y con una vida llena de éxitos. A mi madre, decirle que es la mejor madre que un hijo pudiese desear, una gran mujer de buen corazón que ha soportado batallas muy grandes por querer lo mejor para sus hijos, se le ha venido el mundo encima, pero sigue aquí con un propósito gracias a Dios. Gracias por tus consejos, tus llamados de atención, esa presencia en cada etapa de mi crecimiento, ese vaso de agua y alimento a la mesa cada vez que me veías exhausta, esas palabras de amor de que siga adelante que ya falta poco cuando estaba deprimida. A mi hermana Karen por sus consejos y por siempre querer el bien para mí, buscando que no cometa errores que marquen mi vida profesional y mi felicidad. A mi prima Carina por ese abrazo, ese consejo y esas sonrisas cuando hacían falta, por permitirme vivir en su hogar y tratarme como una hija llenándome de amor. A mi amiga Yorleny por estar en mí vida, por ser una chica humilde, por brindarme lo que su corazón le incita, ella cree que es poco, pero para mí lo es suficiente, por las amanecidas escuchándome, por esas buenas vibras siempre, la vida te tiene cosas hermosas. Finalmente, a mis amigas Valeria, Wendy y Melanie por su amistad en todo este proyecto universitario, por demostrarme la mejor versión de ustedes y convertirse en las mejores compañeras y amistades que alguien quisiera encontrarse en el camino.

Kimberly

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	xi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN	xv

CAPÍTULO I

1.	PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	3
1.1	Planteamiento del Problema.....	3
1.2	Formulación del problema.....	4
1.3	Delimitación del Problema.....	4
1.4	Sistematización del Problema	5
1.5	Objetivos.....	5
1.5.1	<i>Objetivo General</i>	<i>5</i>
1.5.2	<i>Objetivo Específico</i>	<i>5</i>
1.6	Justificación.....	6
1.6.1	<i>Teórica.....</i>	<i>6</i>
1.6.2	<i>Metodológica</i>	<i>6</i>
1.6.3	<i>Práctico social</i>	<i>6</i>
1.7	Idea a defender.....	7

CAPÍTULO II

2.	MARCO TEÓRICO.....	8
2.1	Antecedentes de investigación	8
2.1	Fundamentación teórica.....	11
2.1.1	<i>Empresa.....</i>	<i>11</i>
2.1.1.1.	<i>Características de la empresa</i>	<i>11</i>
2.1.1.2.	<i>Clasificación de empresa.....</i>	<i>14</i>
2.1.2	<i>Administración.....</i>	<i>24</i>
2.1.1.3.	<i>Proceso administrativo</i>	<i>25</i>
2.1.3	<i>Auditoria.....</i>	<i>27</i>

2.1.1.4.	<i>Importancia de la Auditoría</i>	28
2.1.4	<i>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)</i>	28
2.1.5	<i>Normas Internacionales de Auditoría (NIA)</i>	30
2.1.6	<i>Control Interno</i>	33
2.1.1.5.	<i>Principios de Control Interno</i>	34
2.1.1.6.	<i>Métodos de Evaluación del Control Interno</i>	35
2.1.1.7.	<i>Sistema de control interno</i>	37
2.1.1.8.	<i>Componentes del sistema de control interno</i>	39
2.1.7	<i>Tipos de control interno</i>	43
2.1.8	<i>Control interno contable</i>	44
2.1.1.9.	<i>Políticas contables</i>	46
2.1.9	<i>Toma de decisiones</i>	47

CAPÍTULO III

3.	MARCO METODOLÓGICO	48
3.1	Enfoque de investigación	48
3.2	Nivel de investigación	48
3.2.1	<i>Exploratorio</i>	48
3.2.2	<i>Descriptivo</i>	48
3.3	Diseño de investigación	49
3.3.1	<i>No experimental</i>	49
3.3.2	<i>Transversal</i>	49
3.4	Tipo de estudio	49
3.4.1	<i>Investigación Aplicada</i>	49
3.4.2	<i>Investigación Documental</i>	50
3.4.3	<i>Investigación de Campo</i>	50
3.5	Población y cálculo de la muestra	50
3.6	Métodos de investigación	51
3.6.1	<i>Método inductivo-deductivo</i>	51
3.6.2	<i>Método analítico</i>	51
3.6.3	<i>Método Sintético</i>	52
3.7	Técnicas e instrumentos de investigación empleadas	52
3.7.1	<i>Entrevista</i>	52
3.7.2	<i>Encuesta</i>	52
3.8	Instrumentos de investigación	53
3.8.1	<i>Guía de preguntas</i>	53

3.8.2	<i>Cuestionario</i>	53
-------	---------------------------	----

CAPÍTULO IV

4.	MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	54
4.1.	Procesamiento, análisis e interpretación de resultados	54
4.2.	Discusión y verificación de la idea a defender	64
4.2.1.	<i>Discusión</i>	64
4.2.2.	<i>Verificación de la idea a defender</i>	65

CAPÍTULO V

5.	MARCO PROPOSITIVO	66
5.1.	Desarrollo de la propuesta	66
5.2.	Evaluación al sistema de control interno de la empresa ISIMARE S.A.	75
5.2.2.	<i>Diseño del sistema de control interno contable</i>	92

CAPÍTULO VI

6.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	117
6.1	Conclusiones	117
6.2.	Recomendaciones	117

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2-1: Trabajadores según tamaño.....	15
Tabla 3-1: Población de ISIMARE S.A.....	50
Tabla 4-1: Sistema de control interno contable	54
Tabla 4-2: Correcta toma de decisiones.....	55
Tabla 4-3: Profesional contable	56
Tabla 4-4: Normas de control interno contable	57
Tabla 4-5: Políticas o lineamientos.....	58
Tabla 4-6: Procedimientos contables.....	59
Tabla 4-7: Procedimientos de compra y venta	60
Tabla 4-8: Participación contable de la administración.....	61
Tabla 4-9: Capacitación administración	62
Tabla 4-10: Mecanismos de control	63
Tabla 4-11: Análisis estados financieros	64
Tabla 5-1: Principales directivo.....	70
Tabla 5-2: Hoja de hallazgo N-1.....	82
Tabla 5-3: Hoja de hallazgo N-2	83
Tabla 5-4: Hallazgo N-3	84
Tabla 5-5: Hoja de hallazgo N-4	85
Tabla 5-6: Hoja de hallazgo N-5	86
Tabla 5-7: Hoja de hallazgo N-6	87
Tabla 5-8: Hoja de hallazgos N-7	88
Tabla 5-9: Procedimientos para la cuenta caja	96
Tabla 5-10: Procedimientos para la cuenta caja chica.....	99
Tabla 5-11: Procedimientos para la cuenta bancos.....	102
Tabla 5-12: Procedimiento para la cuenta inventarios	105
Tabla 5-13: Procedimientos de producción	108
Tabla 5-14: Procedimiento de la cuenta clientes	112
Tabla 5-15: Procedimiento para la cuenta proveedores	115

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 2-1: Tipos de empresas	14
Ilustración 2-2: Etapas del proceso administrativo	25
Ilustración 2-3: Etapas del proceso administrativo	30
Ilustración 2-4: Componentes del control interno.....	39
Ilustración 4-1: Sistema de control interno contable	54
Ilustración 4-2: Correcta toma de decisiones.....	55
Ilustración 4-3: Profesional contable	56
Ilustración 4-4: Normas de control interno contable	57
Ilustración 4-5: Políticas o lineamientos	58
Ilustración 4-6: Procedimientos contables	59
Ilustración 4-7: Procedimientos de compra y venta.....	60
Ilustración 4-8: Participación contable de la administración	61
Ilustración 4-9: Capacitación administración	62
Ilustración 4-10: Mecanismos de control.....	63
Ilustración 4-11: Análisis estados financieros	64
Ilustración 5-1: Organigrama estructural	71
Ilustración 5-2: Organigrama funcional.....	72
Ilustración 5-3: Ubicación de la empresa.....	73
Ilustración 5-4: Evaluación de control interno – Ambiente de control.....	76
Ilustración 5-5: Evaluación de control interno – Evaluación de riesgos.....	77
Ilustración 5-6: Evaluación de control interno – Actividades de control	78
Ilustración 5-7: Evaluación de control interno – Información y comunicación	79
Ilustración 5-8: Evaluación de control interno – Supervisión y monitoreo	80
Ilustración 5-9: Análisis general	81
Ilustración 5-10: Políticas contables para la cuenta caja.....	95
Ilustración 5-11: Proceso operativo de caja	97
Ilustración 5-12: Políticas contables para la cuenta caja chica	98
Ilustración 5-13: Proceso operativo de caja chica.....	100
Ilustración 5-14: Políticas contables para la cuenta bancos	101
Ilustración 5-15: Proceso operativo de bancos	103
Ilustración 5-16: Políticas contables para la cuenta inventarios	104
Ilustración 5-17: Proceso operativo de inventarios.....	106
Ilustración 5-18: Políticas contables de la cuenta producción	107
Ilustración 5-19: Proceso operativo de producción.....	110
Ilustración 5-20: Políticas contables de la cuenta clientes.	111

Ilustración 5-21: Proceso operativo de clientes	113
Ilustración 5-22: Políticas contables para Proveedores.....	114
Ilustración 5-23: Proceso operativo de proveedores	116

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: GUÍA DE ENTREVISTA

ANEXO B: ENCUESTA

ANEXO C: CERTIFICADO R.U.C

RESUMEN

La empresa ISIMARE S.A de la ciudad de Manta, provincia de Manabí presentó problemáticas en la deficiencia de su control interno de las operaciones contables, no tenían conocimiento de buenas prácticas o procedimientos contables por parte de la administración, por lo tanto, el objetivo de la investigación fue diseñar un sistema de control interno contable para la empresa ISIMARE S.A de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, mediante la aplicación de herramientas gerenciales, que mejore los procedimientos y control contables para la correcta toma de decisiones. La metodología empleada fue de enfoque mixto (cuantitativo y cualitativo); el nivel de la investigación fue exploratorio y descriptivo; se utilizó un diseño no experimental de tipo transversal; el tipo de estudio fue investigación aplicada, documental y de campo para obtener información mediante métodos, técnicas e instrumentos, entre los cuales fueron la entrevista dirigida al gerente general y la encuesta aplicada a la parte administrativa y de operaciones de la empresa ISIMARE S.A. Mediante la metodología aplicada se logró determinar que la administración no poseía conocimiento de prácticas o procesos contables, no tenía buen tratamiento contable de sus compras de materia prima y sus ventas, no poseía políticas contables, la administración buscaba consultoría y por ende no participaba en el registro contable y no llevaban control de sus finanzas. Se concluye que la empresa ISIMARE S.A necesita en su estructura contable un sistema de control interno adecuado que permita ejecutar de forma ordenada las operaciones en el ámbito económico y obtener la información necesaria para una correcta toma de decisiones.

Palabras clave: <SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE>, <COSO I>, <RIESGO DE CONTROL>, <TOMA DE DECISIONES>, <MANABÍ (PROVINCIA)>.



06-02-2023

0247-DBRA-UPT-2024

ABSTRACT

ISIMARE S.A located in Manta city, province of Manabí presented problems in the deficiency of its internal control of accounting operations, they did not have knowledge of good practices or accounting procedures by the administration, therefore, the objective of the this study was to design an internal accounting control system for ISIMARE S.A in Manta city, province of Manabí, through the application of management tools, which improves accounting procedures and control for correct decision making. The methodology used was a mixed approach (quantitative and qualitative). The level of the research was exploratory and descriptive; a non-experimental cross-sectional design was used. The type of study was documentary and field research to obtain information through methods, techniques and instruments such as an interview directed at the general manager and a survey applied to the administrative and operations departments of ISIMARE S.A. Through the applied methodology, it was determined that the administration did not have knowledge of accounting practices or processes, it did not have good accounting treatment of its purchases of raw materials and its sales, it did not have accounting policies, the administration was looking for consulting and therefore did not participate in the accounting records and did not have control of their finances. It is concluded that ISIMARE S.A. needs an adequate internal control system in its accounting structure to execute operations in the economic field in an orderly manner and obtain the necessary information for correct decision-making.

Keywords: <INTERNAL ACCOUNTING CONTROL SYSTEM>, <COSO I>, <CONTROL RISK>, <DECISION MAKING>, <MANABÍ (PROVINCE)>.

ISK>, <DECISION MAKING>



Luis Fernando Barriga Fray

0603010612

INTRODUCCIÓN

La elaboración del diseño del sistema de control interno contable para la empresa ISISMARE S.A de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, se origina en base a las problemática y deficiencias encontrada de dicha empresa, el fin de dicha investigación es dar solución mediante las herramientas gerenciales aplicadas, para que se de mejoría al proceso contable dentro de la empresa, se entreguen informes adecuados, que la administración conozca su situación financiera y corresponda a la correcta toma de decisiones.

Capítulo I

Identificación del problema de investigación y descripción detallada de las deficiencias de estudio, formulación del problema, delimitación, objetivo general y específicos, y justificación del problema de investigación.

Capítulo II

Estructurar el marco teórico mediante la correcta aplicación de las bases teóricas y antecedentes encontrados que se basen al trabajo de investigación, dándole una idónea información bibliográfica para desarrollar el marco propositivo y responder a las interrogantes del problema identificado.

Capítulo III

El estudio metodológico se basó en la aplicación de su enfoque de investigación, nivel de investigación, diseño de investigación, tipo de estudio, población y cálculo de muestra, métodos de investigación, técnicas e instrumentos de investigación empleadas e instrumentos de investigación; para la oportuna y relevante recolección de datos de la empresa ISISMARE S.A.

Capítulo IV

Se presentan los resultados obtenidos, mediante la aplicación de los distintos instrumentos empleados (encuesta y guía de preguntas) para la recolección de información de la empresa ISISMARE S.A. Mismos, que dan soporte para apoyar la idea a defender.

Capítulo V

Se desarrolla la propuesta, misma que manifiesta el Diseño del Sistema de Control Interno Contable para la empresa ISISMARE S.A, la cual se divide en tres fases: Visión integral de la empresa, Evaluación al sistema de control interno (COSO I) y Desarrollo del propio sistema de control interno contable.

Capítulo VI

Se establecen las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación, basándose en las deficiencias encontradas y objetivos propuestos de dicho caso de estudio.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del Problema

En la actualidad, las organizaciones están expuestas a errores internos por parte del personal lo que genera que haya falencias en el campo administrativo-financiero que exponen a la misma a pérdidas; a todo esto, la importancia de aplicación del Sistema de Control Interno como herramienta indispensable para la estructura administrativa-contable de empresas grandes como pequeñas, ya que éste busca mitigar riesgos, asegurar la confiabilidad de los estados financieros, la eficiencia en las actividades operativas y el cumplimiento de políticas, leyes, normativas y reglamentos.

Dentro de Latinoamérica, según Elorza., (2017) las pequeñas y medianas empresas representan el 90%, mismas que tienen la finalidad de constituirse factiblemente en el ámbito económico representando una cuarta parte del PIB ayudando a los países en su crecimiento, se manifiestan dentro de cualquier sector de producción (comercio, industria y servicio). Ahora bien, en gran proporción de estas empresas manifiestan deficiencia en su control interno donde se debe priorizar el bienestar administrativo y contable dependiendo de su actividad principal.

En Ecuador, según datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC, 2020), existen 882.776 empresas donde las Pymes representan el 99,55%. Dentro del territorio ecuatoriano el sector de producción pesquera tiene 1.882 empresas, clasificando a 100 de estas empresas como pymes a nivel nacional, en la provincia de Manabí son 53 donde su mayoría se encuentra en la ciudad de Manta con 44 pymes; siendo así que se presta atención en dicho sector para inducir el sistema de control interno contable como una herramienta principal para proteger los activos empresariales, generar información con razonabilidad y confianza dentro de las operaciones contables de las entidades de exportación pesquera.

La Empresa ISIMARE S.A. ubicada en la ciudad de Manta, Provincia de Manabí, dicha productora autorizada para el ejercicio de la actividad pesquera:

“En la fase de producción de pescado y filetes de pescado, incluso pescado picado, trozado o molido, frescos, refrigerados o congelados; venta al por mayor de camarón y langostinos; actividades de pesca de altura y costera tales como, extracción de peces, crustáceos y moluscos marinos, tortugas, erizos de mar, ascidias y otros”.

La empresa ISIMARE S.A presento problemáticas en la deficiencia de su control interno de las operaciones contables, tales como:

- ✓ No poseen conocimiento de buenas prácticas o procedimientos contables por parte de la administración.
- ✓ Carece de buenos procedimientos contables para el tratamiento de sus compras de materia prima y ventas.
- ✓ No posee políticas de aplicación en el ámbito contable.
- ✓ No tiene participación en los registros contables de las actividades empresariales, ya que busca consultoría y dichos la manejan como creen conveniente.
- ✓ No se lleva un control de los registros financieros por parte de los afiliados a la empresa, llevando a informes erróneos sobre sus compras y gastos realizados.
- ✓ Falta de herramientas que le permitan evaluar y corregir sus operaciones contables.

Con el objetivo, de diseño de un sistema de control interno contable, la empresa ISIMARE S.A. cuenta con procedimientos adecuados que generan información contable exacta y oportuna para emitir informes financieros, brindando conocimiento a la parte de gerencial de cómo establecerlos, lo que origina que la empresa conozca su situación financiera real, presentando gran ventaja para el conocimiento de sus costos y rendimientos financieros, es así, como cumple con sus perspectivas empresariales para alcanzar un nivel de prestigio en el mercado en el que se desarrolla, así como la adecuada toma de decisiones y por ende el cumplimiento de los objetivos que ésta desea alcanzar.

1.2 Formulación del problema

¿Con el diseño del sistema de control interno contable para la empresa ISIMARE S.A. de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, se podrá mejorar los procedimientos contables para la correcta toma de decisiones?

1.3 Delimitación del Problema

Línea de investigación: Administración y Economía

Programa: Auditoría y Control Interno

Campo de acción: Control Interno.

Eje temático: Modelos de Control Interno.

Espacio: Empresa ISIMARE S.A.

Limite espacial: Cantón Jaramijó, ciudad de Manta, provincia de Manabí.

1.4 Sistematización del Problema

¿El sistema de control interno contable ayuda a establecer buenas prácticas y procedimientos contables?

¿Un enfoque específico en las actividades contables de compras y ventas, permite mejorar sus registros financieros ocurrentes?

¿Unas correctas políticas contables son factibles para la elaboración y presentación de sus estados financieros y mitigación de riesgos?

1.5 Objetivos

1.5.1 *Objetivo General*

Diseño del sistema de control interno contable para la empresa ISIMARE S.A de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, mediante la aplicación de herramientas gerenciales, que mejore los procedimientos y control contables para la correcta toma de decisiones.

1.5.2 *Objetivo Específico*

- ✓ Fundamentar las bases teóricas mediante la aplicación bibliográfica del control interno contable y la información financiera, para sustentar el estudio aplicativo a la empresa ISIMARE S.A.
- ✓ Establecer el marco metodológico, mediante el uso de procesos y procedimientos que ayuden en la recopilación de datos consistentes y relevantes, que permitan que los resultados obtenidos sean realistas y objetivos.
- ✓ Proponer un Sistema de control interno contable para la compañía ISIMARE S.A, mediante el estudio completo empresarial adaptándolo a la realidad situacional, para mejorar la gestión operacional y contable de la empresa.

1.6 Justificación

1.6.1 Teórica

Se sustentó el trabajo de titulación sobre el control interno contable diseñado para la pequeña empresa ISIMARE S.A se obtuvo información de diversas fuentes bibliográficas, sitios web, revistas, artículos científicos, leyes, diversos autores y normativas, todo lo que permitió fundamentar la parte teórica del proyecto, que tiene la finalidad de aplicar un sistema de empresa a desarrollarse como un ente económico capaz de generar mayor utilidad al optimizar sus recursos, mejorar su nivel de competitividad y asegurar la calidad de la información financiera, identificación de eventos negativos, controles y actividades que ejecuta en cada proceso que lleva a cabo la organización; documentando los lineamientos y directrices a llevar a cabo para la correcta recolección y registro de la información.

1.6.2 Metodológica

El mismo control interno contable se fundamentó en base a la aplicación de enfoques, niveles, métodos, diseños, tipos de investigación; lo cual permitió sustentar que dicho control sirvió de herramienta gerencial para la adecuada administración de los recursos materiales y económicos, a través de la definición de funciones y procedimientos a seguir en la institución con el fin de llegar a la excelencia en los procesos contables y obtener una gestión factible; esta investigación servirá además como base para que de acuerdo al crecimiento de la entidad se siga incorporando nuevos procesos e instructivos para mantener los estándares alcanzados.

1.6.3 Práctico social

El propósito primario del trabajo de titulación se diseñó un sistema de control interno contable que se adapte a las necesidades de la empresa ISIMARE S.A, en base a sus normas empresariales, lineamientos internos, procesos y funciones, sabiendo que en la actualidad es importante llevar un registro contable de todas las operaciones que se realizan en las empresas con el fin de obtener resultados favorables, mejorar y salvaguardar la información financiera para la correcta toma de decisiones, y con esto el impacto social sería muy evidente, los beneficiarios serían los administradores, propietarios o socios, empleados, y terceros.

1.7 Idea a defender

El diseño del sistema de control interno contable para la empresa ISIMARE S.A de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, permite obtener procedimientos contables mejorando la información financiera para la correcta toma de decisiones.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de investigación

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo, se procedió a la obtención de información de diversas tesis similares a esta que se hayan aplicado a pequeñas empresas independientemente de su actividad, las mismas que tienen como finalidad la mejora de sus gestiones contables que ayuden a que las operaciones de la organización tengan respuesta oportuna, pudiendo así mitigar riesgos y tener una buena gestión prolongada, se recabo lo siguiente:

Para Mantilla, (2018). Diseño de un sistema de control interno contable, administrativo aplicable a la Empresa Industrias Metálicas Lizmar. (Tesis de grado de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador) recuperado de: <http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/15781>, concluye lo siguiente:

(...) Una vez concluida esta investigación sobre propuesta de un sistema de control interno contable y administrativo aplicable a la empresa INDUSTRIAS METÁLICAS LIZMAR creado con el fin de mejorar los procedimientos de la empresa, para lograr el cumplimiento de objetivos con eficiencia y para evitar posibles riesgos, se puede concluir y se recomienda lo siguiente: La contabilidad en esta compañía se realiza de manera empírica, es decir sin ningún tipo de control, es por eso que en esta investigación se analizó la importancia de establecer controles que permitan conocer de cerca cada movimiento contable que se realice, identificando riesgos y proponiendo soluciones; el área de compras se identificó que existía una falta de seriedad de proveedores, costos altos en las materias primas, mala calidad en los pedidos, por ende se establecieron políticas de compras y sobre todo el correcto uso de proformas; Al desarrollar política, manuales y procesos dentro de la empresa, estamos facilitando la protección de recursos y la eficiente utilización de funciones diarias en todas las áreas de la empresa.(págs.146-148)

Para Mejía y Paz, (2019). Diseño de un sistema de control interno contable para la empresa WC Logística y Servicios SAS. (Tesis de grado de la Universidad del Valle) recuperado de: <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/handle/10893/19278>, expresa que:

Al carecer de un sistema de control interno, la gerencia desconocía los riesgos o deficiencias en la que se encontraba expuesta el área contable. (...) Además, el estudio también mostró debilidades en los registros y algunos procedimientos contables, debido al debilitamiento del ambiente de control interno, a las condiciones estructurales de la empresa, carencia de personal suficiente que realice las múltiples actividades de esta área y también, a la ausencia de un Manual de funciones, políticas y procedimientos. Implementado el manual de procedimientos contables se tendrá un mayor control sobre las operaciones y registros contables, con el propósito de tener información veraz y oportuna para la toma de decisiones. La elaboración y aplicación de los manuales contables son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer la eficiencia del sistema de control interno y poder evaluarlo. (pág.147)

Así mismo, para González y Llano Gordillo, S. (2019). Implementación de un sistema de control interno contable y su incidencia en la situación económica y financiera de la empresa Inversiones Industriales del Amazonas S.A.C., Distrito de Trujillo, año 2019. (Tesis de grado de la Universidad Privada Antenor Orrego) recuperado de: <http://200.62.226.186/handle/20.500.12759/5865>, expresa que:

(...) Se halló que la empresa Inversiones Industriales del Amazonas S.A.C. no realiza capacitaciones al personal de contabilidad, así como también a las demás áreas, no posee un reglamento interno de trabajo, respecto a las guías de observación la empresa tiene deficiencias en la aplicación de cada actividad de control, esto ocasiona la incapacidad para completar tareas y asignaciones de forma adecuada y fallando en el cumplimiento de normas y directrices de la empresa , así también empresa Inversiones Industriales del Amazonas S.A.C. la no presenta los estados financieros de manera exacta y la actualización periódica, por tal motivo no se puede realizar la toma de decisiones oportunamente para futuras operaciones. (pág.108)

Finalmente, para Tobar, G. (2022). Diseño de un sistema de control interno contable para la constructora Virgen de Las Mercedes “CVIG Cía. Ltda.”. (Tesis de grado de la Universidad Técnica de Ambato) recuperado de: <https://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/35055>, sustenta que:

El diseño de un sistema de control interno contable bajo la aplicación del modelo COSO III determina instrucciones adecuadas para su manejo. Se ha considerado a la Constructora “CVIG Cía. Ltda.” Ubicada en la ciudad de Latacunga; una empresa con pocos años de experiencia, creada en el año 2019. Cuenta con falencias en el manejo y control de ciertas cuentas contables que son representativas para la empresa. Al realizar un análisis se detecta que en la empresa no existe un control aplicado a las cuentas de activos fijos, efectivo y equivalente y el manejo de sus clientes. La empresa demuestra están tomando medidas correctivas a los desfases producidos en los procedimientos; el manual proporcionado, establece parámetros y documentos base para un control adecuado en la empresa, además de una herramienta para el control de activos fijos en formato Excel; facilitando el manejo de los colaboradores. (pág.110)

Es así, como se determina que la aplicación de los sistemas de control interno contable es de vital importancia para dar forma a las operaciones de las entidades, aplicando lineamientos para la corrección de sus procesos contables, integrando normas de utilidad que sean acogidas por el personal para que la información contable fluya, detección de sus debilidades, minimizar riesgos y dar razonabilidad a los estados financieros de la empresa. Todo esto, ayudando a que las organizaciones puedan mejorar significativamente su gestión gracias a la información verídica y oportuna, y puedan tener una correcta toma de decisiones que prometan solución.

2.1 Fundamentación teórica

2.1.1 Empresa

Sánchez, (2017), refiriéndose al concepto de empresa, menciona que “Es una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular.”

No obstante, para Uriarte, (2022), señala que “La empresa es un tipo de organización humana dedicada a actividades con fines económicos o comerciales.

Por otra parte, Chavez, (2022), expresa que: “Una empresa es una unidad organizativa con el propósito de satisfacer ciertas necesidades en una industria en particular y sacar provecho de ello. La misma está constituida por varios aspectos que hacen que el organismo funcione como entidad productora para la sociedad”. La composición está dividida por lo siguiente:

- **Empleados:** Son los recursos humanos que realizan tareas previamente asignadas para las cuales fueron contratados con el fin de desempeñar sus funciones dentro de la empresa.
- **Habilidades:** Son las capacidades que un trabajador posee para aplicarlos en diversas situaciones de su rutina laboral. Son contratados por esta razón, y son las habilidades las que mantienen e impulsan el crecimiento de una empresa.
- **Bienes materiales:** Son los elementos que la compañía posee y ofrece para posibilitar la realización de determinadas actividades dentro de la entidad. Los elementos son las maquinarias, herramientas, equipos e instalaciones.
- **Economía empresarial:** Es el recurso financiero que tiene la empresa para realizar pagos de distintas índoles, o para realizar inversiones, todo ello estableciendo un tiempo determinado para efectuarlos y lograr los objetivos planteados.

