



Pontificia Universidad  
Católica del Ecuador | Sede  
Ambato

## **CENTRO DE POSGRADOS**

**Tema:**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN  
FINANCIERA EN EMPRESAS COMERCIALES**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Magíster en  
Contabilidad y Auditoria con mención en Riesgos Operativos y Financieros**

**Línea de investigación:**

**DETECCIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**

**Autor:**

**Álvaro Wladimir Pilamunga Chimbolema**

**Director:**

**Mg. Mario Roberto Altamirano Hidalgo**

**Ambato – Ecuador**

**Marzo 2024**

## DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo: **ALVARO WLADIMIR PILAMUNGA CHIMBOLEMA**, con cédula de ciudadanía **0201991064**, autor del trabajo de graduación titulado: "SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA EN EMPRESAS COMERCIALES", previa a la obtención del título profesional de **MAGISTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CON MENCIÓN EN RIESGOS OPERATIVOS Y FINANCIEROS**, en el Centro de **POSGRADOS**.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través del sitio web de la Biblioteca de la PUCE Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de la Universidad.

Ambato, marzo 2024



Álvaro Wladimir Pilamunga Chimbolema

CC. 0201991064

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**  
**SEDE AMBATO**  
**APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

**Tema:**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA EN EMPRESAS COMERCIALES**

**Línea de investigación:**

DETECCIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

**Autor:**

Álvaro Wladimir Pilamunga Chimbolema

Mario Roberto Altamirano Hidalgo, Dr. Mg.

CC. 1803081312

**CALIFICADOR**

Nelson Danilo