En conclusión, se puede decir que las empresas son agentes organizadores de los recursos y eficiencia de los factores económicos de producir bienes y servicios para un sector en especial con el fin de lograr los objetivos propuestos en beneficio completo de cada uno de los colaboradores.

2.1.1.1. Características de la empresa

Para Sánchez, (2017), menciona ciertas características empresariales como:

- *Satisfacen una necesidad.*
- *Buscan un beneficio económico.*
- *Poseen recursos humanos.*
- *Disponen de capital.*
- *Variedad de perfiles profesionales.*
- *Son un equipo de trabajo.*
- *Diversidad de departamentos.*
- *Trabajan para cumplir objetivos.*

En la misma dirección, para Editorial Grudemi., (2021), menciona que las principales características de las empresas son las siguientes:

- *Toda empresa tiene un nombre o razón social que la identifica tanto dentro como en el exterior.*
- *Las empresas pueden establecerse como sociedades, sociedades de responsabilidad limitada, corporaciones u otros tipos de asociaciones o estructuras legales que pueden diferir según el marco legal de la nación en la que realizan negocios.*
- *Existe siempre una razón, un fundamento y ciertos objetivos por las cuales se crea una empresa, llamadas misión y visión.*
- *Las empresas necesitan una estrategia comercial que se refleje en la colección integral de planes e iniciativas que desarrollan para superar a sus rivales y maximizar su utilidad.*
- *El aglutinante regulatorio o social que mantiene unida a una empresa es la cultura organizacional. En forma de elementos simbólicos como mitos, rituales, historias, leyendas y un lenguaje particular, expresa los valores, ideales sociales y creencias que los participantes de la entidad han llegado a tener.*
- *Los organigramas muestran cómo se configuran las empresas utilizando estructuras verticales u horizontales. Una estructura organizativa vertical, también conocida como estructura piramidal, se refiere a una jerarquía de poder y una cadena de mando claramente definidas. Es más probable que la estructura organizativa sea plana en organizaciones planas porque dan a los miembros del personal más libertad para tomar decisiones sin necesidad de aprobación ejecutiva.*
- *Las organizaciones comerciales muestran una variedad de funciones, que incluyen marketing, administración, gestión de recursos humanos, producción, gestión y finanzas.*

- *Las empresas tienen como objetivo equilibrar los muchos y conflictivos intereses que giran en torno a ellas, incluidos los de los accionistas, gerentes, empleados y clientes.*
- *La gestión de sus objetivos y el logro de sus metas se ven afectados por factores tanto internos como externos.*

Por último, para, Chávez, (2022), menciona algunas características que las empresas comparten y que definen muy bien su naturaleza:

Satisfacen una necesidad: *El objetivo principal de una empresa es satisfacer una demanda porque este fue el ímpetu para su fundación y existencia continua. Cuando existe una necesidad en el mercado, diversas organizaciones se crean alrededor de dicha demanda, por lo que resulta una de las variables más determinantes en la instauración de nuevas entidades.*

Buscan un beneficio económico: *La búsqueda de ganancias financieras a través de la provisión de bienes y servicios al mercado es una característica definitoria de las organizaciones.*

El éxito de una empresa está, en gran parte, determinado por su facturación económica. Como resultado, la capacidad de una empresa para hacer crecer su negocio depende de la cantidad de dinero que gana con sus operaciones.

Es un factor que preocupa tanto a accionistas, inversionistas y fundadores por los beneficios que reporta.

Poseen recursos humanos: *Toda organización cuenta con un equipo de trabajadores para el desempeño de sus funciones (en horario laboral). Son, por tanto, las personas físicas que, en virtud de un contrato de trabajo, realizan diversas tareas para una determinada empresa.*

Disponen de capital: *Como medio para financiar y posibilitar sus operaciones, las empresas cuentan con recursos tanto materiales como financieros. Se conoce también como los activos que posee una empresa, y representa la riqueza total de la misma.*

Variedad de perfiles profesionales: *Una organización es una estructura que depende de varias figuras para funcionar. Es decir, dado que existen diferentes roles laborales dentro de una empresa, se requieren varios perfiles profesionales para desempeñar dichos roles.*

Son un equipo de trabajo: *La eficiencia del trabajo en equipo de una empresa determina qué tan bien funciona. Es casi seguro que los resultados de una organización se verán afectados si los diversos profesionales que la componen no colaboran. Debido a esto, las organizaciones se caracterizan por poner un fuerte énfasis en construir estructuras organizacionales y colaborar de manera efectiva.*

Diversidad de departamentos: El propósito de crear diferentes divisiones departamentales dentro de una empresa es separar actividades, optimizar procesos, aumentar la productividad y mejorar los resultados finales. Están dirigidos por expertos en esos campos porque cada sección tiene un propósito particular.

Los departamentos son:

- Departamento de recursos humanos.
- Departamento de marketing.
- Departamento de ventas.
- Departamento de dirección.
- Departamento de finanzas.
- Departamento de logística.

Trabajan para cumplir objetivos: Establecer un conjunto de objetivos que deben lograrse dentro de un marco de tiempo establecido es responsabilidad de una organización. El día a día de una empresa se centra en trabajar por los objetivos marcados para avanzar como un todo. Estos objetivos son varios y difieren de una entidad a otra, pero su logro afecta en gran medida cómo se desarrollará el negocio.

Se concluye, que una empresa posee varias características indispensables de acuerdo con su naturaleza, actividad y objetivos a conseguir. Las características empresariales se diversifican, adaptándose a su mercado objetivo.

2.1.1.2. Clasificación de empresa

De acuerdo con, Hernández, (2021), refiriéndose a los tipos de empresa, menciona que se clasifican según 6 criterios: Tamaño, Actividad, Ámbito de actuación, Finalidad de los beneficios, Titularidad del capital y Forma Jurídica.



Ilustración 2-1:Tipos de empresas

Realizado por: Hernández, C., (2021).

Clasificación según su tamaño

Tabla 2-1: Trabajadores según tamaño

DIMENSIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES
Microempresas	0-9
Pequeñas empresas	10-49
Medianas empresas	50-249
Grandes empresas	Más de 250

Realizado por: Hernández, C., (2021).

Como muestra la tabla, las empresas pueden clasificarse como grandes, medianas, pequeñas o microempresas según su tamaño.

Estudiemos los criterios para realizar la clasificación:

- **Criterio económico:** *El volumen de facturación, o los ingresos por ventas.*
- **Criterio técnico:** *tecnología, innovación del capital.*
- **Criterio patrimonial:** *conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio.*
- **Criterio organizativo:** *cantidad de empleados de la empresa y su organización*

Clasificación según su Actividad: *Los tres grandes sectores en que se divide la actividad económica:*

- **Sector primario:** *empresas que se dedican a actividades relacionadas con los recursos naturales, extracción de materias primas, explotación agrícola, ganadera, etc.*
- **Sector secundario:** *negocios de procesamiento, negocios que crean bienes a partir de materias primas mediante un proceso de producción, negocios metalúrgicos y negocios textiles, etc.*
- **Sector terciario:** *actividades de prestación de servicios, empresas comerciales; es decir, venta de artículos sin transformación alguna, asesorías, agencias de viajes...etc.*

Clasificación según el Ámbito de Actuación

- **Empresas locales:** *aquellas que desarrollan su actividad en una zona determinada.*
- **Empresas regionales:** *aquellas que desarrollan su actividad principal en diversas zonas o provincias de una región.*
- **Empresas nacionales:** *aquellas que realizan sus actividades principalmente en un país.*
- **Empresas internacionales:** *aquellas que operan en un país, pero a su vez exportan su producción a otros países.*
- **Empresas multinacionales:** *aquellas que tienen filiales en otros países.*

Clasificación según la Finalidad de los Beneficios

- **Empresas con ánimo de lucro:** *aquellos cuyas ventajas revierten a sus dueños.*
- **Empresas sin ánimo de lucro:** *aquellos cuyos beneficios se utilizan para fines sociales o de crecimiento, nunca a sus dueños, y siempre así consta en sus estatutos.*

Clasificación según la Titularidad del Capital

- ***Empresas privadas:*** aquellos en que la iniciativa privada, ya sea de personas naturales o jurídicas, aporte la mayoría del capital.
- ***Empresas públicas:*** aquellas en las que el capital es propiedad del estado o de cualquier entidad de carácter público. Aunque el Estado no posee en su totalidad el capital, si el Estado toma decisiones de gestión sobre una empresa, como RENFE o Correos, ésta se considerará pública.
- ***Empresas mixtas:*** aquellas cuyo capital está compartido entre el estado y los particulares, por ejemplo, Altadis.

Clasificación según su Forma Jurídica

La decisión de optar por la forma jurídica que mejor se adapte a las características de nuestra empresa es una elección muy importante y aunque cada empresa tiene unas características y necesidades específicas, que debemos tener en cuenta a la hora de decidimos por una forma jurídica u otra, existen unos criterios generales de evaluación que nos permitirán tomar esta decisión.

Estos son algunos de los aspectos para tener en cuenta:

- ***Número de socios:*** Podemos montar un tipo de empresa u otro, dependiendo de la cantidad de promotores. Si bien una sola persona puede constituir una sociedad limitada o limitada, se recomienda constituir una sociedad si hay varios socios.
- ***Actividad de la empresa:*** el tipo de actividad a la que se vaya a dedicar la empresa puede determinar la forma jurídica de esta, ya que puede que la normativa existente respecto a esa actividad establezca una forma concreta.
- ***Demandas económicas del proyecto:*** Dado que es posible que necesitemos aportar más, menos o nada en términos de capital, dependiendo de la forma jurídica que seleccionemos, debemos tener claro cuánto dinero tenemos.
- ***Responsabilidad de los socios:*** es aconsejable que nos planteemos cuanta responsabilidad debemos asumir. La responsabilidad puede ser ilimitada o solo podemos ser responsables por el capital aportado dependiendo de la estructura legal que seleccionemos.

El grado de dificultad o facilidad con que deben realizarse los trámites para la constitución de la sociedad también puede ser un factor determinante.

Las empresas son aquellas instituciones que buscan el beneficio económico a través del comercio de bienes o servicios, teniendo fijado sus objetivos. Es por lo que, para Palacios, (2022), refiriéndose a los tipos de empresa, menciona que se puede clasificar acorde a sus características o funciones:

1. Por sector: *Las empresas se pueden categorizar según la industria en la que operan o los tipos de actividades que realizan. Estos sectores son:*

- *La recolección, extracción y transformación de los recursos naturales se encuentran entre las actividades económicas que componen el sector primario. Estos incluyen, entre otros, la agricultura, la pesca, la ganadería, la apicultura y la silvicultura.*
- *Las actividades que convierten las materias primas en bienes terminados o productos de consumo se denominan colectivamente sector secundario. Esta categoría incluye subcategorías para artesanía, industria, construcción y energía.*
- *El sector terciario también se denomina sector de servicios. Estas actividades, que pueden incluir el comercio, las comunicaciones, los servicios públicos, las finanzas y el turismo, entre otras, no constituyen actividades productivas o transformadoras, sino que buscan satisfacer las necesidades de las personas en todo el mundo.*
- *El conocimiento es la característica definitoria del sector cuaternario. Sus servicios tienen la capacidad de automatizar procesos como la creación e intercambio de conocimiento, actividades tecnológicas, esfuerzos educativos y de investigación y avances intelectuales.*

2. Por tamaño

Las empresas se dividen grandes, medianas o pequeñas y cuentan con subcategorías muy conocidas y establecidas.

- *Una microempresa es una unidad económica conformada por menos de 10 trabajadores que llega a generar anualmente ingresos menores a los 200.000 USD.*
- *La pequeña empresa es aquel negocio que tiene entre 11 y 49 empleados y genera ventas entre los 200.000 y los 500.000 USD anuales.*
- *La mediana empresa cuenta con entre 50 y 249 trabajadores y sus ventas pueden llegar hasta 10.000.000 USD por año.*
- *Una gran empresa tiene entre sus filas a más de 250 empleados y genera de ganancias con cifras superiores a los 10.000.000 USD por año.*

3. Por su ámbito de actuación

Según la ubicación en la que realizan sus operaciones, las empresas se clasifican. Entre estos se incluyen:

- *Las empresas locales son aquellas que solo operan en un área en particular y venden sus bienes o servicios allí.*
- *Las empresas nacionales actúan dentro de un país.*
- *Las empresas multinacionales/internacionales se localizan en un país, pero venden sus productos o servicios en diferentes países. Estas empresas exportan bienes y tienen importantes vínculos comerciales internacionales que respaldan su presencia y producción.*
- *Las corporaciones transnacionales se incorporan en todo el mundo además de estar establecidas en una nación. Para cumplir con los procedimientos de distribución, venta y producción en las naciones donde se establecen, es necesario habilitar múltiples lugares de operación.*

4. Por su forma jurídica

Esta clasificación se centra en el nombre que legalmente adopta una empresa. En consecuencia, a cada persona involucrada en la gestión de la empresa se le asigna un determinado número de socios, monto de capital y tipo de responsabilidad.

Algunas de las categorías legales bajo las cuales se encuentran las empresas son:

- **Persona física.** - *es una empresa que está compuesta por una persona independiente, también conocida como "empresario", que está a cargo en última instancia de todos los asuntos financieros y legales. Por lo tanto, es la única que recibe los beneficios de dicho negocio.*
- **Sociedad o asociación civil.** - *Es un negocio que se creó cuando varias personas se unieron para realizar operaciones comerciales conjuntas. En este sentido, todos los miembros de la organización son responsables de sus ganancias y deudas.*
- **Persona moral.** - *Para beneficiarse de una actividad comercial rentable, dos o más personas se unen. En este tipo de negocios, los roles, riesgos y objetivos corporativos deben ser asignados de acuerdo con un entendimiento previo entre las partes.*
- **Cooperativa.** - *Se refieren en este régimen legal a las empresas construidas para satisfacer las necesidades socioeconómicas de sus propietarios.*
- **Sociedad comanditaria.** - *Es el que tiene dos tipos diferentes de socios: socios de responsabilidad colectiva ilimitada y socios limitados con obligaciones de aporte de capital limitado.*

- **Sociedades limitadas.** - Son negocios donde los socios tienen una cantidad limitada de responsabilidad. Por lo tanto, solo son responsables de las inversiones o acciones que hayan realizado en el negocio.
- **Sociedad anónima.** - Una sociedad limitada, como las sociedades limitadas, no requiere que sus socios asuman todas las responsabilidades del negocio. En cambio, depende de cada individuo decidir si comprar o no acciones.

5. Por su cuota de mercado

La cuota de mercado es el porcentaje o participación que obtiene una empresa por la venta de un bien o servicio relativo a la suma de las ventas de ese bien o servicio en un área determinada y durante un período predeterminado. La siguiente clasificación se aplica a estos negocios:

- **Empresa aspirante.** - Este negocio se distingue por su estrategia de expansión accionaria frente al líder del mercado y otros negocios rivales. Su desempeño está influenciado por sus objetivos comerciales.
- **Empresa especialista.** - En un segmento de mercado particular, los negocios especializados responden a necesidades muy específicas. Son casi como un monopolio en su capacidad de operar, por lo que, para ser altamente rentables, deben ser negocios relativamente grandes.
- **Empresa líder.** - Como su nombre lo indica, las empresas líderes establecen el estándar en todas las facetas del comercio, incluidos los precios, la publicidad, la innovación, la logística, etc. Otras empresas más pequeñas con frecuencia intentan emular empresas "modelo".
- **Empresa seguidora.** - Estos negocios no son lo suficientemente rentables ni tienen suficiente participación de mercado como para preocupar o llamar la atención de un jugador dominante en la industria.

6. Por su procedencia de capital

Dependiendo del tipo de capital que una empresa recibe o emplea para su gestión, se le asigna una clasificación particular.

- **Empresa privada.** - Es un negocio que recibe capital e inversiones de particulares que quieren ganar dinero y beneficiarse de sus actividades comerciales.
- **Empresa pública.** - Es la que recibe inversiones de las arcas del Estado, a diferencia de las empresas privadas. Suelen ser empresas que sirven a la sociedad y no deben implicar beneficios para ninguna persona en particular.

- **Empresa mixta.** - Cuando la inversión pública es insuficiente para financiar en su totalidad las necesidades operativas de una empresa, es ésta la que detenta tanto el capital público como el privado. Por lo tanto, pueden beneficiarse de la inversión privada para llevar a cabo sus procesos de manera efectiva.

7. Por su esquema laboral

Sirven como ejemplos de cómo los trabajadores colaboran en las organizaciones. El número de personas que trabajan desde casa ha aumentado significativamente a pesar de que siempre ha habido una variedad de horarios y arreglos laborales. 23 millones de personas trabajan desde casa exclusivamente en América Latina. Previo a la crisis sanitaria, este porcentaje no superaba el 3%. Las siguientes categorías se utilizan para clasificar las empresas:

- **Las empresas con trabajo presencial.** - solo realizan sus actividades en las instalaciones de la empresa. Esto suele suceder debido a la naturaleza de las operaciones (que requieren trabajo físico duro o trabajo en equipo continuo).
- **Negocios que permitan el empleo a distancia.** - Son negocios que apoyan el trabajo flexible, permitiendo que los empleados realicen tareas desde casa durante el horario comercial establecido o de acuerdo con objetivos predeterminados (sin tener en cuenta las cuotas horarias).
- **Empresas que realizan trabajos mixtos.** - Cambian entre tareas presenciales y remotas según sea necesario (por ejemplo, para acomodar una reunión con un cliente o una dinámica de grupo). Dependiendo de la naturaleza de sus trabajos, algunos empleados siempre pueden trabajar desde casa, mientras que otros deben acudir a la sede de la empresa.

En el mismo sentido, la Ley de Compañías del Ecuador (Asamblea Nacional, 2017), se puede mencionar la clasificación tomada a consideración, manifestada en el Art.2 lo siguiente:

- La Compañía en nombre colectivo
- La Compañía en comandita simple y dividida por acciones
- La Compañía de responsabilidad limitada
- La Compañía anónima
- La Compañía de economía mixta

Las personas jurídicas son los cinco tipos diferentes de corporaciones. La ley también reconoce cuentas para empresas no intencionales o negocios conjuntos.

Compañía en nombre colectivo:

- *No está sujeta a la superintendencia de compañías*
- *El principio de conocimiento y confianza entre los socios es el principio rector de este negocio.*
- *No se permiten aportes de capital del público en general.*
- *Por escritura pública se establece el contrato de empresa a nombre colectivo.*
- *Un Juez de lo Civil dará su visto bueno a la escritura pública de constitución de la sociedad.*
- *Al menos dos personas forman la empresa.*
- *No existe un capital fundacional mínimo requerido por ley para este negocio.*
- *No se utilizan títulos negociables para representar aportes de capital.*
- *Para la constitución de la sociedad se abonará al menos la mitad del capital suscrito.*

Compañía en comandita simple y dividida por acciones

- *La sociedad tiene dos tipos diferentes de socios: socios comanditarios, que responden solidaria e individualmente de todas las deudas y obligaciones de la empresa, y socios comanditarios, que aportan fondos, pero cuya responsabilidad se limita únicamente al monto de sus aportes.*
- *Uno o más de los nombres de los socios limitados se combinan con las palabras "Sociedad Limitada" para formar el nombre comercial de la empresa.*
- *La sociedad limitada simple se constituirá en forma análoga a la sociedad en nombre común.*
- *No está sujeta a la superintendencia de compañías.*

Compañía de responsabilidad limitada

- ***El nombre.*** - *En estos negocios, puede ser el nombre de una empresa, un nombre objetivo o un nombre ficticio. Deberá contar con la aprobación de la Secretaría General de la Jefatura de la Superintendencia de Sociedades, la Secretaría General de Administración de Sociedades de Guayaquil, o el funcionario designado al efecto en las administraciones de sociedades.*
- ***Números mínimo y máximo de socios.*** - *Si durante su existencia legal el número de socios aumenta del mínimo de dos al máximo de quince, la sociedad debe cambiar de clase o disolverse. Cabe señalar que un negocio de este tipo no puede funcionar con un solo socio.*
- ***Capital mínimo.*** - *Cuatrocientos dólares es el capital mínimo requerido para formar una sociedad de responsabilidad limitada. El capital deberá estar*

íntegramente suscrito, pagado en por lo menos la mitad del valor nominal de cada participación, y su saldo restante deberá ser pagado en un plazo no mayor a doce meses. Las contribuciones pueden hacerse en forma de efectivo (dinero), bienes tanto muebles como inmuebles, así como intangibles, o incluso en efectivo y en especie al mismo tiempo. En todo caso, la especie debe coincidir con la(s) actividad(es) que constituyen el objeto social.

Compañía anónima

- **Generalidades:** *La principal característica distintiva de esta empresa es que sus accionistas sólo reciben una compensación en proporción a sus aportes de capital, los cuales se dividen en acciones negociables. Agentes de socios muebles o no gestionan este tipo de negocios. Tiene un mínimo de dos socios y ningún máximo.*
- *El artículo 147 de la Ley de Sociedades, que fue sustituido por el artículo 68 de la Ley de Empresas Unipersonales de Responsabilidad Limitada, establece que la sociedad debe constituirse con dos o más accionistas. La sociedad anónima no puede funcionar con menos de dos accionistas, con excepción de las empresas cuyo capital total o mayoritario sea propiedad de una entidad del sector público.*
- **Solicitud de aprobación.** - *Se deben presentar tres copias certificadas del acta constitutiva de la sociedad ante el Superintendente de Sociedades junto con la solicitud correspondiente que debe ser realizada por un abogado para que se apruebe el contrato de constitución.*
- **Números mínimo y máximo de socios.** - *Se requerirá un mínimo de dos socios para formar una sociedad si no hay un número máximo.*
- **Capital.** - *Ochocientos dólares es el capital mínimo requerido para formar una sociedad anónima. Un mínimo del 25% del monto total del capital debe estar desembolsado y suscrito en su totalidad. El dinero, los bienes muebles, inmuebles e intangibles, así como el dinero y una especie específica, son ejemplos de contribuciones. En todo caso, la especie debe coincidir con el género comercial de la empresa. la que, en su caso, constituya el objeto social. Los bienes aportados a la sociedad por un socio se anotarán en los artículos de incorporación, y los socios valorarán esos bienes. El capital autorizado, que no puede ser más del doble del capital suscrito, puede utilizarse para formar la sociedad.*

Compañía de economía mixta

- **Generalidades:** *Es necesario que celebren contratos con personas jurídicas o naturales de derecho privado que sean personas jurídicas de derecho público o*

semipúblico para constituir estas sociedades. Son empresas dedicadas al avance de la industria y la agricultura.

- **Socios y capital:** *Esta sociedad tiene un capital de ochocientos dólares, pero también puede ser en forma de bienes inmuebles, ya sean muebles o inmuebles, si es pertinente al objeto social. El resto se regirá por la Sección VI de la Ley de Sociedades Anónimas en lo relativo a la sociedad anónima.*
- *El Estado puede expropiar la cantidad de capital privado en este tipo de empresas en cualquier momento por razones de utilidad pública.* págs. 2-48

ISIMARE S.A tiene en su nómina a 9 trabajadores afiliados que ayudan en las actividades de la empresa, la mayoría de su producción es tercerizada con servicios prestados de mano de obra. Esta compañía tomando en cuenta sus características relacionándola a la clasificación de las empresas es una pequeña empresa, correspondiente a una sociedad anónima, según sus fines la entidad es lucrativa puesto que espera obtener ganancias económicas en función de realizar sus actividades de producción pesquera encontrándose en el primer y tercer sector de servicios, utiliza capital privado ya que tiene participación económica de los socios.

2.1.2 Administración

Plata, (2017), menciona que “Es un proceso por medio del cual se consigue calidad en el funcionamiento de un organismo social, a través del correcto aprovechamiento de sus recursos, en pro del logro de objetivos predeterminados”.

Expresa por otra parte, Quiroa, (2020), que “El proceso de administración tiene como objetivo dar un uso más efectivo a los recursos organizándolos, planificándolos, llevándolos a cabo y controlándolos para lograr los objetivos de una institución”.

De igual manera, para Arguello et al., (2020), defienden que “La administración es una ciencia que busca formas y estrategias para lograr que las empresas realicen sus procesos de manera eficaz y eficiente” p.35

Tomando en consideración a estos autores, se puede corroborar que la administración muy aparte de darle forma y sentido direccional a una organización, le construye una nueva visión y le permite conseguir en el camino aquellas metas planteadas, con la utilización correcta de sus recursos empresariales para tener resultados esperados.

2.1.1.3. Proceso administrativo

Münch, (2010), definiéndolo como: “La serie de pasos o fases posteriores que componen el proceso administrativo es como se lleva a cabo la administración”.



Ilustración 2-2: Etapas del proceso administrativo

Fuente: Munch, 2010, pp. 27.

Realizado por: Munch, L., (2010).

- **Planeación.** - En este tiempo se determina la definición de los resultados esperados y las estrategias para alcanzarlos reduciendo los riesgos, así como los escenarios futuros y el rumbo que tomará la compañía.
- **Organización.** - Implica la creación de métodos y el uso de técnicas destinadas a facilitar el trabajo, así como el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades.
- **Integración.** - Es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones.
- **Dirección.** - Implica la creación de métodos y el uso de herramientas destinadas a facilitar el trabajo, así como el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades.
- **Control.** - Es la etapa del procedimiento administrativo donde se establecen los criterios para evaluar los resultados con la intención de resolver las discrepancias, evitarlas y mejorar continuamente las operaciones.

Posteriormente, para Editorial Etecé., (2022), manifiesta que “El proceso administrativo es una colección de tareas administrativas realizadas dentro de una empresa u organización con el objetivo de aprovechar al máximo los recursos disponibles de manera correcta, rápida y efectiva”.

La planificación, la organización, la dirección y el control son los primeros cuatro pasos básicos del proceso administrativo. Los miembros de una empresa trabajan juntos para que a través de ellos se alcancen las metas u objetivos propuestos.

Planeación: *Es el paso inicial que debe dar el órgano de administración de una empresa. Aquí se decidirán las metas, los objetivos y los métodos de ejecución de la empresa.*

Para que el negocio funcione sin problemas y logre sus objetivos, debe existir una relación complementaria entre el personal de trabajo y el personal administrativo.

La planificación requiere la creación de un plan que detalle las diversas actividades que se llevarán a cabo en el futuro. Este plan debe entonces implementarse dentro del marco de tiempo designado.

Actividades de la planeación

- *Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.*
- *Pronosticar.*
- *Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.*
- *Accionar frente a problemas futuros.*

Organización: *El siguiente paso es distribuir cada actividad entre los diferentes grupos de trabajo que componen una empresa.*

Esto dependerá de las capacidades físicas y mentales de cada empleado, así como de los recursos disponibles para el negocio. El objetivo de la organización es dar a cada departamento dentro de la empresa un objetivo específico que se pueda lograr con la menor cantidad de recursos y los niveles más altos de satisfacción de los empleados.

Actividades de la organización

- *Haga una elección cuidadosa de los mejores empleados para el trabajo.*
- *Subdividir cada tarea en unidades operativas.*
- *Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.*
- *Proporcionar materiales y recursos útiles a cada sector.*

Dirección: *Para la gerencia es fundamental contar con un gerente que pueda liderar, tomar decisiones, dar instrucciones y apoyar a los diversos sectores laborales. El objetivo de la ejecución es iniciar las tareas asignadas a los grupos de trabajo para que puedan continuar completándolas a tiempo y de la mejor manera posible.*

Se le aplican reglas y procedimientos que mejoran el desempeño de cada grupo de trabajo.

Actividades de la dirección

- *Ofrecer un carácter motivador al personal.*
- *Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente.*
- *Estar atento a las necesidades de cada trabajador.*
- *Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.*

Control: *La función de control tiene el papel de garantizar que la empresa esté encaminada hacia el rumbo del éxito. Si bien cada función puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantizará que la entidad se incline hacia un camino económico positivo. El control es un trabajo en la administración que debe hacerse de manera profesional y abierta. El análisis de las actividades de una empresa permite identificar sus fortalezas y debilidades. Los diversos cambios que será necesario realizar para abordar esos puntos débiles se pueden examinar después de obtener los resultados correspondientes.*

Actividades de control

- *Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.*
- *Evaluar y analizar los resultados obtenidos.*
- *Iniciar las acciones de corrección correspondientes.*

Al comparar estos ideales, se logró considerar que el proceso administrativo es aquel que permite el aprovechamiento de cada uno de los recursos empresariales técnicos y materiales, además, puede ser aplicado a cualquier tipo de empresa sea esta grande o pequeña porque no hay dificultad en sus fases al considerarse como etapas cíclicas. No obstante, se considera dentro de este proceso la participación de cada una de las partes de la organización para que exista un logro completo de los objetivos, siendo controlado el cumplimiento total de sus actividades.

2.1.3 Auditoría

Según, (Cedeño et al., 2016) definen a la Auditoría como “Un proceso sistemático de obtener y evaluar los registros patrimoniales de un individuo o empresa a fin de verificar su estado financiero” pág.5.

Para, Galán, (2020) una Auditoría “Implica un análisis exhaustivo de una empresa u organización para determinar sus características únicas, así como sus fortalezas y debilidades”.

La auditoría es aquel examen minucioso y sistemático, que se aplica a la situación económica y operacional de las empresas con el fin de dar respuesta a los errores u omisiones, estableciendo medidas correctivas para que la información financiera sea relevante y objetiva.

2.1.1.4. *Importancia de la Auditoría*

Según, Auren, (2021) menciona que la auditoría es importante porque “Las empresas pueden implementar estrategias y medidas para lograr un mejor control financiero y de gestión. Además, detecta situaciones de riesgo y se prepara para ellas, lo que le permite planificar sus recursos de manera más efectiva”.

También, Crespo, (2021) que la auditoría es importante porque “Puede ayudar a éstas a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costes”.

La importancia de la auditoría radica en la facilidad de identificar con claridad las situaciones de riesgo, ya que, mediante la aplicación de esta tenemos la obtención de medidas alternativas que ayuden a un correcto control financiero y de operación.

2.1.4 *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)*

Según Galán, (2021), manifiesta que: Los principios y requisitos considerados formalmente al realizar tareas de auditoría se encuentran en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), descritos a continuación:

Objetivo de las NAGAS

La creación y adaptación de este compendio de normas e indicaciones prácticas responde a una misión principal: Facilitar la consecución de una opinión técnica auditora basada en la realidad y formalmente descriptiva.

Clasificación de las normas NAGAS

Se pueden distinguir diferentes tipos de normas de auditoría en función de su naturaleza. De este modo, tenemos:

- ***De carácter personal o general:*** se refiere a la práctica de llevar a cabo procedimientos de auditoría diseñados para recopilar datos e información de las organizaciones.
- ***Con carácter relativo a la ejecución del trabajo:*** En este caso, están contempladas aquellas prácticas relativas al seguimiento de procesos y estrategias de la empresa.

- **De carácter conclusivo:** Se refieren a lo relacionado con el desarrollo y la presentación de los correspondientes informes de auditoría.

También, para Vara, (2017) NAGAS son:

Normas y directrices que los auditores deben seguir en el desempeño de sus funciones durante todo el proceso de auditoría. El cumplimiento de estas normas y directrices garantizará la calidad de su trabajo, su criterio técnico y las conclusiones que extraigan, todo a la vez. eso reducirá el riesgo de auditoría.

NAGA'S		
1.-	<i>Entrenamiento y capacidad profesional</i>	“La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene entrenamiento técnico y pericia como auditor” Esta norma refiere, que aparte de ser profesional, el auditor debe poseer un entrenamiento especializado, esto implica la adquisición continua de conocimientos teóricos, técnicos y habilidades necesarias para desarrollar su trabajo. El entrenamiento y capacidad profesional exige que el auditor se mantenga en una constante actualización y capacitación de los avances e innovaciones vinculadas con la auditoría y su profesión.
2.-	<i>Independencia</i>	“En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio” Esta norma prescribe que el auditor debe mantener una actitud mental independiente, libre de influencias y presiones sean estas de índoles políticas, religiosas, familiares o de cualquier otra, que comprometan su juicio profesional, la independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión con objetividad e imparcialidad.
3.-	<i>Cuidado y esmero profesional</i>	“Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen” Esta norma requiere que el auditor desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida; la diligencia profesional impone la responsabilidad de hacer las cosas bien, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la auditoría.
4.-	<i>Planeamiento y supervisión</i>	“La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado” Bajo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Auditoría y Normas Generales del Control Gubernamental, el auditor debe planear y llevar a cabo la auditoría utilizando su criterio profesional, con el objetivo de obtener evidencia suficiente y apropiada, y disminuir los riesgos de auditoría a un nivel adecuado, de tal manera que se pueda expresar una opinión sobre los estados financieros, los procedimientos administrativos y operativos objetiva e imparcial.
5.-	<i>Estudio y evaluación del control interno</i>	“Se debe estudiar y evaluar apropiadamente la estructura del control interno para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría” Es sabido que los controles internos fortalecen la confianza en los procesos y sistemas administrativos de la entidad, estas normas regulan el funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades. El estudio del control interno constituye la base para confiar en la información financiera respecto de sus actividades, operaciones y procesos de la entidad, así como para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos y pruebas de auditoría.

6.-	<i>Evidencia suficiente y apropiada</i>	“Deberá obtenerse evidencia suficiente y apropiada, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros”. La evidencia suficiente está referida a la cantidad de pruebas que obtendrá el auditor, mientras que la evidencia apropiada está relacionada con la calidad de la prueba.
7.-	<i>Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados</i>	“El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados”. Los principios de contabilidad generalmente aceptados son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una entidad.
8.-	<i>Consistencia</i>	“El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con relación al periodo precedente”. Esta norma establece que el informe debe revelar aquellas situaciones en las cuales no se han observado uniformemente los principios contables en el periodo actual con relación al periodo anterior, pues la variación en la aplicación de las normas y los principios contables afectan los resultados y por ende la comparabilidad de los estados financieros.
9.-	<i>Revelación suficiente</i>	“Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe”. A menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada toda la información necesaria para presentarlos e interpretarlos apropiadamente.
10.-	<i>Opinión del auditor</i>	“El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no se puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume”.

Ilustración 2-3: Etapas del proceso administrativo

Fuente: Vara, R, 2017.

Realizado por: Padilla, K., (2023).

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son aquellos principios éticos y universales que todos los auditores debemos incluir en nuestro trabajo profesional, las cuales permitirán el desarrollo de un trabajo impecable, con opiniones objetivas y reducción del riesgo encontrado.

2.1.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Según Auditool, (2017) menciona que las normas de auditoría son medidas establecidas por la profesión y por la ley, que instauran la calidad, los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en la auditoría, y su clasificación es la siguiente:

Principios y responsabilidades globales

- *NIA 200 Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.*
- *NIA 210 Acuerdo de los términos de los trabajos de Auditoría*
- *NIA 220 Control de calidad para una auditoría de Estados financieros.*
- *NIA 230 Documentación de auditoría.*
- *NIA 240 Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.*
- *NIA 250 Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.*

La Norma Internacional de Auditoría 250 describe la obligación del auditor de considerar y cumplir con las leyes y regulaciones pertinentes al realizar una auditoría de estados financieros. La entidad determina las leyes y reglamentos que le son aplicables, lo que establece el marco para las actividades legales y regulatorias de esa entidad, algunas de las cuales pueden estar relacionadas con su gestión e información financiera. Los estados financieros pueden verse afectados negativamente por multas, sanciones o litigios si no se cumplen las leyes y reglamentos.

- *NIA 260 Comunicación con los encargados del gobierno corporativo.*
- *NIA 265 Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración.*

Cuando exista una deficiencia que suscite dudas sobre la honestidad y competencia de la administración, el auditor deberá hablar con los encargados de la gestión social. El auditor debe informar las deficiencias al nivel apropiado de la gerencia, que es responsable de administrar el control interno.

Planificación, riesgos y respuestas

- *NIA 300 Planeación de una auditoría de estados financieros.*
- *NIA 315 Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno.*
- *NIA 320 Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría.*
- *NIA 330 Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.*

Presenta la responsabilidad del auditor de planear e implementar respuestas a los riesgos de representación errónea de importancia relativa identificados y evaluados durante la auditoría de estados financieros.

- *NIA 402 Consideraciones de auditorías relativas a una entidad que usa una organización de servicios.*
- *NIA 450 Evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría.*

Evidencia de auditoría

- *NIA 500 Evidencia de auditoría.*
- *NIA 501 Evidencia de auditoría: consideraciones específicas para partidas seleccionadas.*
- *NIA 505 Confirmaciones externas.*
- *NIA 510 Trabajos iniciales de auditoría – Saldos iniciales*
- *NIA 520 Procedimientos analíticos.*
- *NIA 530 Muestreo de auditoría.*
- *NIA 540 Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables del valor razonables y revelaciones relacionadas.*
- *NIA 550 Partes relacionadas.*
- *NIA 560 Hechos posteriores*
- *NIA 570 Negocio en marcha.*
- *NIA 580 Declaraciones escritas.*

Utilización del trabajo realizado por otros

- *NIA 600 Consideraciones especiales: Auditorías de estados financieros de grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).*
- *NIA 610 Uso del trabajo de auditores internos.*
- *NIA 620 Uso del trabajo de un experto*

Conclusiones e informe de auditoría

- *NIA 700 Formación de una opinión e informe sobre estados financieros.*
- *NIA 705 Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.*
- *NIA 706 Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de "otros asuntos" en el informe del auditor independiente.*

- *NIA 710 Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.*
- *NIA 720 La responsabilidad del auditor con relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.*

Consideraciones especiales

- *NIA 800 Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.*
- *NIA 805 Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.*
- *NIA 810 Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.*
- *NICC 1 Control de calidad para firmas que realizan auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros compromisos de seguridad y servicios relacionados.*

Las NIA constituyen la formación básica del profesional auditor, ya que, debido a estas él puede ejecutar una auditoría de altos estándares de calidad, mejorar la capacidad de establecer dictámenes y suministrar diversos criterios bajo un sustento objetivo.

2.1.6 Control Interno

Para, (Mendoza et al., 2018) indica que:

El control interno busca promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, la calidad de los servicios que presta, cuidar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. (pág.210)

Igualmente, el COSO, sf; citado en Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, (SEPS, 2021) define que:

El control interno como un proceso, efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones,

suficiencia y confiabilidad de información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Se determina, que el control interno es una herramienta integral diseñada para el uso y la aplicación de todos los colaboradores de las empresas, mismo que ayuda a identificar los factores de riesgo, información financiera confiable, cumplimiento de normativa y reglamentos, y poder cumplir con los objetivos propuestos.

2.1.1.5. Principios de Control Interno

Los principios básicos del control interno son 3, respectivamente, según. Huilca, (2009), los describe de la siguiente manera:

- **De Autocontrol:** *La capacidad de cada empleado para monitorear su trabajo, identificar desviaciones de la norma y tomar acciones correctivas para asegurar el adecuado cumplimiento de los resultados previstos en el desempeño de sus funciones es lo que permite que una empresa funcione de manera efectiva. Esta capacidad asegura que los procesos, actividades y/o tareas que son competencia de cada empleado se realicen de acuerdo con los principios rectores de la constitución política.*
- **De Autorregulación:** *La capacidad institucional para implementar los métodos y procedimientos establecidos en las normas de manera participativa dentro de la administración es lo que permite el desarrollo e implementación del sistema de control interno en un entorno que valora la honestidad, la eficacia y la apertura.*
- **De Autogestión:** *Es la capacidad institucional de la Empresa, para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por los directivos. (pág.7)*

Así mismo, Llanos, (2021), nos menciona que los principios en los que se sustenta el Modelo Estándar de Control Interno 2014 son los siguientes:

1. El Autocontrol

Este principio hace referencia a la capacidad que debe tener cada institución pública para llevar a cabo:

- *Evaluación y control de su trabajo.*
- *Identificación de desviaciones.*
- *Aplicación de acciones correctivas.*

- *Mejoras en los procesos.*
- *Administración eficaz y transparente, solicitando ayuda en caso de considerarlo necesario*

2. La Autorregulación

El segundo principio del Modelo Estándar de Control Interno implica que la institución pública debe tener la capacidad de desarrollar y poner en práctica métodos, normas y procedimientos que se ajusten a la Constitución y las Leyes y permitan la coordinación de sus acciones. En consecuencia, implementó su sistema de control interno de manera eficiente y completamente transparente.

3. La Autogestión

De conformidad con el tercero de los principios del Modelo Estándar de Control Interno, todo organismo público debe tener la capacidad institucional para interpretar, coordinar y ejercer su función administrativa de manera competente.

Los principios del control interno conllevan a que exista una universalidad en la aplicación y ejecución del control, misma que proporciona una serie de pasos para poder planear, gestionar eficientemente y dar seguimiento a los procedimientos operacionales.

2.1.1.6. Métodos de Evaluación del Control Interno

Para, Aguirre, (2014) nos indica que se puede evaluar el control interno mediante tres métodos relevantes:

Questionarios

Son elaborados previamente por el auditor. Representan una evaluación basada en preguntas a contestarse por los responsables, dichas preguntas se refieren a procedimientos, autorizaciones y responsables. Se realizan usando preguntas abiertas y cerradas.

Narrativa

Es la descripción por escrito de la estructura de control interno del cliente, indicando de dónde provienen los documentos y cuál es su destino, cómo se lleva a cabo el procedimiento y su inclinación de los procedimientos de control relacionados.

Flujograma

Es una representación de los procedimientos de la empresa, de manera secuencial que permite identificar rápidamente las deficiencias de distribución de funciones y de autorización. (pág.23)

Por otra parte, Vara, (2017), manifiesta que:

Existen tres métodos para evaluar el control interno: cuestionario, descriptivo y gráfico. Cada uno tiene características únicas que permitirán una evaluación exhaustiva de los diseños de los sistemas de control interno de las distintas entidades estatales, con el propósito de determinar si son adecuados, parcialmente adecuados (justos) o inadecuados.

Cuestionario

Este método es el más utilizado por su rapidez en su aplicación, consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por los auditores, los cuales incluyen preguntas que permitan tomar conocimiento de los siguientes asuntos:

- *comprensión de los riesgos identificados, que se confirmarán más adelante, así como la forma en que las transacciones o actividades se mueven a través de los procesos.*
- *Conocimiento y confirmación de si los controles se han diseñado para prevenir, detectar y corregir errores en forma oportuna.*
- *Conocer y confirmar si los controles implementados han sido puestos en operación.*
- *Conocer y confirmar quienes tienen a su cargo las funciones inherentes al cargo que se está auditando.*

Estas preguntas deben estar redactadas de tal manera que, cuando la prueba de recorrido valide las respuestas, podamos determinar los riesgos inherentes, que pueden ser altos, medios o bajos, así como si se han implementado los controles para un nivel suficiente o insuficiente. Estas respuestas deben, por supuesto, ser verificadas posteriormente por los auditores.

Los cuestionarios deberán elaborarse de tal manera que incluya los cinco (5) componentes que integran el control interno, los que se detallan a continuación:

- *Ambiente de control*
- *Evaluación de riesgos*
- *Actividades de control gerencial*
- *Información y comunicación*
- *Supervisión*

Descriptivo

Consiste en una descripción de las actividades y procedimientos, en sentido procedimental, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función objeto de la auditoría, haciendo la debida referencia a los sistemas administrativos y

operativos, registros contables, y archivos, según sea necesario. El proceso se llevará a cabo de manera colaborativa y objetiva, teniendo en cuenta el área, operación o unidad administrativa de inicio y cómo afectará al área o unidad de finalización. Esta descripción debe estar escrita de manera que corresponda al flujo regular de negocios en todas las áreas o unidades administrativas participantes.

Gráfico

Mediante el uso de tablas o gráficos se visualiza el flujo operativo a través de los puestos y lugares de trabajo donde se establecen las medidas o acciones de control para su ejecución. Aunque el auditor necesitará dedicar más tiempo y esfuerzo a desarrollar los diagramas de flujo, esto facilita la identificación de riesgos o áreas donde existen debilidades de control.

El auditor puede apoyar a las entidades evaluando los riesgos y las medidas o acciones que deben contener estos controles, así como su actualización, pertinencia y cumplimiento de la normatividad. A menudo, las entidades ya han elaborado estas descripciones y diagramas de flujo, que forman parte de sus manuales administrativos y operativos.

Los métodos de evaluación del control interno son considerados herramientas que nos permiten evaluar de fondo y forma cada uno de los componentes del control interno, las mismas que tienen la finalidad de identificar las falencias dentro de las entidades y poder mitigar el riesgo.

2.1.1.7. Sistema de control interno

Las organizaciones necesitan implementar un sistema de control interno efectivo que les permita lidiar con la tasa de cambio actual del mundo. Es por lo que, para González, (2015), menciona que:

La administración y los gerentes están a cargo de crear un sistema que asegure el cumplimiento de las metas de la empresa y se convierta en parte integral de la cultura organizacional. El Marco de Control Interno Integrado propuesto por COSO ofrece una estrategia integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno exitoso y en apoyo de la mejora continua.

Cada empresa, en el cumplimiento de su misión, debe alcanzar sus objetivos. Por esta razón, los directivos y la administración deben articular sus objetivos, desarrollar estrategias para lograrlos, identificar los riesgos relacionados para mitigarlos y cumplir la estrategia planteada. El Marco Integrado de Control Interno está elaborado para reducir los riesgos a un nivel aceptable con el fin de controlar aquellos que puedan tener un impacto en la consecución de los objetivos. De esta manera, el Marco confirma que

el control interno ofrece garantías razonables de que las empresas pueden lograr sus objetivos, mantener y mejorar su desempeño. Cada empresa debe tener su propio sistema de control interno No pueden existir dos empresas con el mismo sistema debido a que sus características cambian (industria, leyes y regulaciones pertinentes, tamaño, naturaleza, entre otras).

En este sentido, el sistema de control interno debe orientarse a promover todas las condiciones necesarias para que el equipo de trabajo dé su mayor esfuerzo con el fin de lograr los resultados deseados, debido a que promueve el buen funcionamiento de la organización. El concepto de responsabilidad toma gran importancia y se convierte en un factor clave para el gobierno de las organizaciones, teniendo en cuenta que el principal propósito del sistema de control interno es detectar oportunamente cualquier desviación significativa en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

La implementación de un sistema de control interno eficiente debe proporcionar:

- *Consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento para prevenir la pérdida de recursos.*
- *Operaciones eficaces y eficientes.*
- *Desarrollo de tareas y actividades continuas, establecidas como un medio para llegar a un fin.*
- *Control interno efectuado por las personas de la entidad y las acciones que estas aplican en cada nivel de la entidad.*
- *Producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones.*
- *Seguridad razonable, no absoluta, al consejo y la alta dirección de la entidad.*
- *Cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.*
- *Adaptación a la estructura de la entidad.*
- *Promoción, evaluación y preocupación por la seguridad, calidad y mejora continua de todos los procesos de la entidad.*

El Marco Integrado de Control Interno establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno. Estas son:

- **Objetivos operativos:** *Estos objetivos están conectados con el cumplimiento de la misión y visión de la organización. Analizan la eficacia y la eficiencia operativas, así como sus objetivos de rendimiento financiero y operativo, así como la protección de sus activos frente a posibles pérdidas. Por lo tanto, estos objetivos constituyen la base para la evaluación del riesgo en relación con la protección de los activos de la*

entidad, y la selección y desarrollo de los controles necesarios para mitigar dichos riesgos.

- **Objetivos de información/Reporting:** estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia. Estos informes enumeran información financiera y no financiera interna y externa y cubren temas como la puntualidad, la transparencia y otras ideas establecidas por las autoridades, organizaciones de renombre o políticas de la empresa. También cubren la confiabilidad y otros conceptos. La presentación de informes a nivel externo da respuesta a las regulaciones y normativas establecidas y a las solicitudes de los grupos de interés, y los informes a nivel interno atienden a las necesidades internas de la organización tales como la estrategia de la entidad, plan operativo y métricas de desempeño.
- **Objetivos de cumplimiento:** Se ocupan de la adhesión de la entidad a las normas y leyes que le son aplicables. La organización debe estructurar sus operaciones de acuerdo con leyes y reglas particulares.

2.1.1.8. Componentes del sistema de control interno

El sistema de control interno está dividido en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de la empresa: entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión. Un adecuado entorno de control, una metodología de evaluación de riesgos, un sistema de elaboración y difusión de información oportuna y fiable por de la organización y un proceso de monitoreo eficiente, apoyados en actividades de control efectivas, se constituyen en poderosas herramientas gerenciales.



Ilustración 2-4: Componentes del control interno

Fuente: COSO., (2013)

Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos.

Entorno de control

Es el escenario en el que se llevan a cabo todas las actividades organizativas bajo la dirección de la administración. Tanto los factores internos como los externos, incluidos la historia de la entidad, los valores, el mercado y los entornos regulatorio y competitivo, tienen un impacto en el entorno de control.

Consiste en los estándares, procedimientos y estructuras que sirven como base para el sistema de control interno de la organización. Esta parte establece la disciplina necesaria para apoyar la evaluación de riesgos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el desempeño de las actividades de control, el uso de los sistemas de información y comunicación y la gestión de las actividades de supervisión.

Evaluación de riesgos

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

Actividades de control

Las actividades de control se definen como los pasos tomados de acuerdo con las políticas y procedimientos para ayudar a garantizar que se sigan las directivas de gestión para reducir los riesgos que podrían tener un impacto en los objetivos.

Al participar en estas actividades, la organización espera reducir los riesgos que dificultan el logro de sus objetivos generales. Cada control que se implemente debe estar en línea con el riesgo que mitiga, teniendo en cuenta que tener demasiados controles puede ser tan arriesgado como tomar demasiados riesgos. Estos controles permiten:

- *Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.*
- *Minimizar el impacto de las consecuencias de estos.*
- *Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.*

Información y comunicación

Para desarrollar, administrar y controlar sus operaciones, el personal no solo debe recopilar información sino también intercambiarla. Por lo tanto, este componente

describe cómo las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización ubican, recopilan y comparten información.

Para brindar, compartir y obtener la información necesaria, pertinente y de calidad, tanto interna como externamente, la comunicación es un proceso continuo e iterativo.

La información circula por toda la organización a través de la comunicación interna, subiendo y bajando en la estructura jerárquica, así como en todos los niveles. Esto permite que el personal comprenda claramente de qué controles es responsable la alta dirección.

Para satisfacer las demandas y expectativas de las partes interesadas externas, la comunicación externa tiene dos propósitos: transmite información externa pertinente a audiencias internas dentro de la organización desde el exterior y proporciona información interna pertinente a audiencias externas desde adentro hacia afuera.

Supervisión del sistema de control – Monitoreo

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de seguimiento y supervisión deben determinar si los elementos y principios rectores de la entidad están presentes y funcionan según lo previsto.

Así mismo, para (Camacho y Paredes, 2017), manifiesta que:

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contable. La Contraloría General del Estado mediante el Acuerdo 039 – Normas de Control Interno nos define a cada componente:

Ambiente de Control: *Desde el punto de vista del control interno, es la combinación de eventos y comportamientos que enmarcan las acciones de una entidad. Es esencialmente el resultado de cómo la alta gerencia y los demás empleados se han estado comportando con respecto a la importancia del control interno y cómo afecta las operaciones y los resultados. La creación de un entorno organizacional que apoye la aplicación de prácticas, valores, comportamientos y reglas apropiados se denomina entorno de control. Su objetivo es sensibilizar a los miembros de la entidad y fomentar una cultura de control interno.*

El ambiente de control tiene un impacto significativo en cómo se llevan a cabo las operaciones y actividades, se establecen las metas y la probabilidad de que ocurra un riesgo. También afecta cómo se comportan los sistemas de información y cómo se llevan a cabo las actividades de monitoreo. La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución.

Evaluación del Riesgo: *La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. La máxima autoridad, el nivel gerencial y todo el personal será responsable de llevar a cabo el proceso de gestión de riesgos, que incluye la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos utilizados por las unidades administrativas para identificar, analizar y manejar eventos potenciales que podrían interferir con el éxito de sus procesos y el logro de sus metas.*

Actividades de Control: *Todos los niveles y funciones dentro de la organización participan en actividades de control. Se incluyen múltiples acciones de control de detección y prevención, incluyendo la separación de funciones incompatibles, procesos de aprobación y autorización, verificaciones, controles de acceso a recursos y archivos, revisiones del desempeño de la operación, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y verificación de transacciones, revisiones de procesos y acciones correctivas cuando se descubren desviaciones e incumplimientos. La viabilidad, practicidad y contribución de cualquier actividad o procedimiento de control debe evaluarse en relación con el logro de los objetivos antes de la implementación. En otras palabras, se debe asumir como premisa básica que el costo de establecer el control no supera el beneficio que se puede obtener.*

Información y Comunicación: *Las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad técnica, administrativa y financiera se registran, procesan, compilan y reportan utilizando los métodos establecidos para conformar el sistema de información y comunicación. La calidad de la información del sistema facilita que la máxima autoridad decida adecuadamente, permitiendo el control de las actividades de la entidad y la producción de información confiable. El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.*

La comunicación es el intercambio de información que hace posible que los empleados lleven a cabo sus funciones operativas, contables y de cumplimiento. La alta dirección encuentra más sencilla la elaboración de los informes necesarios en relación con los objetivos marcados mediante la obtención de información interna y externa. El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

Seguimiento: *La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo (durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad), evaluaciones periódicas (para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado) o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. El seguimiento es un proceso que evalúa la eficacia del control interno a lo largo del tiempo y permite que el sistema responda rápidamente y se adapte a las condiciones cambiantes. Se centrará en identificar controles débiles o insuficientes para fomentar su refuerzo, así como en asegurarse de que las medidas resultantes de los hallazgos de la auditoría y los hallazgos de otras revisiones se aborden de manera efectiva y rápida. págs.5-10*

A estos antecedentes, se puede concluir que el sistema de control interno es la integración de normas, operaciones, métodos, políticas y procedimientos éticos, para que de esta manera se puedan tomar medidas que ayuden a precautelar un mejor manejo en la generación de información técnica que dé validez a la toma de decisiones, el mismo sistema es activador de eficiencia organizacional y descargar responsabilidad a aquellos recursos de distintas áreas de las empresas con disciplina.

2.1.7 Tipos de control interno

Control interno Administrativo

Para, Canal, (2015), indica que:

El control interno administrativo posee cuatro funciones específicas que son: la planificación, la organización, la dirección y el control; Cada una de estas fases están relacionadas, y no pueden funcionar una sin las otras, o al menos no de la forma correcta. A demás, menciona que es indispensable en todas las actuaciones de la Administración, se exponen de una parte tres puntos de vista (formal, estructural y material). Estos estándares nos permiten comprender el debido proceso administrativo

en el contexto de las normas constitucionales que se han desarrollado legal y reglamentariamente.

Control Interno Contable

Ahora bien, para, Guirados, (2022), nos menciona que:

El control interno contable es una herramienta que permite a una empresa ejecutar sus operaciones de forma eficiente, protegiendo sus recursos. Además, ayuda a identificar factores de riesgo en ciertas áreas y presenta información financiera oportuna y confiable, que apoya el logro de objetivos.

Atendiendo estos criterios, se considera que los tipos de control interno son dos importantes que deben ser aplicados dentro de las organizaciones. En torno al control interno administrativo es aquel que evalúa en plan que posee la empresa para alcanzar sus metas, mientras que en control interno contable se en carga de la emisión y verificación eficiente de la información financiera por parte de los usuarios de las organizaciones.

2.1.8 Control interno contable

La gran cantidad de las micro y pequeñas empresas no cuentan con un sistema de control interno contable que brinde la información para que se puedan tomar decisiones, debido a que no cuentan con procedimientos formales o estipulados en un manual, que les permita el conocimiento integral de sus operaciones contables.

Es por ello, que, para (Díaz et al., 2018), establece que:

El sistema de control contable interno busca establecer el proceso de recopilación, clasificación y registro de las operaciones de la organización para emitir información para evaluar los resultados, planificar y tomar decisiones que contribuyan al logro de los objetivos organizacionales

El registro oportuno de transacciones de acuerdo con las NIF se basa en el control interno contable que establece las normas, políticas y procesos de análisis, clasificación, registro, producción y presentación de información financiera para la toma de decisiones económicas de acuerdo con las NIF emitidas por el Consejo Nacional de Normas de Información Financiera. Todo ente económico necesita de sistemas de control interno de acuerdo con sus procesos; los requisitos son diferentes para cada empresa. El control

interno debe prevalecer en las entidades pequeñas pero su forma pudiera ser diferente, como:

- *La comunicación regularmente es oral.*
- *La supervisión es ejercida generalmente por el dueño.*
- *El estilo de administración es directo.*
- *Casi no existen niveles jerárquicos.*
- *Los procedimientos de control y la segregación de funciones no son amplios.*
- *Los procesos de autoevaluación son menos formales. (pág.5)*

Por otra parte, Valencia, (2021), expresa que:

El sistema contable adquiere especial importancia en el control interno, puesto que proporciona la información financiera para la entidad y, por lo tanto, las declaraciones contenidas en los estados financieros. Esta información es la base del control gerencial, por lo que es necesario que sea confiable y oportuna.

Por lo anterior, el párrafo 13 de la NIA 400 establece que los controles internos en los sistemas de contabilidad de la entidad están dirigidos a lograr los siguientes objetivos:

- *Las transacciones se realizan de acuerdo con una autorización general o específica de la administración.*
- *Para hacer posible la preparación de estados financieros de acuerdo con un marco de información financiera reconocido, todas las transacciones y otros eventos se registran oportunamente por el monto correcto, en las cuentas apropiadas y durante el período contable apropiado.*
- *El acceso a los activos y registros solo está permitido de acuerdo con la autorización de la gerencia.*
- *A intervalos regulares, los activos registrados se comparan con los activos existentes y, si hay discrepancias, se toman las medidas adecuadas.*

Por otra parte, para Navarro, (2023), indica que:

La forma en que se configuran los procesos para administrar el riesgo dentro de una organización se conoce como control contable. El conjunto de procedimientos de una empresa para garantizar la exactitud de sus informes financieros se conoce como control contable. En otras palabras, los controles contables son las estrategias y prácticas

utilizadas por una empresa para respaldar la confiabilidad y precisión de sus estados financieros.

El objetivo principal de la cuenta de control es asegurarse de la exactitud de la cuenta subsidiaria aclarando y volviendo a comprobar la cuenta individual y sus transacciones antes de contabilizarla con la cuenta subsidiaria o la cuenta principal. En especial, los objetivos del control contable son los siguientes: Proteger contra la pérdida de activos y garantizar que los estados financieros representen fielmente los resultados financieros, la situación y los flujos de caja de una empresa. Los controles contables no garantizan el cumplimiento de las leyes y los reglamentos, sino que están diseñados para ayudar a una empresa a funcionar de la mejor manera posible para todas las partes interesadas.

Sin duda, el control interno contable garantiza la ayuda a los procesos administrativos y contables de las entidades, permite que se ejecuten con exactitud y de forma veraz las transacciones con respecto a la actividad de la empresa. Este control facilita el proceso de planeación y genera información sobre los estados financieros que eliminan la incertidumbre y ayude a la toma de decisión.

2.1.1.9. Políticas contables

La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB,2019) menciona que:” Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros”.

Por otra parte, para Moncayo, (2017), referente a las políticas contables, menciona que:

Los estados financieros se preparan y presentan de acuerdo con la política contable, siendo la preparación el registro y análisis de los datos que se realiza antes de la presentación de los informes. Lo esencial y mínimo es el registro de las operaciones en el orden que van sucediendo y esto debería hacerse en los libros diario y mayor; con estos solo dos libros no tendría estados financieros; con lo anterior, por ejemplo, en la política contable debiese definirse la periodicidad de la información financiera, formas de presentación, donde se definan criterios de dónde debería incluir los diferentes activos como los fijos o la liquidez, también, hasta qué nivel de cuenta llegaría dentro de la presentación.

Las políticas contables toman el marco normativo, para la ejecución de las operaciones contables empresariales. Mismas, que deben ser estructuradas de forma clara con base a lo establecido en las Niif, también deben ser cualitativas para poder comparar con la información que se refleje en los estados financieros.

2.1.9 Toma de decisiones

Para, el Grupo Ático, (2020), menciona que:

La toma de decisiones en una empresa es el proceso por el que se escoge una opción entre varias posibles a la hora de afrontar un problema y solucionarlo o para determinar cómo se llevará a cabo determinadas acciones que afecten a la empresa, tanto en su conjunto como en áreas más pequeñas de la misma.

Según, para la empresa Randstand., (2022), señala que:

La toma de decisiones dentro de la empresa es un proceso fundamental para el desarrollo de la productividad de la organización ya que sirve de ayuda tanto en el momento de elegir entre diferentes alternativas o soluciones ante un problema o para definir cuál es el enfoque de la organización e identificar qué acciones son necesarias para cumplir con los objetivos.

En síntesis, la toma de decisiones dentro de las organizaciones es indispensable porque permite buscar las soluciones o encontrar una buena alternativa frente una situación cual fuere que la entidad se encuentre. También, permite establecer acciones para ejecutar diversas actividades para que la organización se pueda alinear y cumplir con sus objetivos.

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Enfoque de investigación

Puede interpretarse como un enfoque híbrido del procedimiento que “recopila, analiza y vierte datos cuantitativos y cualitativos, en un mismo estudio.” (Tashakkori y Teddlie, 2003; citado en Salas, 2019).

De modo que, en la presente investigación se utilizará el enfoque cualitativo porqué se obtención y el análisis de la información necesaria para el diseño del sistema de control interno contable una vez aplicada la técnica de investigación. y cuantitativo para la recolección de datos que serán analizados e interpretados una vez obtenidos.

3.2 Nivel de investigación

3.2.1 *Exploratorio*

En este caso se pueden aplicar métodos de investigación tanto cualitativos como cuantitativos. La investigación se aplica a fenómenos que no han sido estudiados antes en el ámbito exploratorio porque es interesante observar sus características. (Galarza, 2020)

Por su parte, el nivel exploratorio en el presente trabajo se utilizó técnicas de investigación como encuestas, entrevistas y observación directa para analizar la situación que, a traviesa la empresa, debido a la falta de un sistema de control interno contable.

3.2.2 *Descriptivo*

Las características del fenómeno ya son conocidas en este campo de estudio, y el objetivo es identificar su presencia en una determinada población humana. La tendencia central y la dispersión de los datos se aplican en el proceso cuantitativo. (Galarza, 2020)

El nivel descriptivo ayudó al establecimiento y descripción de la estructura del control interno contable en la empresa, que permita mejorar los procedimientos contables para la correcta toma de decisiones.

3.3 Diseño de investigación

3.3.1 *No experimental*

La investigación no experimental se lleva a cabo haciendo observaciones sin intervenir en el objeto de estudio, manipularlo o intentar controlar las variables en una situación observada. (Montano, 2021)

En la presente investigación no se manipuló ninguna variable del objeto estudiado, en razón que solo se procedió a identificar como se realiza el proceso de recolección, análisis, clasificación y registros de los hechos económicos realizados en la empresa.

3.3.2 *Transversal.*

Se comprende como diseño transversal como: “un tipo de diseño observacional que nos permite recopilar y analizar las variables específicas en la investigación de un problema”. (Padilla, 2021)

Es decir que, para la realización del presente trabajo se empeló la investigación transversal porque se pudo obtener información de todo el proceso contable de la organización una sola vez.

3.4 Tipo de estudio

3.4.1 *Investigación Aplicada*

La Investigación Aplicada se centra en la resolución de problemas en un contexto determinado, es decir, busca la aplicación o utilización de conocimientos, desde una o varias áreas especializadas, con el propósito de implementarlos de forma práctica para satisfacer necesidades concretas, proporcionando una solución a problemas del sector social o productivo. (Duoc, 2023)

En el objeto de estudio se empeló la investigación aplicada debido a que, por medio de los conocimientos adquiridos sobre control interno durante la fase de profesionalización de la carrera universitaria de contabilidad, se pudo proporcionar medidas de solución a las dificultades que tiene la falta de un sistema de control interno contable para mejorar los procedimientos contables para la correcta toma de decisiones.

3.4.2 *Investigación Documental*

Toda investigación que utiliza una colección de documentos escritos, audiovisuales o de otro tipo como fuente principal de información y actúa como muestra o memoria de los hechos ocurridos y permite investigar en busca de conclusiones derivadas. (Etecé, 2018)

La investigación documental se utilizó en el trabajo de investigación en la realización del marco teórico y conceptual puesto que se emplearon fuentes primarias para su estructuración, estos marcos referenciales servirán como una herramienta clave para la realización del marco propositivo, así como conclusiones y respectivas recomendaciones.

3.4.3 *Investigación de Campo*

En la investigación de campo, la información se recopila directamente de las personas u objeto de estudio o indirectamente a través de la recopilación de datos mientras se encuentran en su entorno natural. (Robles, 2020)

Por lo tanto, el lugar del objeto de estudio fue la empresa ISIMARE S.A, donde se aplicaron las diferentes técnicas de estudio necesarias para recopilar los datos que permitirán realizar este trabajo de investigación.

3.5 **Población y cálculo de la muestra**

La empresa ISIMARE S.A al contar con una población pequeña no fue necesario el cálculo de la muestra, tomando para su estudio la totalidad de la población. Dicha población está conformada por los directivos de la empresa, además de un asistente contable y un auxiliar, y personal que encargado de los procesos de producción y mantenimiento de maquinaria.

Tabla 3-1: Población de ISIMARE S.A

Cargo	Cantidad
Presidente	1
Gerente General	1
Jefe de Área	1
Contador	1
Auxiliar Contable	1
Jefe de Producción	1

Proceso de Pesca	1
Mantenimiento de Maquinarias	2
TOTAL	9

Realizado por: Padilla, K., 2023.

3.6 Métodos de investigación

3.6.1 Método inductivo-deductivo

El método inductivo es una forma de razonamiento para llegar a conclusiones que empieza desde lo más específico y va hasta las generalizaciones y teorías más amplias. Se comienza con unas observaciones y medidas específicas para llegar a unas conclusiones generales. (Jumbo, 2020)

El método de investigación deductivo radica en: “Usando un enfoque cuantitativo, extrapole el razonamiento lógico de las declaraciones ya dadas, yendo de causa a efecto, de lo general a lo específico.” (Barchini, 2005, pág.18)

En la presente investigación se procedió aplicar el método inductivo, para identificar las deficiencias que posee la empresa por la falta de un apropiado sistema de control interno contable, mediante el empleo de diferentes técnicas de investigación y deductivo para presentar una propuesta de un sistema de control interno contable para la organización, a su vez dar las respectivas conclusiones y recomendaciones.

3.6.2 Método analítico

El método o investigación analíticos es una forma de estudio que implica habilidades como el pensamiento crítico y la evaluación de hechos e información relativa a la investigación que se está llevando a cabo. La idea es encontrar los elementos principales detrás del tema que se está analizando para comprenderlo en profundidad. (Puerta, 2022)

En el presente trabajo de investigación se utilizó el método analítico para identificar los elementos a desarrollar en las referencias bibliográficas del trabajo de investigación partiendo del problema general.

3.6.3 *Método Sintético*

El método sintético es un proceso de análisis de razonamiento que busca la forma de reconstruir un acontecimiento de manera resumida, valiéndose de los diferentes elementos fundamentales que estuvieron presentes en el desarrollo del acontecimiento. (Reyqui, 2019)

El presente método de investigación fue útil para sintetizar toda la información utilizada en el desarrollo de las referencias bibliográficas, además permitió realizar la interpretación de los datos obtenidos de las encuestas aplicadas.

3.7 *Técnicas e instrumentos de investigación empleadas*

3.7.1 *Entrevista*

Los métodos de recopilación y análisis de datos incluyen la realización de entrevistas de investigación. Surgen como resultado de preguntas que permiten que el entrevistador y el entrevistado se comuniquen. (Lifeder, 2022)

Se procedió a realizar la entrevista al Gerente General para tener una visión general acerca de las dificultades presentes en la organización, con el fin de que dicha información recopilada sirva para realizar la investigación orientada en el diseño de un sistema de control interno contable para una empresa pesquera.

3.7.2 *Encuesta*

Una encuesta es una técnica de investigación que consiste en hacer una serie de preguntas específicas para recopilar información, datos y comentarios. La mayoría de los estudios tienen como objetivo inferir hechos sobre una población, un grupo de referencia o una muestra representativa. (Gómez, 2021)

Técnica de investigación compuesta por conjunto de preguntas cerradas específicas, que fueron efectuadas a la parte administrativa y de operaciones de la empresa ISIMARE S.A, con el objetivo de recopilar datos necesarios para la elaboración del trabajo de titulación.

3.8 Instrumentos de investigación

3.8.1 *Guía de preguntas*

Una serie de preguntas directas o indirectas sobre un tema específico se conocen como preguntas guía. Para obtener una comprensión general del tema que se está estudiando, se realizan estas consultas. (Jervis, 2021)

La aplicación de la guía de entrevista permitió obtener información pertinente acerca, de la estructura contable, de los movimientos económicos realizados a diario y a su vez de la situación actual de la empresa.

El presente instrumento de investigación permitió obtener la información necesaria acerca de cómo está estructurada contablemente la empresa, a su vez de la situación en la que se encuentra.

3.8.2 *Cuestionario*

Es el instrumento que se construye o elabora para recolectar la información una vez identificadas las variables en el problema y objetivos de investigación. (Ocampo, 2020)

En la presente investigación este instrumento de investigación permitió aplicar un cuestionario que contiene preguntas cerradas específicas sobre el objeto de estudio necesarias para la recopilación de información precisa para el desarrollo del trabajo de investigación.

CAPÍTULO IV

4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Para la obtención de información relevante para el siguiente trabajo de investigación, se aplicó la técnica de la encuesta y la entrevista. Para la encuesta se diseñó un banco 11 de preguntas estructurado, entre interrogantes cerradas, y acorde a la escala de Likert con cuatro opciones (Siempre, casi siempre, usualmente y nunca).

4.1. Procesamiento, análisis e interpretación de resultados

1. ¿La empresa cuenta con la aplicación de un sistema de control interno contable debidamente estructurado?

Tabla 4-1: Sistema de control interno contable

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	9	100%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

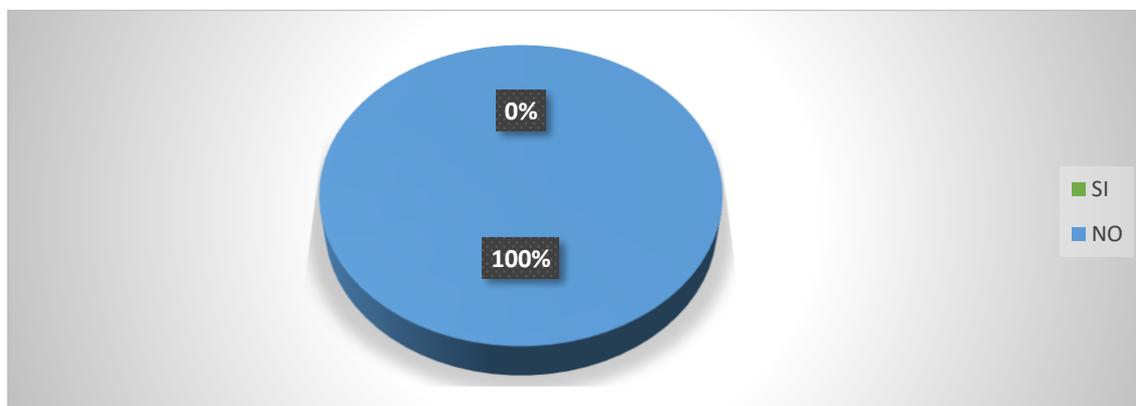


Ilustración 4-1: Sistema de control interno contable

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

El personal encuestado de ISIMARE S.A, EL 100% indicó que en la empresa no existe un sistema de control interno contable debidamente estructurado, tomando en cuenta que es necesario para que la información financiera de la empresa sea oportuna.

2. ¿Cree Ud. que un adecuado sistema de control interno contable ayuda a una correcta toma de decisiones?

Tabla 4-2: Correcta toma de decisiones

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	4	44%
USUALMENTE	5	56%
NUNCA	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

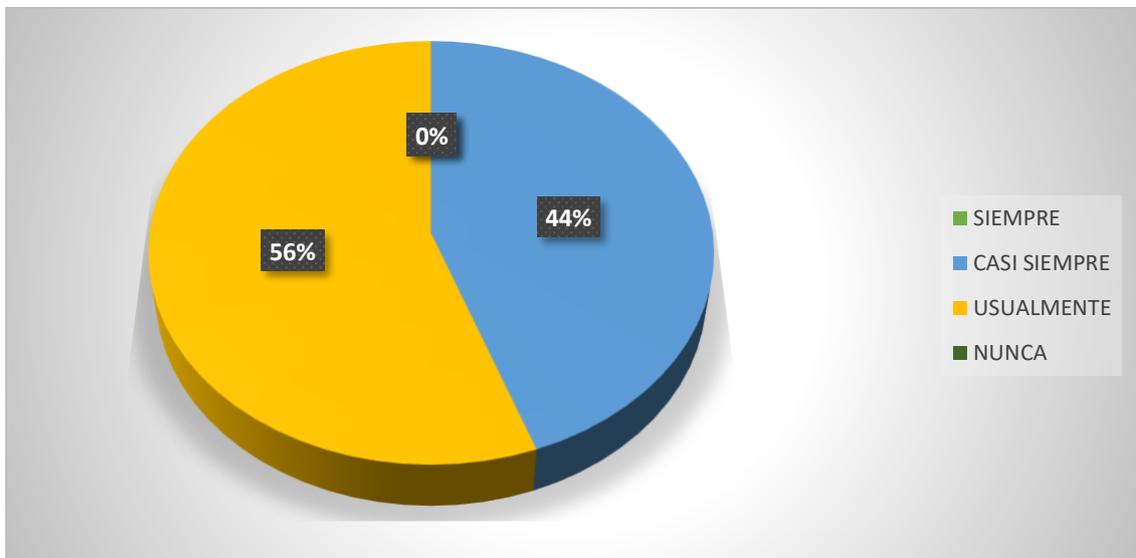


Ilustración 4-2: Correcta toma de decisiones

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

Del 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, el 56% manifiesta que usualmente un sistema de control interno contable ayuda a una correcta toma de decisiones, mientras, el 44% está de acuerdo con que casi siempre es útil para la toma de decisiones.

3. ¿Conoce usted si existe un profesional encargado sobre la contabilidad en la empresa?

Tabla 4-3: Profesional contable

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

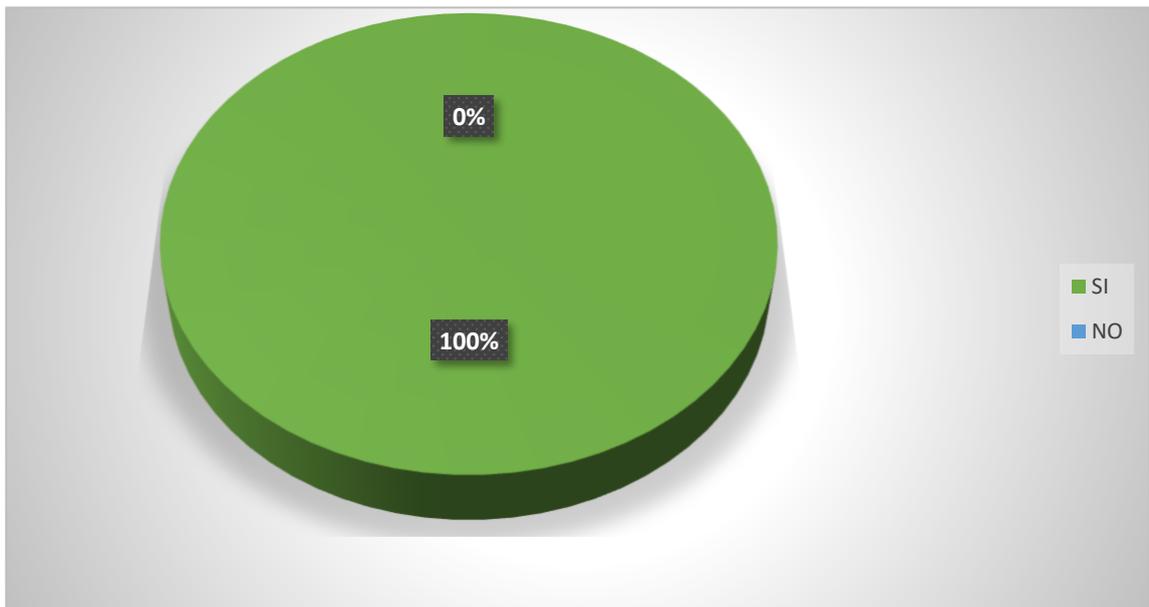


Ilustración 4-3: Profesional contable

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

El 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, manifiesta que, si existe un profesional encargado sobre la contabilidad en la empresa, cuidando todas las operaciones y registros contables.

4. ¿Se aplican normas de control interno contable para garantizar que la información de los Estados Financieros sea válida y confiable?

Tabla 4-4: Normas de control interno contable

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	6	67%
USUALMENTE	3	33%
NUNCA	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

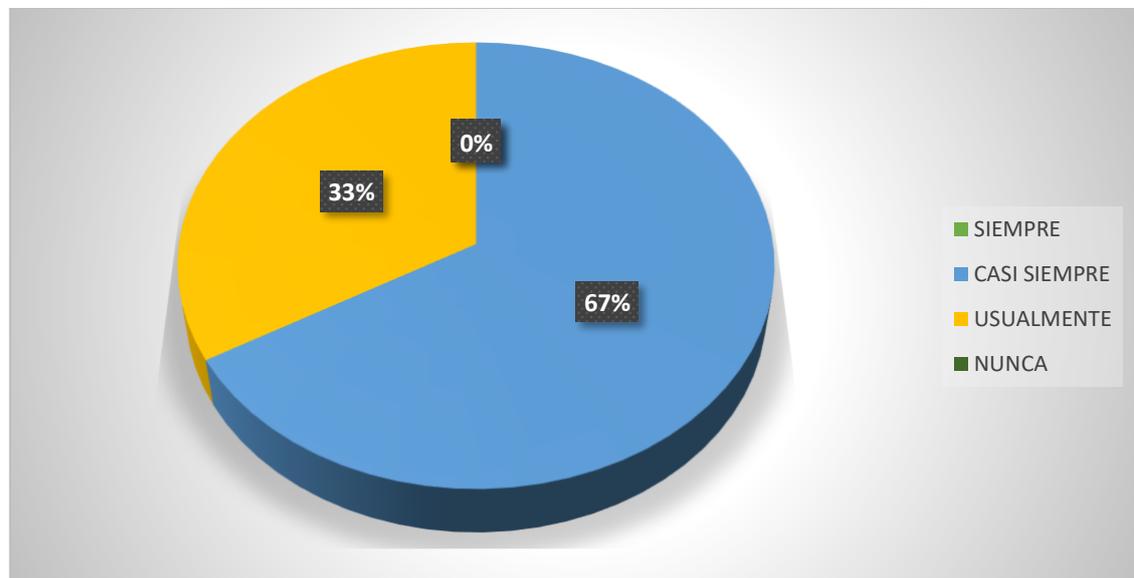


Ilustración 4-4: Normas de control interno contable

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

Del 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, el 67% manifiesta que casi siempre se utilizan normas de control interno para la correcta información reflejada en los estados financieros, mientras que, el 33% asegura que usualmente se utilizan normativas que ayuden a obtener información oportuna.

5. ¿Se aplican políticas o lineamientos establecidos para el correcto manejo contable en la empresa?

Tabla 4-5: Políticas o lineamientos

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SIEMPRE	2	22%
CASI SIEMPRE	0	0%
USUALMENTE	7	78%
NUNCA	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

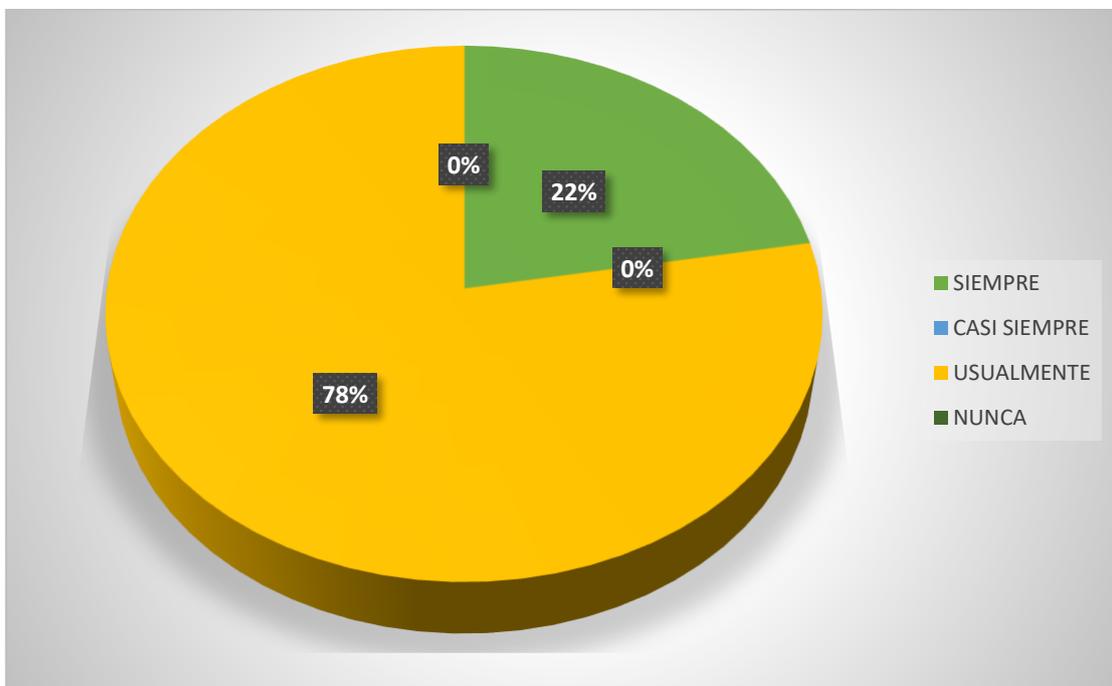


Ilustración 4-5: Políticas o lineamientos

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

El 78% del personal encuestado de ISIMARE S.A, manifiesta que, usualmente se aplican políticas o lineamientos que direccionen el manejo contable solamente los recursos y trabajo profesional aplicado por el contador, mientras que el 22% indica que siempre se utiliza.

6. ¿Existen la aplicación de procedimientos contables establecidos en la empresa para el adecuado manejo de las operaciones?

Tabla 4-6: Procedimientos contables

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SIEMPRE	7	78%
CASI SIEMPRE	2	22%
USUALMENTE	0	0%
NUNCA	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

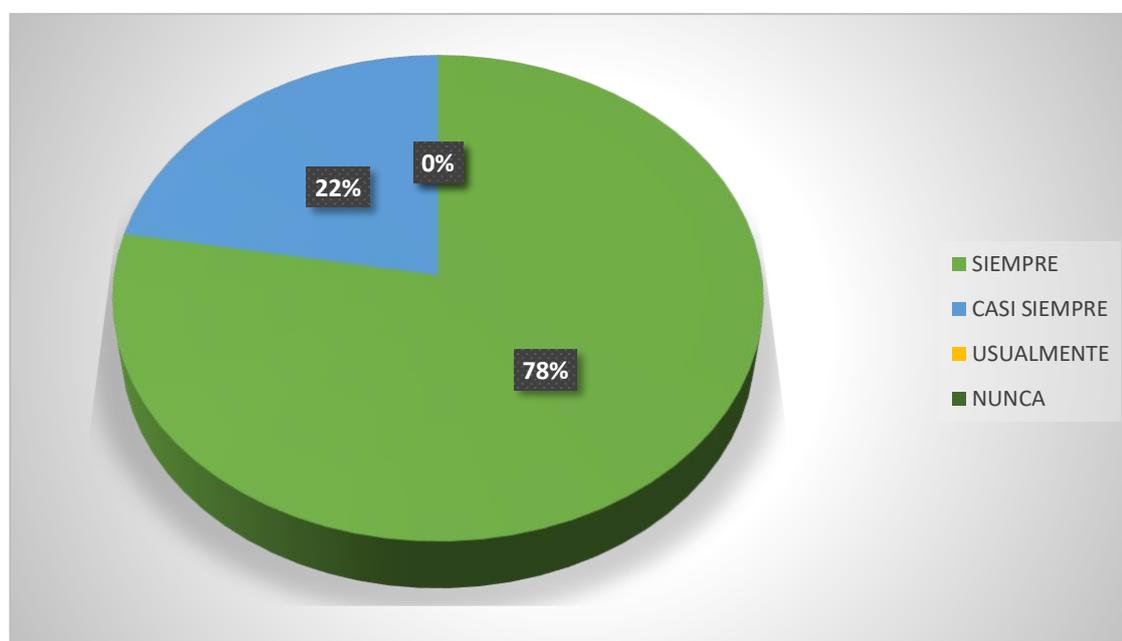


Ilustración 4-6: Procedimientos contables

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

Del 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, el 78% manifiesta que, si existen procedimientos contables para el adecuado manejo de las operaciones, mientras que el 22% asegura que casi siempre se utilizan estos procedimientos.

7. ¿La empresa cuenta con buenos procedimientos para el tratamiento de compras de materia prima y proceso de venta?

Tabla 4-7: Procedimientos de compra y venta

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SIEMPRE	4	44%
CASI SIEMPRE	5	56%
USUALMENTE	0	0%
NUNCA	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

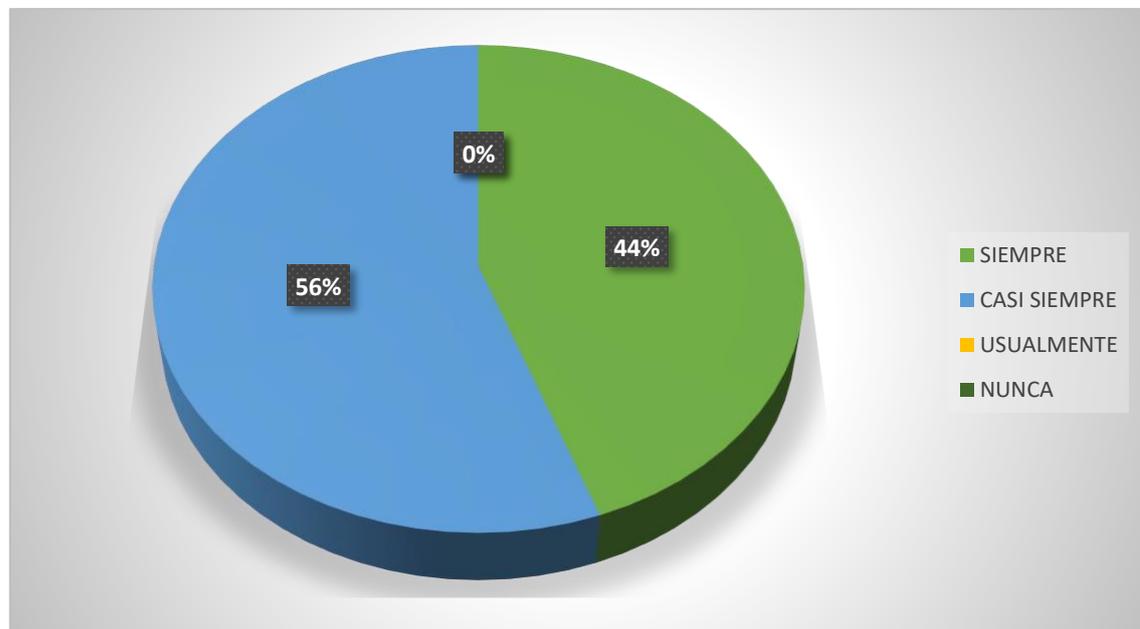


Ilustración 4-7: Procedimientos de compra y venta

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

Del 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, el 56% manifiesta que, casi siempre existen buenos procedimientos para el tratamiento de compras de materia prima y proceso de venta, mientras que el 44% asegura que siempre se utilizan procedimientos.

8. ¿La administración participa en los registros contables de las actividades empresariales?

Tabla 4-8: Participación contable de la administración

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SIEMPRE	2	22%
CASI SIEMPRE	0	0%
USUALMENTE	7	78%
NUNCA	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

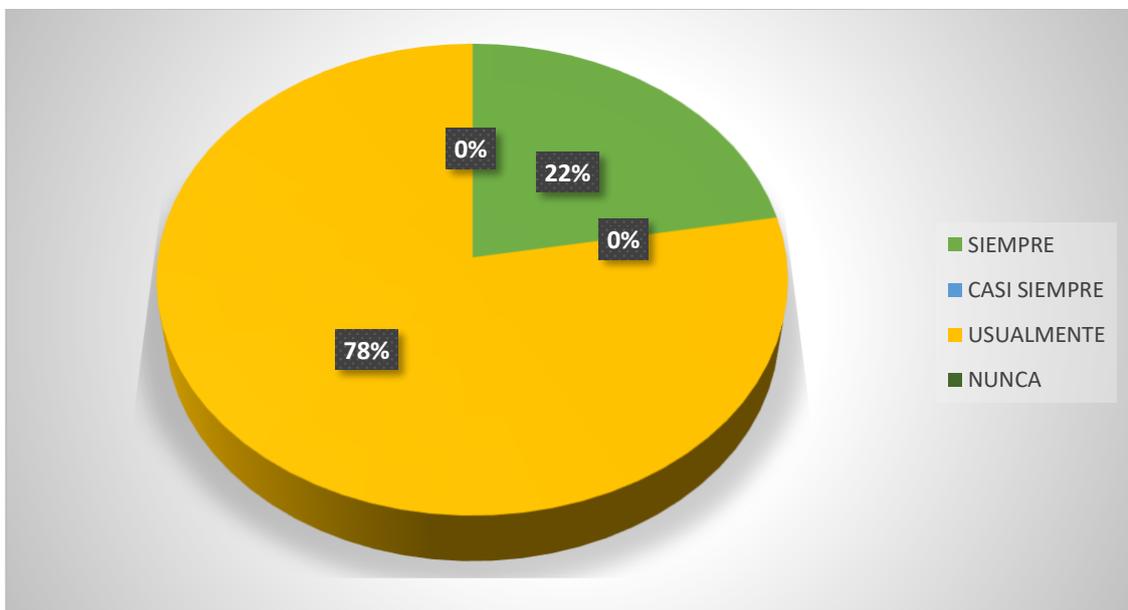


Ilustración 4-8: Participación contable de la administración

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

Del 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, el 78% manifiesta que, usualmente la administración participa en el proceso contable, mientras que el 22% asegura que casi siempre se hacen manifiesto en la contabilidad de la empresa.

9. ¿Considera Ud. que la administración debería capacitarse sobre bases de la ley tributaria y contable?

Tabla 4-9: Capacitación administración

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

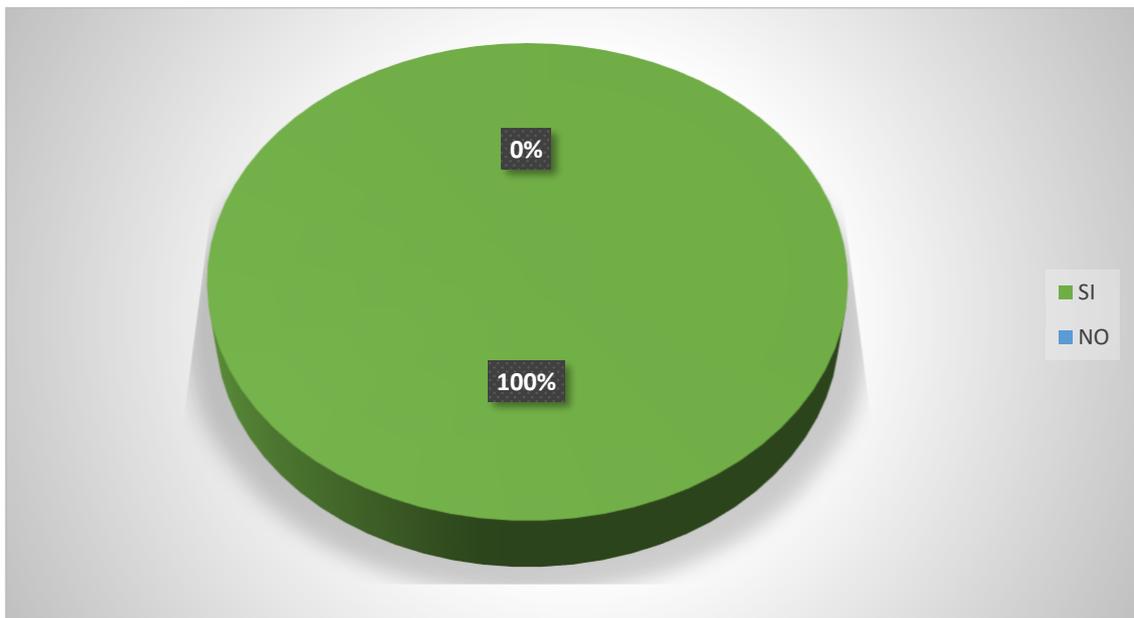


Ilustración 4-9: Capacitación administración

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

El 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, considera que la administración debería tener capacitaciones en el ámbito tributario y contable para que pueda involucrarse más en los manejos financieros de la entidad.

10. ¿La empresa aplica mecanismos de control para el personal encargado de las operaciones contables?

Tabla 4-10: Mecanismos de control

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	0	0%
USUALMENTE	5	56%
NUNCA	4	44%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

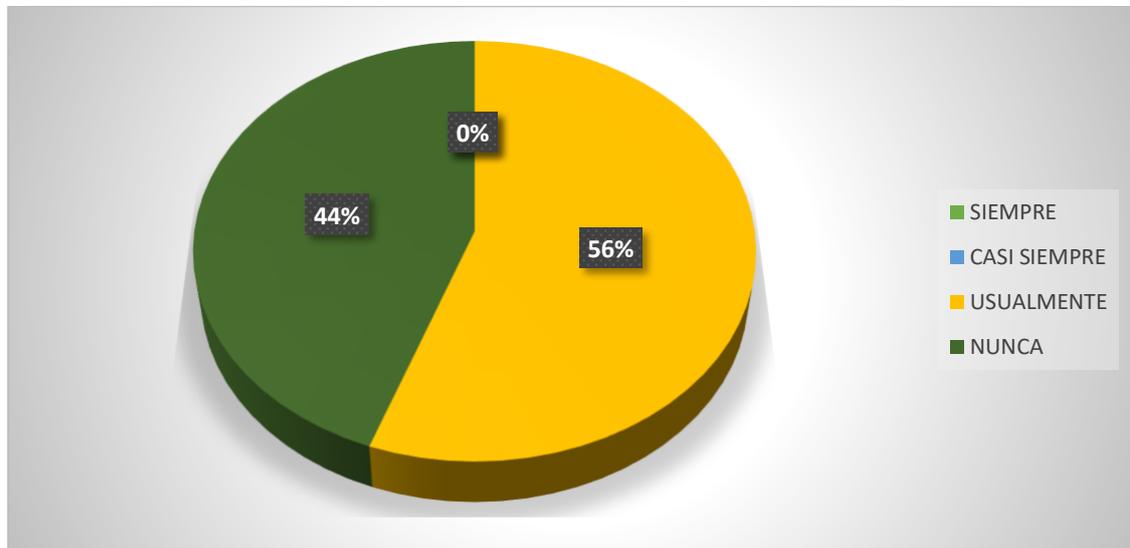


Ilustración 4-10: Mecanismos de control

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

Del 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, el 56% manifiesta que, usualmente la administración aplica mecanismos de control para las operaciones contables, mientras que el 44% asegura que nunca se controlan las operaciones.

11. ¿Los estados financieros de ISIMARE SA se analizan mensualmente?

Tabla 4-11: Análisis estados financieros

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	8	89%
USUALMENTE	1	11%
NUNCA	0	0%
TOTAL	9	100%

Realizado por: Padilla, K., 2023.

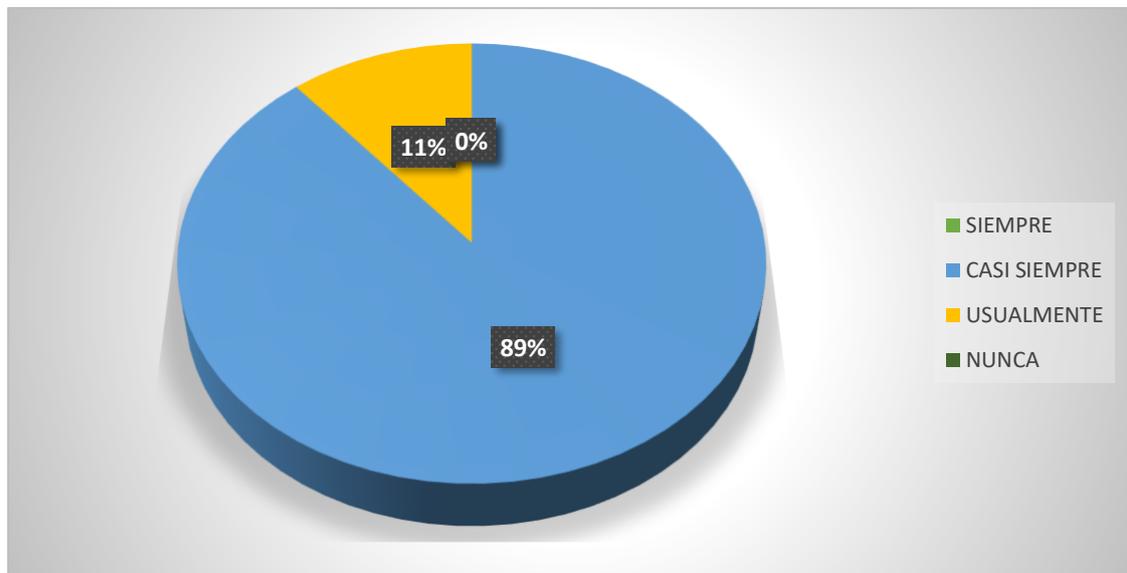


Ilustración 4-11: Análisis estados financieros

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis e interpretación:

Del 100% del personal encuestado de ISIMARE S.A, el 89% manifiesta que, casi siempre los estados financieros se analizan mes a mes, mientras que el 11% asegura que no se revisan mensualmente.

4.2. Discusión y verificación de la idea a defender

4.2.1. Discusión

De la encuesta y entrevista dirigida al personal de ISIAMRE S.A se puede determinar que de los resultados que se obtuvieron de las contestaciones del personal operativo y administrativo, que

los tratamientos contables son realizados netamente por el contador de la empresa, acorde con su conocimiento y capacidad profesional, aplicando las normativas, procesos y mecanismos que el profesional considere necesario para realizar correctos registros contables y que la información de los estados financieros sea la más oportuna para la toma de decisiones. Es por ello, que es necesario el diseño correcto de un sistema de control interno contable para la empresa ISIMARE S.A para que pueda tener procesos contables establecidos correctamente y ayude a la fluidez de información financiera objetiva.

4.2.2. *Verificación de la idea a defender*

Con respecto a la encuesta aplicada las preguntas 1,4,5,8 sustentan la necesidad de aplicar el diseño de control interno contable para la empresa ISIAMRE S.A, ya que, estas corroboran la existencia de déficit en las operaciones contables de la entidad, y no cuentan con la participación total de la administración en dichos procedimientos para una toma de decisión en relación con los aspectos financieros.

CAPÍTULO V

5. MARCO PROPOSITIVO

5.1. *Desarrollo de la propuesta*

DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CONTABLE PARA LA EMPRESA ISIMARE S.A DE
LA CIUDAD DE MANTA, PROVINCIA DE MANABÍ.



- VISIÓN INTEGRAL DE LA EMPRESA.
- EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.

Índice

ISIMARE S.A

01

VISIÓN INTEGRAL

Antecedentes de la empresa
Actividad de la empresa
Misión
Visión
Políticas
Principales directivos
Organigrama estructural
Organigrama funcional
Ubicación geográfica
Base legal

02

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - APLICADO COSO I

Cuestionario de Control Interno - COSO I
Hojas de Hallazgos
Carta a gerencia

03

DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Políticas de buena convivencia
Políticas y Procedimientos contables - Caja
Diagrama de flujo del proceso operativo - Caja
Políticas y Procedimientos contables - Caja Chica
Diagrama de flujo del proceso operativo - Caja Chica
Políticas y Procedimientos contables - Bancos
Diagrama de flujo del proceso operativo - Bancos
Políticas y Procedimientos contables - Inventario
Diagrama de flujo del proceso operativo - Inventario
Políticas y Procedimientos contables - Producción
Diagrama de flujo del proceso operativo - Producción
Políticas y Procedimientos contables - Clientes
Diagrama de flujo del proceso operativo - Clientes
Políticas y Procedimientos contables - Proveedores
Diagrama de flujo del proceso operativo - Proveedores



Antecedentes de la empresa



Nace gracias a la iniciativa de Mauro Parrales Marrasquin que logró instalar en Manta una planta empacadora de última tecnología bajo estrictas normas y estándares de Inocuidad y Certificación. Para servir al mercado Nacional e Internacional. Su trabajo honrado y tesonero lo ayudó a crecer y desarrollar su sueño, ahora este proyecto es una realidad.

Somos una empresa procesadora, empacadora y comercializadora de pesca fresca y congelada con más de 11 años de experiencia en el mercado, estamos comprometidos con la excelencia en cada uno de nuestros productos por lo cual garantizamos a nuestros clientes la inocuidad y calidad de estos. Contamos con personal competente y capacitado, sostenidos en los diferentes sistemas de gestión, además contamos con permisos respectivos tales como los BPM, HACCAP, FDA y estamos en proceso de inclusión en el Listado de la Unión Europea.

Actividad de la empresa

Dicha productora autorizada para el ejercicio de la actividad pesquera mediante acuerdo ministerial N.082 de junio 28/_2013, en la fase de producción de pescado y filetes de pescado, incluso pescado picado, trozado o molido, frescos, refrigerados o congelados; venta al por mayor de camarón y langostinos; actividades de pesca de altura y costera tales como, extracción de peces, crustáceos y moluscos marinos, tortugas, erizos de mar, ascidias y otros.

Misión

Obtener, procesar y distribuir pesca fresca y congelada, bajo estrictas normas y estándares de Inocuidad y Certificación, para cubrir las necesidades del mercado nacional e internacional, en cuanto a producto y calidad.

Visión

Mantener la constante expansión de nuestro negocio, seguir siendo innovadores y competitivos a nivel mundial, utilizar los más altos estándares de calidad e higiene en cada uno de nuestros procesos y contar con un equipo humano altamente capacitado y dedicado a su trabajo.

Políticas

- Inocuidad y calidad
- Productos
- Personal competente
- Sostenido con certificado BPM, HACCP
- Garantiza a sus clientes

Principales directivos

Tabla 5-1: Principales directivo

José Parrales	<i>Presidente</i>
Mauro Parrales	<i>Gerente General</i>
Steven Parrales	<i>Jefe de Área</i>
Edwin Parrales	<i>Jefe de Producción</i>
Jonny Pilay	<i>Proceso de Pesca</i>
Alex Espinal	<i>Mantenimiento de Maquinarias</i>
Jesús Montilla	
Xavier Quiroz	<i>Contador</i>
Melissa Cordero	<i>Auxiliar Contable</i>

Realizado por: Padilla, K., 2023.

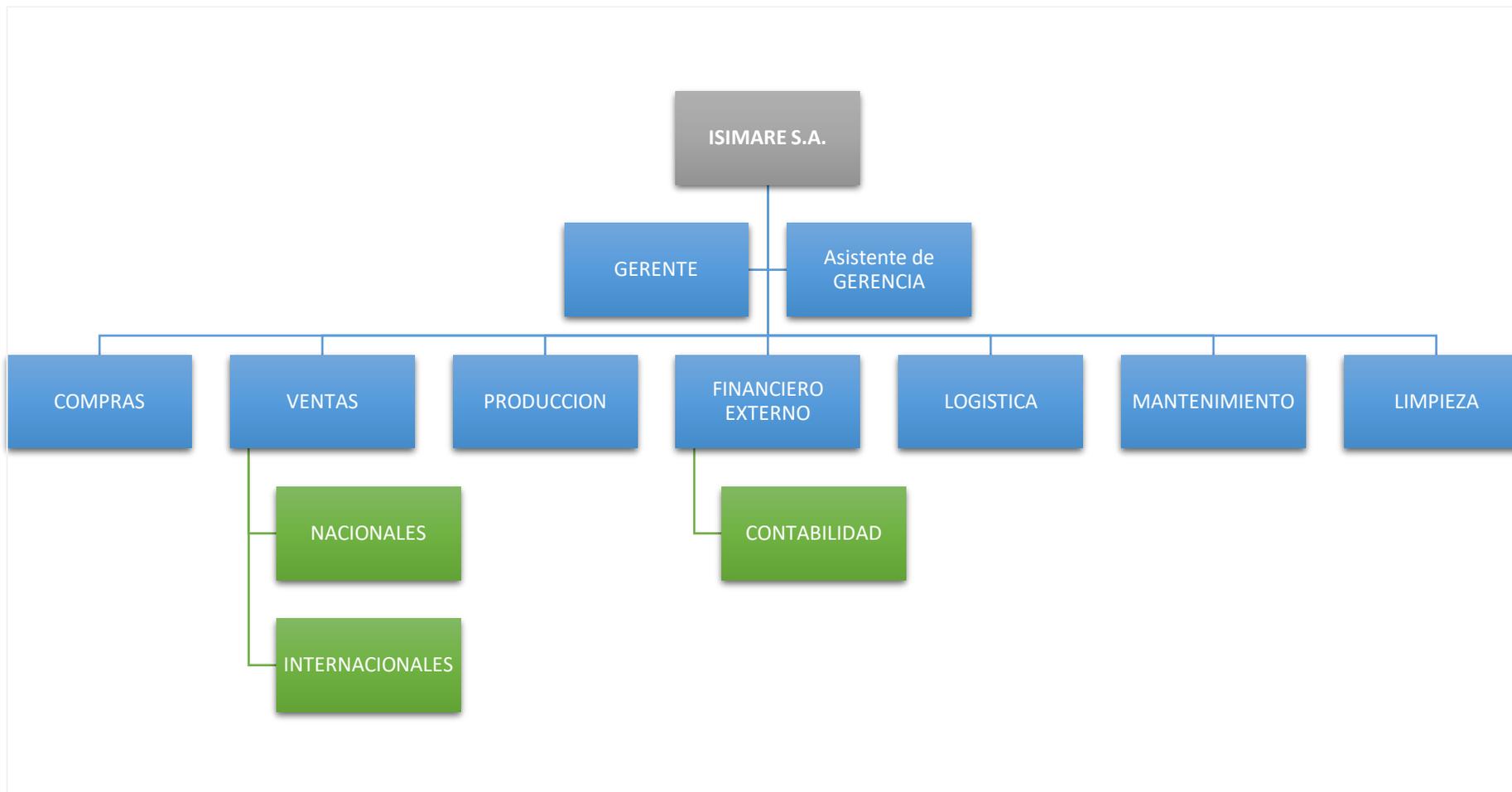


Ilustración 5-1: Organigrama estructural

Realizado por: Padilla, K., 2023

Orgánico funcional

NIVEL DIRECTIVO	Gerente	Administrar
		Analizar
		Planificar
		Dirigir
		Gestionar
		Controlar
	Asistente de gerencia	Apoyo en tareas administrativas
		Atención al cliente
		Control de agenda gerencial
		Apoyo de logística de eventos
NIVEL EJECUTIVO	Jefe de compras	Gestiona la adquisición de productos
	Jefe de ventas	Gestiona los pedidos nacionales e internacionales
	Jefe de Producción	Gestionar el proceso de producción de la empresa
	Jefe financiero externo	Gestiona las áreas contables, presupuestarias y tesorería
	Jefe de logística	Gestiona el traslado y distribución del producto terminado
	Jefe de mantenimiento	Gestionar los equipos de trabajo y la seguridad en el lugar de trabajo
	Jefe de limpieza	Gestionar la limpieza de las instalaciones
	NIVEL OPERATIVO	Asistente de ventas nacionales
Facturas de ventas		
Seguimiento de venta		
Asistente de ventas internacionales		Vendedor
		Negociador
		Corroboración
Asistente de producción		Entrega amateria prima
		Orden de pedido
		Reporte de materiales
		Preparación de bultos
		Egreso de mercadería
		Ingreso de desperdicio
Asistente contable		Administrar comprobantes de ingreso y egreso
		Pagos
		Retenciones
		Conciliaciones bancarias
		Análisis de documentación
Bodeguero		Reporte de Stock
	Conteo físico	
	Informe de inventario	
Auxiliares de limpieza	Mantener el aseo de las instalaciones	

Ilustración 5-2: Organigrama funcional

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Ubicación Geográfica

La empresa Isimare S.A, ubicada en la vía Manta- Rocafuerte, km 5 1/2, diagonal a TADEL, del cantón Jaramijó-Manta, en la provincia de Manabí.

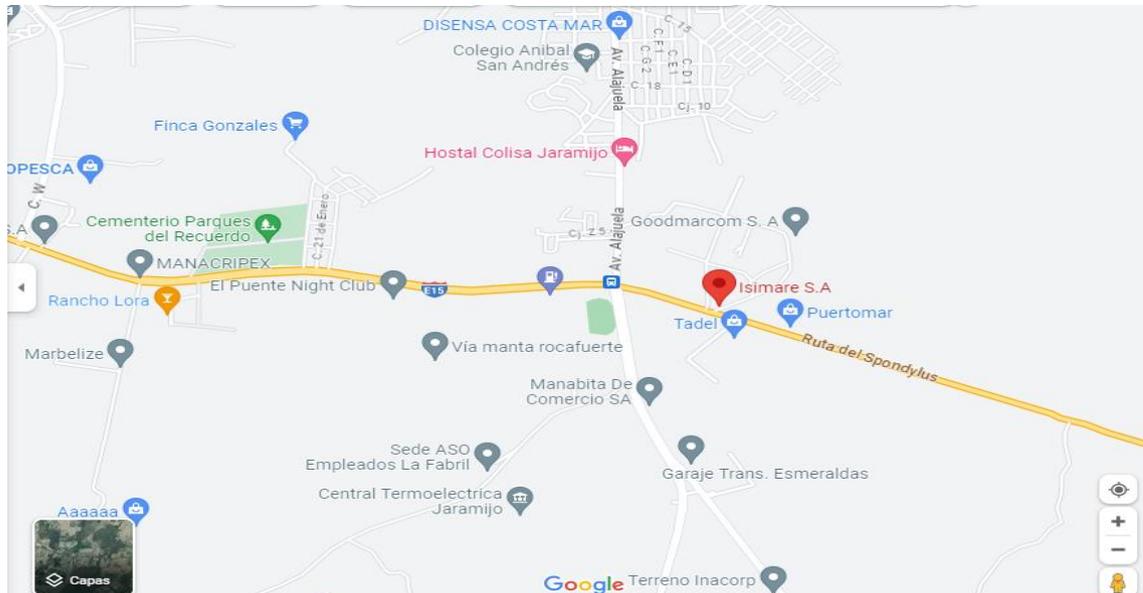


Ilustración 5-3:Ubicación de la empresa

Fuente: Google Maps, 2023.

Base legal

La empresa Isimare S.A, al ser parte del estado ecuatoriano realiza sus actividades estando sujeta a las siguientes leyes u organismos de control, tales como:

- Constitución de la república del Ecuador
- Superintendencia de compañías, valores y seguros
- Servicios de Rentas Internas
- Ministerio de Industrias y Productividad
- Código de Trabajo
- Ley de compañías
- Ley de Régimen tributario interno



**EVALUACIÓN AL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO
APLICANDO COSO I**



5.2. Evaluación al sistema de control interno de la empresa ISIMARE S.A.

Para evaluar el control interno del área financiera-contable de la empresa Isimare S.A, se aplicó el cuestionario de control interno, mismo que, se conoce como herramienta importante para la recolección de datos e identificar las falencias en los componentes generales. Dicho cuestionario consta de 5 componentes correspondientes al COSO I, los cuales se identifican como:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y seguimiento

La valoración cuantitativa que se utilizó al desarrollo de este cuestionario, valorando la existencia y grado de efectividad de cumplimiento de las etapas del proceso contable:

VALORACIÓN CUANTITATIVA	
RESPUESTA	VALOR
SI	1
SI PARCIALMENTE	0,5
NO	0

- La ponderación de 1 significa la existencia total de la actividad.
- La ponderación 0,5, significa que existe la actividad, pero necesita mejoras en su aplicación.
- La ponderación de 0 significa que no existe la actividad y hay que aplicarla o implementarla.

Para el análisis y cálculo de nivel de confianza y nivel de riesgo se utilizó la siguiente tabla de medición y fórmulas:

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

- **Nivel Confianza= (Calificación total / Ponderación total) * 100**
- **Nivel de riesgo= 100 – Nivel confianza**

EMPRESA ISIMARE S.A
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
AÑO: 2023

N°	COMPONENTES	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
			SI	S/P	NO		
1	AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	La empresa en su área contable cuenta con código de ética y principios en los cuales se basen para la ejecución de sus funciones?			x	0	O1: No cuentan con un código de ética y valores.
2		Se cuenta con políticas contables para la identificación, medición y presentación de los hechos económicos generados en la empresa			x	0	O2: Falta de establecimiento y definición de políticas para el tratamiento contable en las actividades económicas de la empresa.
3		Existe un manual de procedimientos para el área contable de la empresa?			x	0	O3: No existe un manual de procedimientos para el manejo de las cuentas más relevantes en la empresa.
4		Se cuenta con mecanismos y conocimiento de las leyes para un adecuado análisis de la información financiera que emite la empresa?	x			1	
5		El desempeño sobre las responsabilidades otorgadas al personal son evaluadas y monitoreadas periódicamente?	x			1	
6		Se aplican procedimientos adecuados para selección, capacitación y evaluación del personal que va asumir la vacante?		x		0,5	
CALIFICACIÓN TOTAL:						2,5	
PONDERACIÓN TOTAL:						6	
NIVEL DE CONFIANZA:						41,67%	
NIVEL DE RIESGO:						58,33%	
ANÁLISIS:		Reflejando en su evaluación el componente Ambiente de Control tiene un Nivel de confianza del 41,67% siendo bajo y Nivel de riesgo del 58,33% siendo alto. Dentro del componente se detectó que la empresa no cuenta con políticas de buena conducta, no tiene políticas para el tratamiento contable y no existe un procedimiento para el manejo de las cuentas más relevantes.					

Ilustración 5-4: Evaluación de control interno – Ambiente de control

Realizado por: Padilla, K., 2023

N°	COMPONENTES	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
			SI	S/P	NO		
1	EVALUACIÓN DE RIESGOS	La alta dirección ha establecido objetivos dentro del área contable en base a sus actividades para poder alcanzarlos?			x	0	O4: La administración no se ha permitido crear objetivos alcanzable en el área contable.
2		Se realizan evaluaciones en el área contable para mitigar riesgos futuros?	x			1	
3		La empresa sostiene una rotación del personal de forma frecuente?		x		0,5	
4		Se realizan tomas físicas del inventario mensualmente?	x			1	
5		Las maquinarias de producción de la empresa se encuentran protegidas ante riesgos de cualquier naturaleza?		x		0,5	
6		La información que se refleja en los estados financieros es confiable, tanto que permite tomar decisiones oportunas para ejecutar acciones correctivas?	x			1	
CALIFICACIÓN TOTAL:						4	
PONDERACIÓN TOTAL:						6	
NIVEL DE CONFIANZA:						66,67%	
NIVEL DE RIESGO:						33,33%	
ANÁLISIS:		Reflejando en su evaluación el componente Evaluación de Riesgos tiene un Nivel de confianza del 66,67% y Nivel de riesgo del 33,33% siendo ambos moderados. Dentro del componente se detectó que la empresa no ha establecido objetivos alcanzables dentro del área contable para que los trabajadores se sientan más comprometidos con las labores.					

Ilustración 5-5: Evaluación de control interno – Evaluación de riesgos

Realizado por: Padilla, K., 2023

N°	COMPONENTES	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
			SI	S/P	NO		
1	ACTIVIDADES DE CONTROL	¿Las operaciones económicas realizadas a diario son sustentadas con la debida documentación pertinente y revisados por una persona asignada?	x			1	
2		¿Se revisa si los asientos contables realizados en la empresa cumplen con las políticas contables establecidas?			x	0	O5: Los asientos contables existentes no son elaborados bajo ninguna norma contable debido que no se han establecidos normas contables en la empresa.
3		¿Se cuenta con documentos contables para el control de los ingresos y egresos realizados por la empresa?	x			1	
4		Todas las facturas y notas de venta pagadas con caja son autorizadas po el SRI?	x			1	
5		Los pagos a proveedores y los cobros a clientes que se efectúan en la empresa son registrados en el sistema contable?	x			1	
6		¿Se han establecido funciones y responsabilidades de forma adecuada en el departamento financiero?			x	0	O6: No se asignado funciones y responsabilidades a las personas que laboran en el departamento financiero esto impiden que las actividades no se realizan de forma oportuna.
7		Se planifica y se realiza presupuestos para la compra de Activos?	x			1	
8		Existe personal encargado en el área financiera que maneje los recursos generados en las cuentas bancarias?	x			1	
CALIFICACIÓN TOTAL:						6	
PONDERACIÓN TOTAL:						8	
NIVEL DE CONFIANZA:						75,00%	
NIVEL DE RIESGO:						25,00%	
ANÁLISIS:		Reflejando en su evaluación el componente Actividades de Control tiene un Nivel de confianza del 75,00% y Nivel de riesgo del 25,00% siendo ambos moderados. Dentro del componente de evaluación de riesgos se detectó que la empresa no se rige a ninguna normativa contable y no se asignó responsabilidades a las personas que laboran en el departamento financiero.					

Ilustración 5-6: Evaluación de control interno – Actividades de control

Realizado por: Padilla, K., 2023

N°	COMPONENTES	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
			SI	S/P	NO		
1	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	La información que emite el área contable es oportuna, sustentable y confiable?	x			1	
2		La información contable que se obtiene es completa para poder realizar las actividades en su totalidad?	x			1	
3		La comunicación entre la administración y el área contable es la indicada para una adecuada gestión en la empresa?		x		0,5	
4		Los informes emitidos por las demás áreas son enviados de manera oportuna al contador?		x		0,5	
5		Las notas explicativas de los estados financieros se presentan de forma cualitativa y cuantitativa?	x			1	
6		Se presentan explicaciones que faciliten a los usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	x			1	
CALIFICACIÓN TOTAL:						5	
PONDERACIÓN TOTAL:						6	
NIVEL DE CONFIANZA:						83,33%	
NIVEL DE RIESGO:						16,67%	
ANÁLISIS:		Reflejando en su evaluación el componente Información y Comunicación tiene un Nivel de confianza del 83,33% siendo alto y un Nivel de riesgo del 16,67% siendo bajo.No obstante, existen actividades que deben fortalecerse para un rendimiento óptimo.					

Ilustración 5-7: Evaluación de control interno – Información y comunicación

Realizado por: Padilla, K., 2023

N°	COMPONENTES	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
			SI	S/P	NO		
1	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	Se controla la existencia de un buen ambiente laboral en el área contable?	x			1	
2		Se establecen controles periódicos para determinar la eficiencia de las actividades contables?			x	0	07: No se establece los respectivos controles para determinar la eficiencia de las actividades contables.
3		Existe supervisión la cual examine y verifique el tiempo de entrega de los resultados de las actividades aplicadas?		x		0,5	
4		Se verifican y comparan los resultados económicos obtenidos periódicamente?	x			1	
5		Se realiza control respecto al cumplimiento de la aplicación legal y reglamentaria en los procesos contables?	x			1	
6		Se realiza la entrega de información relevante a los organismos reguladores?	x			1	
CALIFICACIÓN TOTAL:						4,5	
PONDERACIÓN TOTAL:						6	
NIVEL DE CONFIANZA:						75,00%	
NIVEL DE RIESGO:						25,00%	
ANÁLISIS:		Reflejando en su evaluación el componente Supervisión y Monitoreo tiene un Nivel de confianza del 75,00% y Nivel de riesgo del 25,00% siendo ambos moderados. Dentro del componente de supervisión y monitoreo se detectó que la empresa no establece un control para poder determinar la eficiencia de sus actividades.					

Ilustración 5-8: Evaluación de control interno – Supervisión y monitoreo

Realizado por: Padilla, K., 2023

ANÁLISIS GENERAL				
COMPONENTE	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de Control	6	2,5	41,67% BAJO	58,33% ALTO
Evaluación de Riesgos	6	4	66,67% MODERADO	33,33% MODERADO
Actividades de Control	8	6	75,00% MODERADO	25,00% MODERADO
Información y Comunicación	6	5	83,33% ALTO	16,67% BAJO
Supervisión y Monitoreo	6	4,5	75,00% MODERADO	25,00% MODERADO
Ponderación General:	32	22	68,75% MODERADO	31,25% MODERADO

Ilustración 5-9: Análisis general

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Análisis General: Se puede observar en este análisis globalizado que, la empresa ISIMARE S.A presenta un Nivel de Confianza del 68,75% y un Nivel de Riesgo del 31,25%, siendo estos resultados generales evaluados del total de los componentes de control interno; dicho evaluó llevo a proponer alternativas de mejora para cada uno de los componentes. A este respecto, en los componentes, Ambiente de control existe un Nivel de Confianza del 41,67% BAJO y Nivel de Riesgo del 58,33% ALTO, lo que provoca que se apliquen medidas correctivas y de solución que ayuden a un control oportuno. Por otra parte, los componentes de Evaluación de riesgos Nivel de Confianza del 66,67% y Nivel de Riesgo del 33,33%, Actividades de control Nivel de Confianza 75,00% y Nivel de Riesgo del 25,00%, Supervisión y Monitoreo Nivel de Confianza del 75,00% y Nivel de Riesgo 25,00% existiendo Niveles de Confianza y Riesgo MODERADOS, lo que refleja que, si se aplican las disposiciones pero que no están funcionando totalmente a lo esperado, y hay que darle medidas de mejora. Finalmente, el componente de Información y Comunicación se encuentra en un N/C del 83,33% ALTO y UN N/R del 16,67% BAJO manteniendo un buen resultado de su actividad dentro de este factor.

Tabla 5-2: Hoja de hallazgo N-1

EMPRESA ISIMARE S.A EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO: 2023 HOJA DE HALLAZGOS	
COMPONENTE:	AMBIENTE DE CONTROL
CONDICIÓN:	No cuentan con un código de ética y valores.
CRITERIO:	Se incumple con lo estipulado en las normas de control interno en su enumerado 200-01 Integridad y valores éticos; la misma que menciona que estos son esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.
CAUSA:	El personal contable al no tener un código de ética realiza las actividades según sus principios.
EFEECTO:	Las actividades pueden verse afectadas por parte del personal al faltar un código de ética que determine como deben manejarse las actividades en base a valores.
CONCLUSIÓN:	
La empresa no cuenta con un respectivo código de ética.	
RECOMENDACIÓN:	
La administración debe establecer un código de ética y valores y ponerlo como prioridad al momento de realizar cualquier acción que afecte a las actividades contables manipuladas por el personal.	

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-3: Hoja de hallazgo N-2

EMPRESA ISIMARE S.A EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO: 2023 HOJA DE HALLAZGOS	
COMPONENTE:	AMBIENTE DE CONTROL
CONDICIÓN:	Falta de establecimiento y definición de políticas para el tratamiento contable en las actividades económicas de la empresa.
CRITERIO:	Se incumple con la NIC 8 y NIIF 10 pymes que tratan de Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores, misma que, ayudá a la aplicación de políticas contables como principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos que deben ser adaptados a la empresa para la elaboración y presentación de sus estados financieros.
CAUSA:	El administrativo no ha priorizado el crear políticas que margen el tratamiento contable.
EFECTO:	El personal se maneja de forma empírica y en base reglamentaria.
CONCLUSIÓN:	
La administración no ha establecido políticas contables para realizar sus actividades económicas.	
RECOMENDACIÓN:	
Se debe crear políticas contables entre la administración y el contador de la empresa para que se puedan mejorar el rendimiento económico de la empresa y se tenga una guía de tratamiento para sus hechos contables.	

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-4: Hallazgo N-3

EMPRESA ISIMARE S.A EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO: 2023 HOJA DE HALLAZGOS	
COMPONENTE:	AMBIENTE DE CONTROL
CONDICIÓN:	No existe un manual de procedimientos para el manejo de las cuentas más relevantes en la empresa.
CRITERIO:	Se incumple con la NIC 8 y NIIF 10 pymes que tratan de Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores, misma que, ayudá a la aplicación de políticas contables como principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos que deben ser adaptados a la empresa para la elaboración y presentación de sus estados financieros.
CAUSA:	Nunca se ha elaborado un manual contable en la empresa.
EFECTO:	Las actividades se llevan según el criterio del profesional contable.
CONCLUSIÓN:	
La empresa no cuenta con un manual que determine y especifique de manera exacta los procedimientos contables que deben llevarse a cabo.	
RECOMENDACIÓN:	
Se debe elaborar un manual de procedimientos y funciones que sirva como instructivo, informativo y refleje las responsabilidades correspondientes.	

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-5: Hoja de hallazgo N-4

EMPRESA ISIMARE S.A EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO: 2023 HOJA DE HALLAZGOS	
COMPONENTE:	EVALUACIÓN DE RIESGOS
CONDICIÓN:	La administración no se ha permitido crear objetivos alcanzables en el área contable.
CRITERIO:	<p>Se incumple con lo estipulado en las normas de control interno en su enumerado 100-02 Objetivos del control interno; el mismo que, menciona que estos permitirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia. - Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información. - Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. - Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
CAUSA:	El personal contable maneja las actividades económicas a razón de cumplir solo con la entrega en los tiempos reglamentarios establecidos, sin tener en cuenta una meta alcanzar.
EFEECTO:	Se realiza un trabajo sin enriquecer la estructura contable de la empresa.
CONCLUSIÓN:	
Los miembros de la administración deben establecer objetivos contables.	
RECOMENDACIÓN:	
Se deben establecer los objetivos contables y socializarlos con el personal para un mejor rendimiento y crecimiento de la empresa en hechos económicos.	

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-6: Hoja de hallazgo N-5

EMPRESA ISIMARE S.A EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO: 2023 HOJA DE HALLAZGOS	
COMPONENTE:	ACTIVIDADES DE CONTROL
CONDICIÓN:	Los asientos contables existentes no son elaborados bajo ninguna norma contable debido que no se han establecidos normas contables en la empresa.
CRITERIO:	Incumplimiento de la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros. Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.
CAUSA:	En la empresa no se han establecido bases de medición para la correcta preparación y presentación de la información obtenida en los estados financiero.
EFECTO:	La falta de estos criterios hace que la empresa cuente con información contable-financiera poco idónea para la toma de decisiones.
CONCLUSIÓN:	
Los registros contables con los que cuenta la empresa no son realizados bajo ningún criterios contable lo que les dificulta la correcta preparación y presentación de los estados financieros.	
RECOMENDACIÓN:	
Establecer las políticas contables para la correcta presentación de los estados financieros en base a la normas internacionales de contabilidad mencionadas.	

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-7: Hoja de hallazgo N-6

EMPRESA ISIMARE S.A EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO: 2023 HOJA DE HALLAZGOS	
COMPONENTE:	ACTIVIDADES DE CONTROL
CONDICIÓN:	No se asignado funciones y responsabilidades a las personas que laboran el departamento financiero esto impiden que las actividades no se realizan de forma oportuna.
CRITERIO:	Se incumple con lo estipulado en las normas de control interno en su enumerado 200-05 Delegación de autoridad; menciona que: La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.
CAUSA:	En la empresa no se ha establecido un manual de funciones pertinente.
EFECTO:	Que en el departamento financiero sus funcionarios no siguen un orden y las actividades se realizan de forman inadecuado es por ello que su información contable-financiera no es oportuna.
CONCLUSIÓN:	
La falta de asignación de funciones y responsabilidades hacen que los trabajadores no sigan un orden al realizar sus actividades lo que impide que se pueda lograr los objetivos que tiene el área financiera de la empresa.	
RECOMENDACIÓN:	
Delegar autoridad de funciones y responsabilidades, acogiéndose a la norma de control interno mencionada.	

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-8: Hoja de hallazgos N-7

EMPRESA ISIMARE S.A EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO: 2023 HOJA DE HALLAZGOS	
COMPONENTE:	SUPERVISIÓN Y MONITOREO
CONDICIÓN:	No se establece los respectivos controles para determinar la eficiencia de las actividades contables.
CRITERIO:	Se incumple con la norma de control interno 401-03 Supervisión, la cual estipula que: Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno. La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.
CAUSA:	La empresa considera que no es necesario realizar controles a las actividades contables de forma periódica.
EFECTO:	Al no realizar los respectivos controles la gerencia desconoce como está funcionando la administración de recursos que posee la empresa.
CONCLUSIÓN:	
Dentro de la empresa no se tienen controles para monitorear las actividades contables.	
RECOMENDACIÓN:	
Aplicar los respectivos controles por parte de la administración a todas las actividades contables.	

Realizado por: Padilla, K., 2023.

CARTA A GERENCIA

Manta, 13 de Julio de 2023

Sr. Mauro Parrales Marrasquin

Gerente general de la empresa ISIMARE S.A

Presente.

Con relación a la evaluación del control interno contable que se ejecutó a la estructura de la empresa, hemos considerado necesario la aplicación de un cuestionario en base al COSO I con sus cinco componentes, el mismo, que nos ayudó a obtener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos anexados a los hechos contables de la empresa.

Dicha evaluación se llevó a cabo para conocer las dificultades que presenta la empresa, y poder dar alternativas de mejora mediante la emisión de una opinión profesional, y que la empresa pueda incluir en las actividades contables de la misma.

Respectivamente, a lo antes expuesto se permite presentar las siete observaciones de carácter final que han sido detectadas y que contienen sugerencias. No obstante, dichas sugerencias parten de las recomendaciones constructivas para dar una modificación y mejora al control interno y procedimientos contables y financieros:

OBSERVACIONES DEL CONTROL INTERNO:

COMPONENTE N°	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	1 No cuentan con un código de ética y valores.	La administración debe establecer un código de ética y valores y ponerlo como prioridad al momento de realizar cualquier acción que afecte a las actividades contables manipuladas por el personal.
	2 Falta de establecimiento y definición de políticas para el tratamiento contable en las actividades económicas de la empresa.	Se debe crear políticas contables entre la administración y el contador de la empresa para que se puedan mejorar el rendimiento económico de la empresa y se tenga una guía de tratamiento para sus hechos contables.
	3 No existe un manual de procedimientos para el manejo de las cuentas más relevantes en la empresa.	Se debe elaborar un manual de procedimientos y funciones que sirva como instructivo, informativo y refleje las responsabilidades correspondientes.
EVALUACIÓN DE RIESGOS	4 La administración no se ha permitido crear objetivos alcanzables en el área contable.	Se deben establecer los objetivos contables y socializarlos con el personal para un mejor rendimiento y crecimiento de la empresa en hechos económicos.
ACTIVIDADES DE CONTROL	5 Los asientos contables existentes no son elaborados bajo ninguna norma contable debido que no se han establecidos normas contables en la empresa.	Establecer las políticas contables para la correcta presentación de los estados financieros en base a la normas internacionales de contabilidad mencionadas.
	6 No se asignado funciones y responsabilidades a las personas que laboran el departamento financiero esto impiden que las actividades no se realizan de forma oportuna.	Delegar autoridad de funciones y responsabilidades, acogiendose a la norma de control interno mencionada.
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	7 No se establece los respectivos controles para determinar la eficiencia de las actividades contables.	Aplicar los respectivos controles por parte de la administración a todas las actividades contables.

Manifiesto mi más sincero agradecimiento por la ayuda y colaboración que he recibido en todo momento del personal de la empresa.

Atentamente,

Padilla Cox Kimberly Eduarda



**DISEÑO DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO
CONTABLE**



5.2.2. *Diseño del sistema de control interno contable*

Este Diseño del Sistema de Control Interno Contable fue elaborado en base a la necesidad de mejora en las actividades del ámbito financiero – contable para la empresa ISIMARE S.A., misma herramienta útil que generara la información factible y pertinente sobre todos los procesos, labores, responsabilidades asignadas al personal, procedimientos contables y financieros importantes para buscar orientar el flujo económico de la empresa, todos estos rigiéndose a una elaborada estructura de políticas y procedimientos contables establecidos para el respectivo aplicativo y control correcto e idóneo de sus funciones dentro de esta área para mejorar prácticas, influir en un trabajo conjunto entre la administración y financiero, ampliar conocimiento técnico y normativo, y tomar un orden metodológico al tratamiento de las cuentas más relevantes en la empresa.

En efecto, dicho sistema se basó bajo la modalidad del COSO I, teniendo en su estructura normativa 5 componentes importantes a evaluar (Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y monitoreo), siendo un modelo sencillo y práctico para en entendimiento y uso de la empresa en las operaciones contables.



ISIMARE S.A es una empresa que busca la eficacia, la calidad y la satisfacción del cliente en todas sus actividades, operaciones y trabajo realizado, brindándoles garantía de productos de alta calidad, servicios confiables y trabajo terminado. Trabajo, para lo cual se rige por principios y valores claramente establecidos para el derecho y la productividad de sus empleados y su trabajo. A continuación, se presenta una breve definición de políticas de buena convivencia componente esencial del sistema de control interno del proveedor de servicios ISIMARE S.A la misma que establece criterios idóneos para el control y el buen hacer de los procedimientos comerciales que protegen y equilibran los derechos e intereses de todas las partes involucradas.

POLÍTICAS DE BUENA CONVIVENCIA

a)	Los empleados están obligados a seguir todas las políticas y procedimientos que hayan sido establecidos y hecho público por aquellos a quienes el Gerente haya otorgado autoridad.
b)	Cumplir las tareas delegadas con ética profesional, objetividad y honradez, cuidando la integridad propia y de la empresa.
c)	En cada situación, mostrar cortesía hablando con respeto y responsabilidad en cualquier lugar de trabajo.
d)	Cualquier situación o irregularidad que se presente en el entorno laboral deberá ser comunicada a la mayor brevedad y en forma pertinente a los responsables del equipo de trabajo.
e)	Respetar el nombre e instalaciones de la empresa, y no dar uso para beneficio propio.
f)	Nunca traicionar la confianza de los clientes o cualquier otro usuario que no sea parte de la empresa donde se realiza u ofrece el servicio.
g)	Nunca acepte un obsequio u otro valor financiero de un cliente que tenga la intención de hacer algo malo para la empresa.
h)	Cualquier irregularidad, fraude, acto de corrupción o abuso por parte de clientes, proveedores o cualquier otro tercero debe ser informado a su superior inmediato de manera oportuna y sin demora.
i)	No compartir información confidencial o interna de la empresa a terceros que facilite un acto negativo en contra de esta.
j)	Siempre que no interfieran con la presencia y la moral de la empresa, se respetará la privacidad y la libertad de expresión de cada empleado y trabajador.
k)	Los auditores internos o externos deben recibir información precisa y actualizada; en ningún caso esta información podrá ser manipulada o alterada.
l)	La información y los registros contables no podrán ser modificados de ninguna manera para aparentar cumplir con los objetivos y metas sociales o para obtener una ganancia personal.
m)	La empresa no puede fomentar el favoritismo hacia ningún grupo de empleados y siempre debe trabajar de forma íntegra.
n)	No consumir bebidas alcohólicas, uso de drogas o fumar en el lugar de trabajo o durante el trabajo.
o)	No discriminar ya sea por raza, sexo, cultura, religión, edad, política o característica de cualquier índole.



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

ISIMARE S.A.
2023

POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS – CAJA

Se establecen políticas y procedimientos que habiliten la óptima administración de los recursos económicos de la cuenta caja en la empresa ISIMARE S.A, mismas políticas ayudarán a una mejor manipulación contable del dinero en efectivo que ingresa y sale de la empresa, mientras que los procedimientos brindarán un mejor desarrollo de las operaciones contables y conocer a dichos responsables de la manipulación del efectivo.

 ISIMARE S.A POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS CUENTA: CAJA	
Responsable:	Asistente contable y revisado por el contador
Objetivo:	Establecer controles para el tratamiento y organización de las entradas y salidas de dinero.
Definición:	Es la cuenta donde se registran tanto las entradas como las salidas de efectivo o cheques. También podrá registrar valores que representen sumas monetarias.
POLÍTICAS CONTABLES	
a)	Sólo podrán acceder al departamento quienes hayan sido designados previamente por la gerencia de la empresa y tengan a su cargo su funcionamiento.
b)	El asistente contable es el único responsable para recibir los recursos económicos, ya sea mediante comprobantes o efectivo.
c)	Se deberá mantener una póliza de seguro por el manejo de valores.
d)	Se deberá preparar a nombre del cliente el correspondiente comprobante de ingreso a caja, debidamente numerado, por cada ingreso de valores.
e)	Se debe preparar un informe de ingresos que detalle los montos recaudados en el día y adjuntar los respectivos comprobantes de respaldo.
f)	Los comprobantes de depósito de todos los fondos recaudados en el día deben ser entregados al departamento contable y ser depositados en su totalidad al día siguiente.
g)	Todo dinero falso debe ser considerado como un faltante de Caja
h)	La gerencia será quien autorice cuando tendrá movimiento el fondo de caja, es decir cuando haya un aumento, disminución o liquidación del mismo.
i)	Los desembolsos realizados con el fondo, deberán ser registrados en una cuenta de resultado, de acuerdo a la naturaleza del gasto.
j)	La única persona autorizada a pagar los sueldos, salarios y prestaciones de los empleados en efectivo o con vales es el encargado de caja.

Ilustración 5-10: Políticas contables para la cuenta caja

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-9: Procedimientos para la cuenta caja

N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
1	GERENCIA O CONTADOR	Autorizar la realización del arqueo.
2	CONTADOR O ASISTENTE	Solicitar la documentación respectiva.
3	RESPONSABLE DEL FONDO	Entregar el soporte respectivo de los ingresos.
4	CONTADOR O ASISTENTE	Realizar el arqueo de caja y elaborar la respectiva acta.
5	CONTADOR O ASISTENTE	Revisa la información presentada e informa a gerencia.
6	GERENCIA	Autoriza la realización del ajuste en el caso de que se requiera.
7	ASISTENTE	Realiza el informe y se archiva la documentación.

Realizado por: Padilla, K., 2023

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DE CAJA

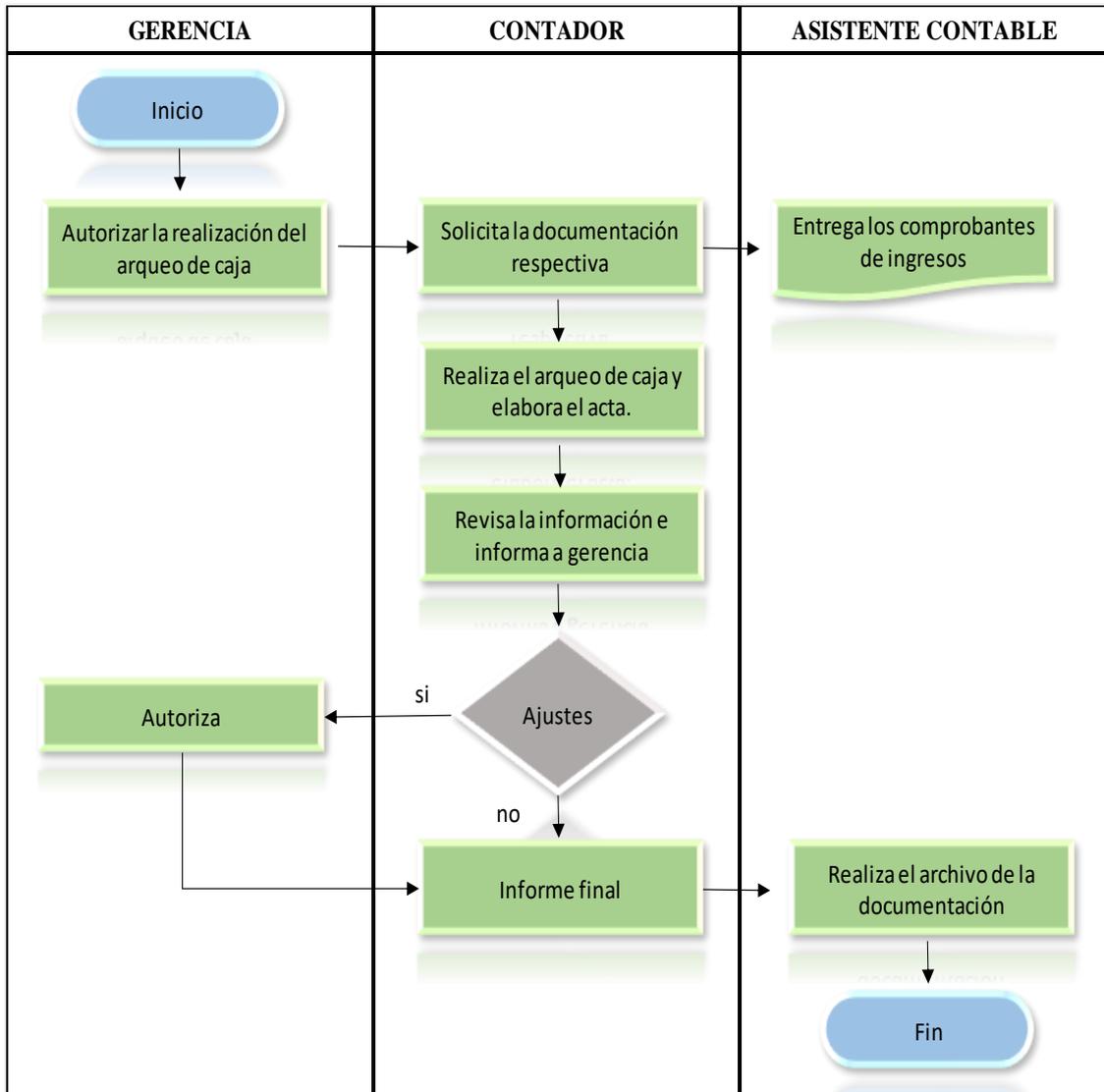


Ilustración 5-11: Proceso operativo de caja

Realizado por: Padilla, K., 2023.

POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS – CAJA CHICA

Estas políticas establecidas para la manipulación de caja chica de ISIMARE S.A, permitirán desempeñar un mejor manejo de los pequeños egresos existentes, tomando en cuenta los criterios y procedimientos para la manipulación y justificación de estos.

 ISIMARE S.A POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS CUENTA: CAJA CHICA	
Responsable:	Secretaria
Objetivo:	Formular los controles necesarios que permitan estandarizar el manejo de fondos, a fin de que las operaciones de compra por montos pequeños de dinero que no ameriten la emisión de un cheque, se realicen con mayor facilidad y rapidez.
Definición:	Es un fondo designado con el objetivo principal de pagar gastos menores de la empresa, aquella suma de dinero es autorizada por la gerencia al que igual es el responsable de asignar al responsable de su administración.
POLÍTICAS CONTABLES	
a)	El fondo de caja chica será creado bajo la autorización de Gerencia, el cual designará el monto de acuerdo con los gastos menores de la empresa.
b)	La gerencia será quien asigne al responsable del fondo de caja chica, el cual no debe estar inmerso en las actividades contables realizadas en la empresa.
c)	El monto asignado para el fondo de caja chica será de 500,00 establecido por gerencia para los desembolso todos los gastos menores realizados en la empresa.
d)	El responsable del fondo de caja chica solicitará la reposición a gerencia, cuando se haya ocupado el 70% del fondo.
e)	La gerencia será quien autorice la entrega del valor mediante un cheque de la empresa a nombre del responsable del fondo.
f)	El fondo de caja chica de la empresa no se utilizará para realizar anticipos o préstamos a los trabajadores.
g)	Para los desembolsos realizados con el fondo de caja chica se utilizará el documento contable autorizado por la gerencia, adjuntado el respectivo comprobante de venta
h)	La gerencia será quien autorice cuando tendrá movimiento el fondo de caja chica, es decir cuando haya un aumento, disminución o liquidación del mismo.
i)	Los desembolsos realizados con el fondo, deberán ser registrados en una cuenta de resultado, de acuerdo a la naturaleza del gasto.
j)	La gerencia u contador realizarán arqueos al fondo de forma periódica, adjuntando la documentación respectiva.

Ilustración 5-12: Políticas contables para la cuenta caja chica

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-10: Procedimientos para la cuenta caja chica

N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
1	GERENCIA O CONTADOR	Autorizar la realización del arqueo
2	CONTADOR O ASISTENTE	Solicitar la documentación respectiva
3	RESPONSABLE DEL FONDO	Entregar el soporte respectivo de los gastos
4	CONTADOR O ASISTENTE	Realizar el arqueo de caja chica y elaborar la respectiva acta
5	CONTADOR O ASISTENTE	Revisa la información presentada e informa a gerencia.
6	GERENCIA	Autoriza la realización del ajuste en el caso de que se requiera
7	ASISTENTE	Realiza el archivo de la documentación

Realizado por: Padilla, K., 2023

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DE CAJA CHICA

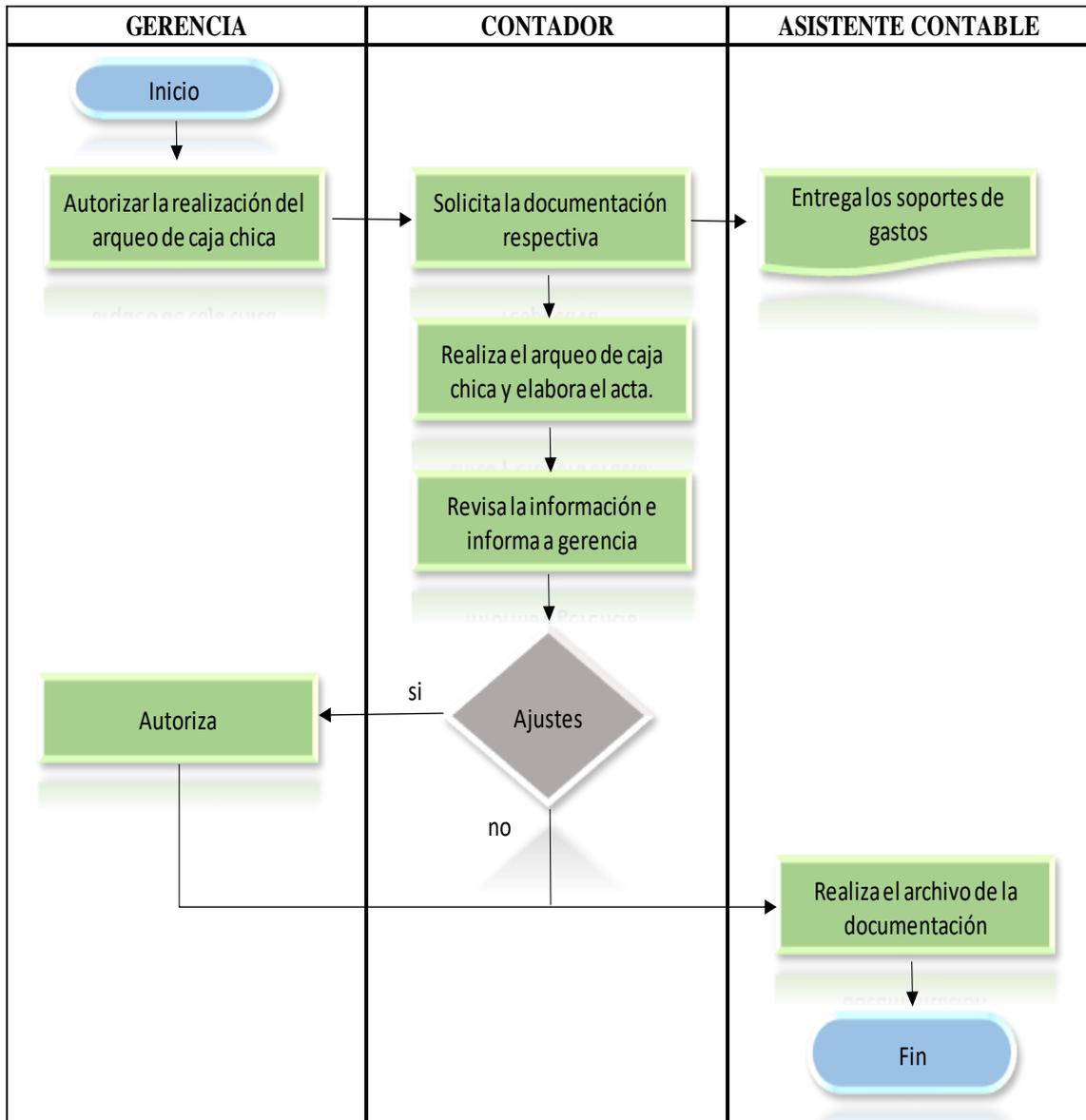


Ilustración 5-13:Proceso operativo de caja chica

Realizado por: Padilla, K., 2023.

POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS – BANCOS

Las políticas y procedimientos de bancos son establecidas para que la empresa ISIMARE S.A tenga un buen dominio y conocimiento de su sistema financiero. Dichos procedimientos se basan en las políticas para un control de los cheques que se expidan y se realice una correcta conciliación bancaria.

 ISIMARE S.A POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS CUENTA: BANCOS	
Responsable:	Contador supervisado por el Gerente
Objetivo:	Establecer controles necesarios que permitan estandarizar el manejo de los recursos, a fin de que las operaciones de compra que requieran de una emisión de un cheque, se realicen con mayor facilidad y rapidez.
Definición:	Cuenta contable donde se registrar el manejo de los recursos de la empresa que se encuentran en un institución bancaria con objeto de no tener tanto dinero físico en la empresa.
POLÍTICAS CONTABLES	
a)	El representante legal de la empresa ISIMARE será quien realice la apertura de la cuenta corriente necesaria para realizar las operaciones económicas de la empresa.
b)	El contador será quien controle, maneje y supervise la Cuenta Corriente que posee la empresa.
c)	El gerente será el responsable de autorizar las transferencias bancarias por concepto de pagos a los proveedores.
d)	Los cheques recibidos por la venta de los bienes deberán ser depositados al siguiente día en la cuenta corriente de la empresa.
e)	Todos los cheques girados para cubrir los gastos necesarios para realizar las actividades económicas en la empresa , deberán constar con la firma de la gerencias y del contador.
f)	Todos los egresos realizados en la empresa, se pagarán mediante cheque, al igual que los cheques por la reposición del fondo de caja, en el cual deberá constar el nombre del responsable del fondo.
g)	El asistente contable será el responsable de registrar de forma cronológica los cheques emitidos por la empresa.
h)	El asistente contable será el responsable de realizar mensualmente las concilaciones bancarias de la cuenta corriente.
i)	Las concilaciones bancarias se realizarán en la documentación autorizada por la gerencia, adjuntando los comprobantes correspondientes.
j)	El contador será quien revise y apruebe las concilaciones realizadas por el asistente.

Ilustración 5-14: Políticas contables para la cuenta bancos

Realizado por: Padilla, K., 2023

Tabla 5-11: Procedimientos para la cuenta bancos

N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
1	ASISTENTE	Recibir mensualmente los estados financieros de la cuenta bancos.
2	ASISTENTE	Revisar los libros auxiliares de bancos.
3	ASISTENTE	Comparar los valores registrados en los estados de cuentas y los libros auxiliares de bancos, con el objeto de detectar alguna diferencia.
4	ASISTENTE	Realizar las conciliaciones bancarias, y elaborar la respectiva acta.
5	CONTADOR	Revisar y aprobar la conciliación realizada.
6	ASISTENTE	Archivar la documentación.

Realizado por: Padilla, K., 2023

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DE BANCOS

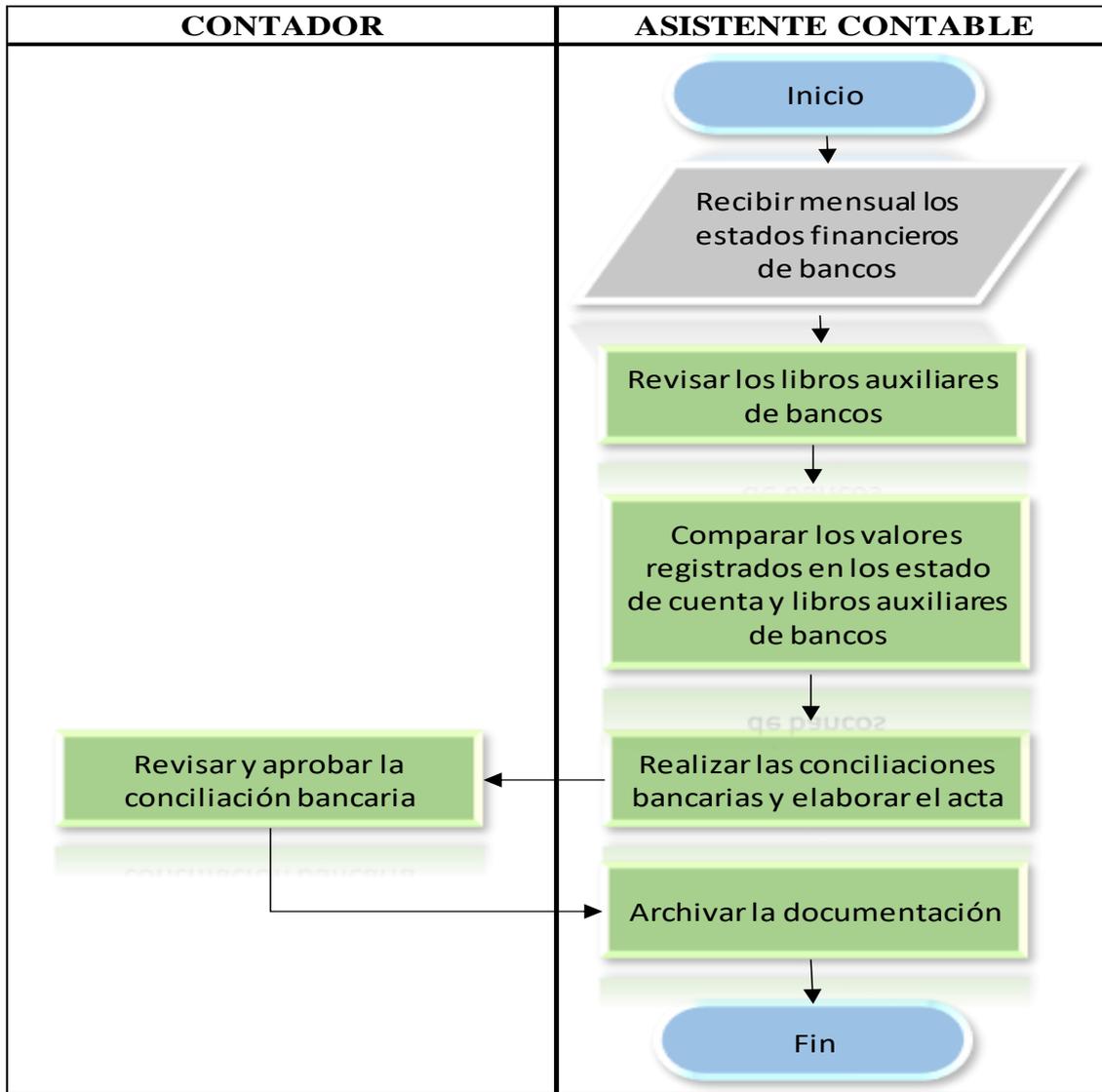


Ilustración 5-15:Proceso operativo de bancos

Realizado por: Padilla, K., 2023.

POLÍTICAS CONTABY PRIENTOS – INVENTARIO

Dichas políticas y procedimientos de inventario son instructivo para que se reconozca los recursos existentes (stock) almacenamiento en bodega de la empresa ISIMARE S.A, y se pueda manejar de forma efectiva en caso de pérdida o daño de los recursos materiales.

 ISIMARE S.A POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS CUENTA: INVENTARIO	
Responsable:	Bodeguero y revisado por el contador y gerencia.
Objetivo:	Determinar el tratamiento contable de inventario, el reconocimiento, la medición inicial, la medición posterior y las revelaciones para cada unidad en bodega a medida que se realice su venta o consumo.
Definición:	Es el grupo de productos o artículos que la empresa puede comercializar durante un período económico específico, lo que permite la compra y venta de esos productos o la fabricación de esos productos antes de venderlos.
POLÍTICAS CONTABLES	
a)	El inventario no se puede valorar ni hacer provisiones para posibles pérdidas.
b)	Salvo que se demuestre que el precio neto de venta es inferior al costo, no se registran provisiones para existencias por disminución de su precio de venta.
c)	Toda compra a efectuar debe ser autorizada por el gerente general, caso contrario no se procederá con la misma.
d)	Registrar el ingreso de manera inmediata del producto de forma inmediata.
e)	Para evitar que la mercancía sufra daños físicos, mantenga totalmente en una zona refrigerada segura donde se encuentra el almacén de la empresa.
f)	Para los registros contables se utilizará el sistema permanente, que permitirá la actualización de los saldos de inventario.
g)	Dado que se modifica para reflejar la actividad comercial continua de la empresa, se utilizará el método de promedio ponderado para valorar a la producción.
h)	Ejecutar inventarios físicos tanto de forma rutinaria como inesperada por parte del departamento de contabilidad para identificar discrepancias entre lo físico y lo contable, y si las hubiera, notificar a la gerencia y hacer las correcciones necesarias.
i)	Además del kardex correspondiente, se deben utilizar los recibos de depósito y los recibos de gastos para registrar las operaciones de entrada y salida de mercancías. Estos recibos también deben estar debidamente documentados y legalizados por el responsable del almacén.
j)	Las instalaciones solo estarán abiertas para el personal permitido por la gerencia.

Ilustración 5-16: Políticas contables para la cuenta inventarios

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-12: Procedimiento para la cuenta inventarios

N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
1	BODEGUERO	El reporte de Stock (Kárdex) que se haya ingresado al sistema para la empresa deberá ser impreso por el encargado del almacén.
2	BODEGUERO	Se realiza el conteo físico y se emite un informe de inventario con fecha y firma de los custodios sin errores para ser entregado al departamento contable.
3	CONTADOR	El contador de la empresa debe evaluar cualquier discrepancia comparando los resultados del conteo físico con las tarjetas Kardex.
4	GERENCIA	En caso de discrepancias, el Contador procederá a elaborar un informe previo al ajuste, el cual deberá ser aprobado por la Gerencia General.
5	CONTADOR	Luego de la aprobación del informe, se debe crear el Registro Contable correspondiente en el sistema de contabilidad a cargo de la empresa.

Realizado por: Padilla, K., 2023.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DE INVENTARIO

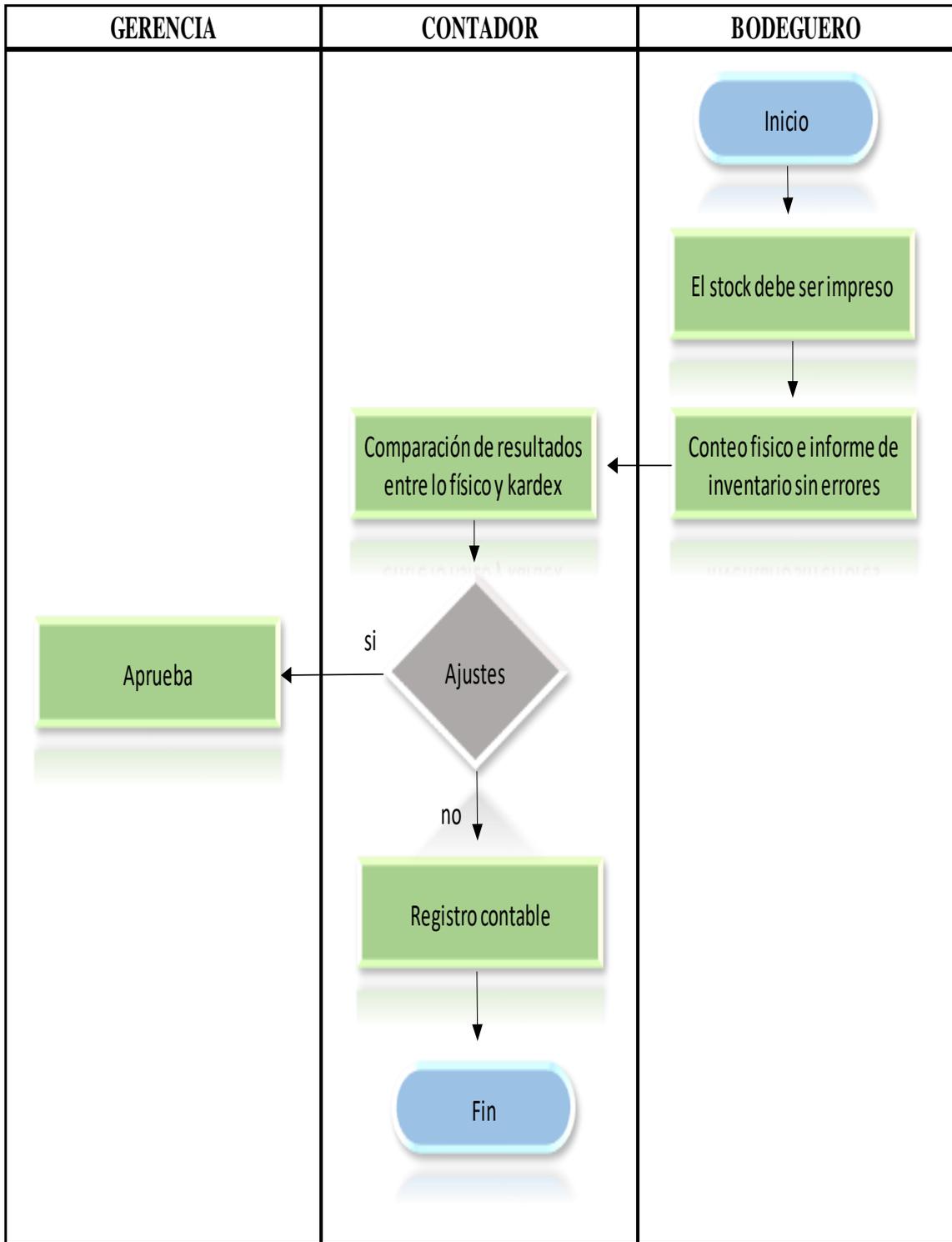


Ilustración 5-17: Proceso operativo de inventarios

Realizado por: Padilla, K., 2023.

POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS – PRODUCCIÓN

Estas políticas y procedimientos son exactas para conocer la manipulación en la comercialización y distribución de los bienes de la empresa ISIMARE S.A.

 ISIMARE S.A POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS CUENTA: PRODUCCIÓN	
Responsable:	Asistente de producción, revisado por jefe de producción y gerencia.
Objetivo:	Coordinar y poner en marcha todos los procedimientos, tareas y deberes necesarios para la prestación de los servicios de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
Definición:	Es una actividad diseñada para satisfacer las necesidades humanas mediante la transformación de materias primas en bienes que pueden comercializarse en el mercado abierto.
POLÍTICAS CONTABLES	
a)	No se puede producir una orden de compra específica si el gerente de ventas no ha dado la aprobación adecuada.
b)	Se debe mantener un registro de la posible fecha de envío y se debe completar la planificación diaria de la producción.
c)	Solo los pedidos que se ingresen como urgentes y sean aprobados por el gerente general estarán exentos de las reglas normales de producción.
d)	De acuerdo a la planificación, el jefe de producción debe solicitar las materias primas e insumos a utilizar.
e)	El jefe de producción es el encargado de estar pendiente de los requerimientos de cada pedido y hacer todo lo posible para cumplirlos.
f)	Los encargados de cada proceso de la producción deben entregar al final del día los reportes de producción y utilidad de materia prima al terminar su turno al jefe de producción.
g)	El desperdicio de materia prima debe estar bajo los estándares establecidos y revisados bajo la responsabilidad del jefe de producción.
h)	Bimensualmente se debe dar mantenimiento a la maquinaria utilizada para la producción.

Ilustración 5-18: Políticas contables de la cuenta producción

Realizado por: Padilla, K., 2023.

Tabla 5-13:Procedimientos de producción

N°	RESPONSIBLE	PROCEDIMIENTOS
1	GERENCIA	Autoriza la recepción de pedido del cliente
2	JEFE DE PRODUCCIÓN	Revisar la orden de pedido del cliente
3	JEFE DE PRODUCCIÓN	Requerir la materia prima necesaria para la producción
4	BODEGUERO	Entregar el egreso de bodega sobre la materia prima correspondiente y registrar la transferencia realizada.
5	ASISTENTES DE PRODUCCIÓN	Entrega de la materia prima en conjunto con la orden de pedido.
6	ASISTENTES DE PRODUCCIÓN	Elaborar reporte de los materiales e insumos utilizados correspondientes en cada orden de pedido.
7	ASISTENTES DE PRODUCCIÓN	Preparar el bulto para entrega con la información plasmada en la orden de pedido.
8	JEFE DE PRODUCCIÓN	Manifiestar al jefe de ventas que el pedido está listo para ser entregado y se pueda comenzar a elaborar la factura y guía de remisión correspondiente.
9	ASISTENTE PRODUCCIÓN	Receptar los comprobantes correspondientes para hacer la entrega de pedido.

10	ASISTENTE PRODUCCIÓN	Hacer el egreso de mercadería y el ingreso de desperdicio (sea el caso).
-----------	-------------------------	--

Realizado por: Padilla, K., 2023

POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS - CLIENTES

El tratamiento de la cuenta clientes está basado en la políticas y procedimientos, para conocer el tipo de créditos asignados, los plazos y quienes no han terminado de cancelar deudas pendientes con la empresa, mismas que se convierten en cuentas por cobrar.

 ISIMARE S.A POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS CUENTA: CLIENTES	
Responsible:	Asistente contador supervisado por el contador
Objetivo:	La presente política tiene por objeto establecer los pasos para otorgar crédito al cliente y así mismo revocarlo en caso de ser necesario, así como el proceso de facturación al cliente por el bien vendido.
Definición:	Una cuenta de cliente es una cuenta activa en la que se recuperan las deudas que el cliente tiene con la empresa después de que la empresa le vende y aún no ha pagado.
POLÍTICAS CONTABLES	
a)	Todos los créditos deberán ser otorgados a las personas naturales siempre y cuando realicen un anticipo de 40% del monto de la factura antes de la fecha que se realice la transacción.
b)	Dependiendo del valor total de la factura se podrá cancelar en 30 o 60 días plazo la diferencia. Todos los créditos proporcionados a las personas naturales y jurídicas deberán realizar un anticipo del 40% del monto total de la factura.
c)	La cantidad máxima de los crédito a proporcionar dependerá de el historial de pagos , los valores facturados del cliente.
d)	La cantidad máxima de los créditos a proporcionar a los nuevos clientes se dará de acuerdo a su capacidad de pago.
e)	El asistente contable deberá calcular, registrar y controlar las provisiones por las cuentas incobrables de los clientes, se dará del 1% de acuerdo con lo establecido en LRTI. Art.-10.-deducciones (1% - 10%).
f)	El responsable de registrar y revisar los clientes de forma periódica será el asistente contable, con el objeto de verificar las facturas que cumplieron el plazo o las que están próximas a cumplir el plazo
g)	El contador será quien organice, supervise y contorle los listados con los rubros a cobrar a los clientes.
h)	El asistente contable será el responsable de establecer mecanismos para realizar la recuperación de los valores por los créditos otorgados por la empresa.
i)	El asistente contable será el responsable de realizar y entregar al contador los informes de la recuperación de cartera mensualmente.
j)	El asistente contable deberá comprobar que las ventas realizada esten de acuerdo con las condiciones implementadas para las ventas a credito por la organización.

Ilustración 5-20: Políticas contables de la cuenta clientes.

Realizado por: Padilla, K., 2023

Tabla 5-14: Procedimiento de la cuenta clientes

N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
1	CONTADOR	Revisa la documentación que cumplieron el plazo para realizar la cobranza
2	ASISTENTE CONTABLE	Realiza los registros de los clientes de acuerdo con el cumplimiento del plazo
3	ASISTENTE CONTABLE	Notificar al cliente sobre el cumplimiento del plazo mediante la utilización de los mecanismos
4	ASESOR COMERICAL	Visitar a los clientes para recaudación de los valores
5	ASESOR COMERICAL	Emitir la documentación respectiva para legalizar la cancelación de los valores pendientes.
6	ASISTENTE COMERCIAL	Recibe los valores recaudados y los deposita en la cta.cte
7	ASISTENTE COMERCIAL	Realizar los registros contables y el reporte de los valores recaudados a los clientes.
8	CONTADOR	Recibe y revisa los reportes de los valores recaudados y autoriza dar de baja las facturas y las letras de cambio pagadas.

Realizado por: Padilla, K., 2023

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DE CLIENTES

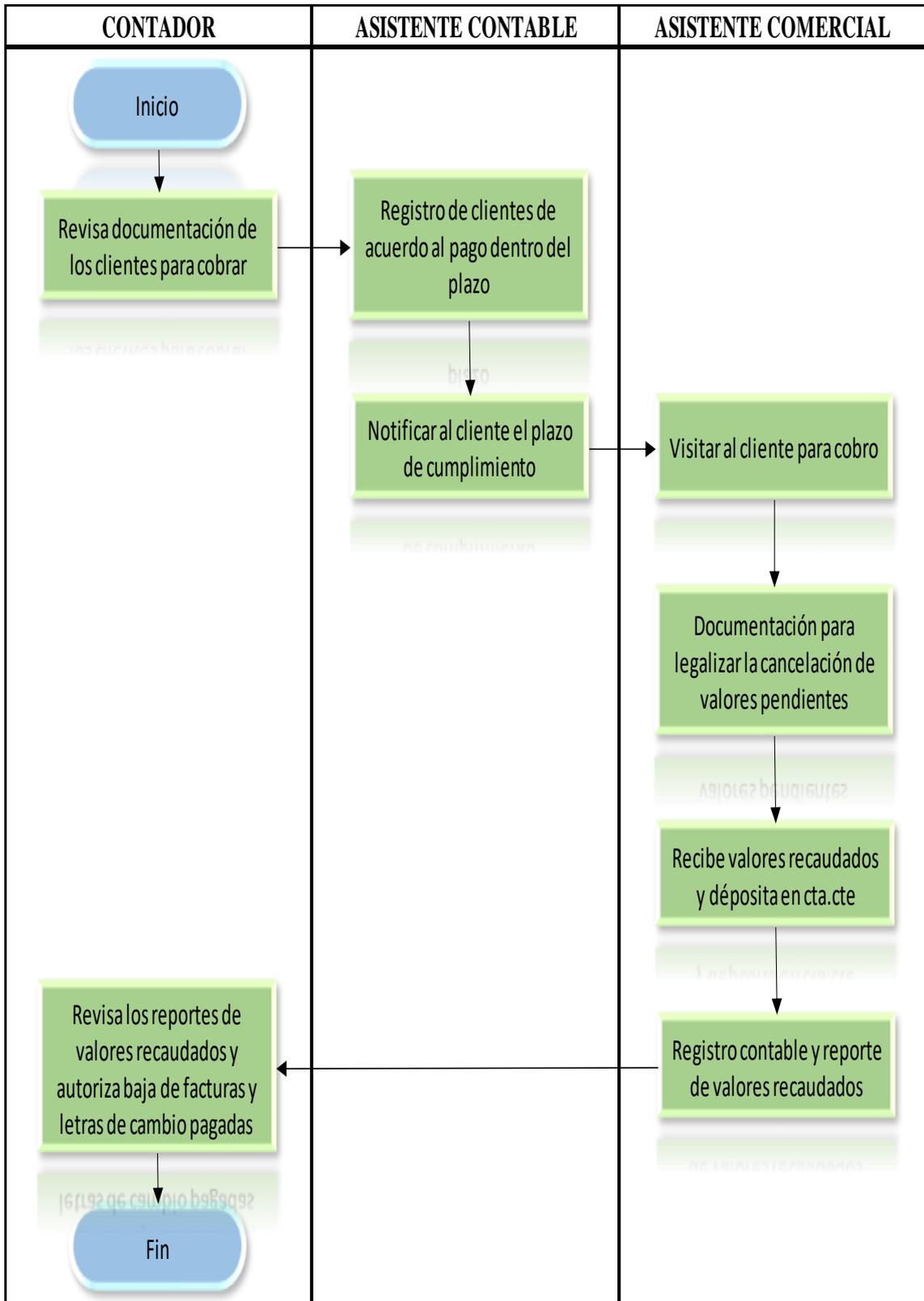


Ilustración 5-21:Proceso operativo de clientes

Realizado por: Padilla, K., 2023.

POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS – PROVEEDORES

Las políticas y procedimientos establecidas para proveedores determinan con que pautas y criterios realizar el tratamiento de las diferentes fuentes de abastecimiento, requerimientos, condiciones y plazos de pago de compras anticipadas de la empresa ISIMARE S.A.

 ISIMARE S.A POLÍTICAS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS CUENTA: PROVEEDORES	
Responsable:	Asistente contable controlado por el Contador
Objetivo:	Identificar los procesos necesarios para la selección, evaluación y seguimiento de proveedores presente y futuro de la ISIMARE , de tal manera desarrollar socios estratégicos para los mejores incentivos, ahorros importante para todas las unidades, sin descuidar tanto la calidad brindada como el desarrollo de cada proveedor.
Definición:	Es una persona o empresa que vende productos o presta servicios con fines lucrativos a otra empresa.
POLÍTICAS CONTABLES	
a)	La gerencia será quien autorice la entrega de anticipos a los proveedores.
b)	Se darán anticipos a los proveedores en el caso de que sea necesario o el proveedor lo pida para realizar la entrega de los bienes.
c)	El asistente contable será el responsable de registrar de manera cronológica las compras realizadas a proveedores.
d)	El bodegero será el responsable de entregar la orden de compra al contador para que se ejecute el pago respectivo al proveedor.
e)	El contador será el responsable de entregar las órdenes de compra a gerencia para la aprobación del pago.
f)	Los proveedores deberán solicitar los anticipos mediante solicitud y con 3 días anticipación.

Ilustración 5-22: Políticas contables para Proveedores

Realizado por: Padilla, K., 2023

Tabla 5-15: Procedimiento para la cuenta proveedores

N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
1	BODEGUERO	Entregar la orden de compra al proveedor
2	PROVEEDOR	Registro de bienes y servicios solicitados con sus valores respectivos
3	BODEGUERO/ CONTADOR	Recibir y pagar los bienes y servicios adquiridos
4	ASISTENTE CONTABLE	Registro de las adquisiciones
5	ASISTENTE CONTABLE	Archivo de la documentación

Realizado por: Padilla, K., 2023.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DE PROVEEDORES

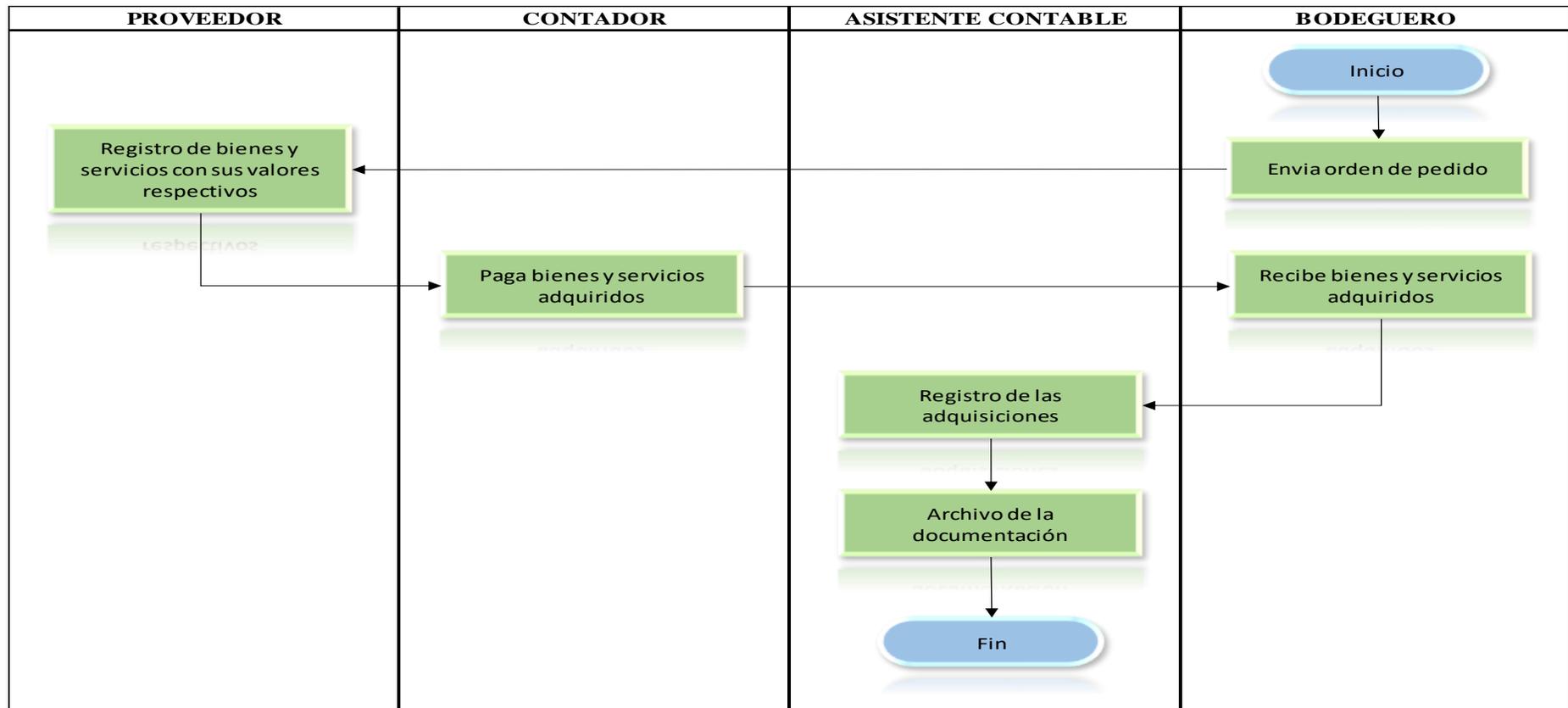


Ilustración 5-23: Proceso operativo de proveedores

Realizado por: Padilla, K., 2023.

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

- Con respecto al Marco Teórico del trabajo investigativo, se logró incrementar el conocimiento sobre la Empresa, la Administración y sus procesos contables, controles y normas, así como el control interno, sus tipos y métodos.
- Referente a el marco metodológico, se logró recopilar información importante mediante el uso de procesos y procedimientos donde se obtuvo datos consistentes y relevantes, que permitieron que los resultados obtenidos sean objetivos.
- En base, a los resultados obtenidos, se pudo considerar que la empresa ISIMARE S.A necesita en su estructura contable un sistema de control interno adecuado que permita ejecutar de forma ordenada las operaciones en el ámbito económico y obtener la información necesaria para una correcta toma de decisiones, ya que, el tratamiento contable de la empresa es realizado por profesionales contables, que se basan en su conocimiento experto en la rama económica y normativa para el manejo contable de la empresa.

6.2. Recomendaciones

- En base a lo estipulado en el presente trabajo investigativo, implementar a la operación contable de la empresa las políticas y controles por cada uno de los responsables designados, para que se pueda llevar un mejor control interno de los recursos en las operaciones contables. Es necesario que la administración se involucre en estos procedimientos, ya que debe estar enterada de todo lo que sucede con los recursos económicos de la empresa, y en base a ello puedan tomar buenas decisiones.
- Aplicar las políticas de buena convivencia para que el personal de la empresa se encuentre comprometido de forma íntegra con sus labores, pueda conocer más sobre el camino en que la empresa desea enfocarse y generar un ambiente laboral sano.
- Prestar atención a cada componente del control interno de la empresa, para que cuando se presente un inconveniente o caso fortuito, estos se puedan resolver de forma inmediata

utilizando la herramienta de evaluación del control interno, identificado sus niveles de confianza y riesgo para así poder generar alternativas que permitan tomar decisiones oportunas y que mejoren el mecanismo utilizado.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, M. (2014). Capítulo I: Generalidades de control interno. (Tesis de pregrado, Universidad Politecnica Salesiana). Recuperado de: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3339/1/UPS-QT01714.pdf>.
- Arguello, A., Llumiguano, M., Gavilánez, C., y Torres, L. (2020). *Administración de empresas: elementos básicos*. Recuperado de: https://books.google.com.ec/books?id=P1v5DwAAQBAJ&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- AuditBrain. (2022). *Normas internacionales de auditoría: NIA*. Recuperado de: <https://auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoria-nia/>
- Auditool. (2017). *Normas Internacionales de Auditoría*. Contabilidad para todos. Recuperado de: <https://contabilidadparatodos.com/libro-normas-internacionales-de-auditoria/>
- Auren. (2021). *Importancia de las auditorías en las empresas*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://auren.com/mx/blog/importancia-de-las-auditorias-en-las-empresas/>
- Asamblea Nacional. (2017). *Ley de compañías*. Recuperado de: https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2018/02/ley_de_companias.pdf
- Barchini, G. (2005). Métodos "I+D" de la informática. *Revista de Informática Educativa y Medios Audiovisuales*, 2(5), [16-24]. Recuperado de: <https://docplayer.es/68295086-Metodos-i-d-de-la-informatica.html>
- Camacho, W., Gil, D., y Paredes, J. (2017). Sistema de control interno: importancia de su funcionamiento. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, [1-13]. Recuperado de: <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/control.html>
- Canal, T. (2015). *Revisión del control interno*. Recuperado de: <https://slideplayer.es/slide/4027667/>
- Cárdenas, J. M. (2018). *NIA 250 - Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/nia-250-consideracion-de-leyes-y-regulaciones-en-una-auditoria-de-estados-financieros-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Cedeño, F. Brito, M., y Guerrero, M. (2016). Auditoría en las empresas. *Revista Contribuciones a la Economía*, [1-15]. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9041737>

- Crespo, R. (2021). *La importancia de la auditoría*. Recuperado de: <https://es.linkedin.com/pulse/la-importancia-de-auditor%C3%ADa-rodrigo-medrano-crespo>
- Díaz, J., Morales, J., y Fernández, S. (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), [13]. Recuperado de: <https://www.uv.mx/iic/files/2018/10/Num08-Art01-135.pdf>
- DuocUc Bibliotecas. (2023). *Investigación Aplicada*. Recuperado de: <https://bibliotecas.duoc.cl/investigacion-aplicada/definicion-proposito-investigacion-aplicada#:~:text=La%20Investigaci%C3%B3n%20Aplicada%20tiene%20por,del%20desarrollo%20cultural%20y%20cient%C3%ADfico.>
- Editorial Grudemi. (2021). *Empresa*. Recuperado de: <https://enciclopediaeconomica.com/empresa/>
- Elorza, J. (2017). *América Latina: muchas mipymes, pero poco competitivas*. Recuperado de: <https://www.caf.com/es/conocimiento/visiones/2017/06/america-latina-muchas-mipymes-pero-poco-competitivas/#:~:text=En%20Am%C3%A9rica%20Latina%20las%20%22micro,sus%20luces%20y%20sus%20sombras.>
- Etecé. (2018). *Investigación Documental*. Recuperado de: <https://humanidades.com/investigacion-documental/#ixzz7o4mrGpbt>
- Etecé. (2022). *Concepto. Proceso administrativo*. Recuperado de: <https://concepto.de/proceso-administrativo/>
- Galán, J. (2020). *Auditoría*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html>
- Galán, J. . (2021). *Normas de auditoría generalmente aceptadas- NAGAS*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-nagas.html>
- Galarza, C. (2020). Los alcances de una investigación. *CienciAmérica*, 9(3), [1-6]. Recuperado de: <https://201.159.222.118/openjournal/index.php/uti/article/download/336/621>
- Gómez, M. (2023). *Qué es una encuesta, para qué sirve y qué tipos existen*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://blog.hubspot.es/service/que-es-una-encuesta>
- González, R. (2015). *Marco Integrado de control interno. Modelo COSO III Manual del Participante*. Recuperado de: <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Grupo Atico34. (2014). *El proceso de toma de decisiones en una empresa*. Recuperado en: <https://protecciondatos-lopd.com/empresas/proceso-toma-de-decisiones-en-una-empresa/>

- Guirados, J. (2022). *¿Qué es el control interno contable?*. Recuperado de: <https://cuenti.com/software-contable/que-es-el-control-interno-contable/>
- Huilca, S. (3 de 5 de 2009). *Repositorio Epoch*. Recuperado de: [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://dspace.epoch.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://dspace.epoch.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)
- IASB. (2019). *Norma Internacional de Contabilidad 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores*. Recuperado de: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%208.pdf>
- Jervis, M. (2021). *Preguntas guías*. Recuperado de: <https://www.lifeder.com/preguntas-guia/>
- Jumbo, L. (2020). *Método inductivo y deductivo*. Recuperado de: https://tomi.digital/es/216518/metodo-inductivo-y-deductivo?utm_source=google&utm_medium=seo
- Lifeder. (2022). *Entrevista de investigación*. Recuperado de: <https://www.lifeder.com/entrevista-de-investigacion/>
- Llanos, P. (2021). *Principios del modelo estándar del control interno*. Recuperado de: <https://www.studocu.com/co/document/corporacion-universitaria-minuto-de-dios/tributaria/principios-del-modelo-estandar-de-control-interno/17181146>
- Martín, C. (2021). *Clasificación de las empresas*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://blog.spainbs.com/2021/01/948/clasificacion-de-las-empresas>
- Mendoza, W., Delgado, M., García, T., & Barreiro, I. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión*. Manabí: Revista científica dominio de la ciencia.
- Mendoza-Zamora, W. M., García-Ponce, T. Y., Delgado-Chávez, M. I., y Barreiro-Cedeño, I. M. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*, 4(4), [206-240]. DOI: 10.23857/dc.v4i4.835
- Moncayo, C. (2017). Políticas Contables. Recuperado de: <https://incp.org.co/politicas-contables-2/>
- Montano, J. (2021). *Investigación no experimental* : <https://www.lifeder.com/investigacion-no-experimental/>
- Munch, L. (2010). *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Prentice Hall. Recuperado de: https://www.academia.edu/12705991/Administraci%C3%B3n_Gesti%C3%B3n_organizacional_enfoques_y_proceso_administrativo
- Navarro, V. (2023). *Control Contable* . Recuperado de: <https://leyderecho.org/control-contable/>
- Ocampo, D. (2020). La encuesta y entrevista. Recuperado de: <https://investigaliacr.com/investigacion/la-encuesta-y-el-cuestionario/>

- Padilla, J. (2021). *¿Qué es un estudio transversal?*. Recuperado de: <https://lamenteesmaravillosa.com/estudio-transversal/>
- Plata, C. A. (2017). La administración y el proceso administrativo. *Universidad Jorge Tadeo Lozano*, [121]. Recuperado de: <https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf>
- Puerta, A. R. (2022). *Método analítico y sintético*. Recuperado de: <https://www.lifeder.com/metodo-analitico-sintetico/>
- Reyqui. (2019). *Método Sintético: En Qué Consiste*. Recuperado de: <https://upea.reyqui.com/2019/08/metodo-sintetico-en-que-consiste.html#:~:text=El%20m%C3%A9todo%20sint%C3%A9tico%20es%20un,en%20el%20desarrollo%20del%20acontecimiento.>
- Robles, D. (2020). *Investigación de campo*. Recuperado de: <https://investigacioncientifica.org/que-es-la-investigacion-de-campo/>
- Sanchez, J. (2022). *¿Qué es una empresa?*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.ceupe.com/blog/que-es-una-empresa.html>
- Sánchez, J. (2017). *Definición de empresa*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/empresa.html>
- SEPS. (2021). *Control Interno*. Recuperado de: https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/CONTROL-INTERNO-03-08-2021_E-1.pdf
- Uriarte, M. (2022). *Empresa*. Recuperado de: Humanidades.com: <https://humanidades.com/empresa/>
- Valencia, R. (2021). *Definición de control interno*. Recuperado de: <https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/>
- Vara, R. (2017). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*. Recuperado de: <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>

Total 50 referencias bibliográficas



ANEXOS

ANEXO A: GUÍA DE ENTREVISTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR DE LA EMPRESA ISIMARE S.A

- 1. ¿Qué normativa de control interno contable se aplica en la elaboración de los estados financieros de la empresa?**
- 2. ¿Se aplica normas de control en la información financiera para la correcta toma de decisiones?**
- 3. ¿Qué políticas contables se aplican para el tratamiento de los estados financieros?**
- 4. ¿Qué medidas de control se utilizan para el tratamiento de las compras y ventas de la empresa?**
- 5. ¿Qué herramientas utilizan para evaluar y corregir las operaciones contables?**
- 6. ¿Qué procedimiento aplica para el control de inventario de la empresa?**
- 7. ¿La información financiera es importante y oportuna para la toma de decisiones?**

ANEXO B: ENCUESTA



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE ISIMARE S.A

1. **¿La empresa cuenta con la aplicación de un sistema de control interno contable debidamente estructurado?**
Si
No

2. **¿Cree Ud. que un adecuado sistema de control interno contable ayudará a una correcta toma de decisiones?**
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) Usualmente
 - d) Nunca

3. **¿Conoce usted si existe un profesional encargado sobre la contabilidad en la empresa?**
Si No

4. **¿Se aplican normas de control interno contable para garantizar que la información de los Estados Financieros sea válida y confiable?**
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) Usualmente
 - d) Nunca

5. **¿Existen políticas o lineamientos establecidos para el correcto manejo contable en la empresa?**
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) Usualmente
 - d) Nunca

6. **¿Existen la aplicación de procedimientos contables establecidos en la empresa para el adecuado manejo de las operaciones?**

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) Usualmente
- d) Nunca

7. ¿La empresa cuenta con buenos procedimientos para el tratamiento de compras de materia prima y proceso de venta?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) Usualmente
- d) Nunca

8. ¿La administración participa en los registros contables de las actividades empresariales?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) Usualmente
- d) Nunca

9. ¿Considera Ud. que la administración debería capacitarse sobre bases de la ley tributaria y contable?

Si

No

10. ¿La empresa aplica mecanismos de control para el personal encargado de las operaciones contables?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) Usualmente
- d) Nunca

11. ¿Los estados financieros de ISIMARE S.A se elaboran mensualmente?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) Usualmente
- d) Nunca



Razón Social	Número RUC
ISIMARE S.A.	1391750811001

Representante legal
 • PARRALES MARRASQUIN ISIDRO MAURO

Estado	Régimen
ACTIVO	REGIMEN GENERAL

Fecha de registro	Fecha de actualización	Inicio de actividades
03/06/2008	23/04/2019	15/05/2008

Fecha de constitución	Reinicio de actividades	Cese de actividades
15/05/2008	No registra	No registra

Jurisdicción	Obligado a llevar contabilidad
ZONA 4 / MANABI / JARAMIJO	SI

Tipo	Agente de retención	Contribuyente especial
SOCIEDADES	SI	NO

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: MANABI Cantón: JARAMIJO Parroquia: JARAMIJO

Dirección

Calle: VIA - MANTA ROCAFUERTE Número: S/N Referencia: DIAGONAL A EMPRESA TADEL

Medios de contacto

Celular: 0993439660 Teléfono trabajo: 052923751 Email: imaurop09@hotmail.com

Actividades económicas

- C10201001 - PRODUCCIÓN DE PESCADO Y FILETES DE PESCADO, INCLUSO PESCADO PICADO, TROZADO O MOLIDO, FRESCOS, REFRIGERADOS O CONGELADOS.
- G45303201 - VENTA AL POR MAYOR DE CAMARÓN Y LANGOSTINOS.
- A03110101 - ACTIVIDADES DE PESCA DE ALTURA Y COSTERA: EXTRACCIÓN DE PECES, CRUSTÁCEOS Y MOLUSCOS MARINOS, TORTUGAS, ERIZOS DE MAR, ASCIDIAS Y OTROS TUNICADOS, ETCÉTERA.

Establecimientos

Abiertos	Cerrados
1	0

Obligaciones tributarias

- 2011 - DECLARACION DE IVA
- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA

Razón Social
ISIMARE S.A.

Número RUC
1391750811001

- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES - ANUAL
- ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gov.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2022001290672

Fecha y hora de emisión: 07 de junio de 2022 15:01

Dirección IP: 10.1.2.143

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA PARA
NORMALIZACIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO

Fecha de entrega: 07/ 03 / 2024

INFORMACIÓN DEL AUTOR
Nombres – Apellidos: KIMBERLY EDUARDA PADILLA COX
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Carrera: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Título a optar: LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
 Ing. Jorge Enrique Arias Esparza Director del Trabajo de Titulación  Eco. Gabriela Cecilia Quirola Quizhpi Asesor del Trabajo de Titulación

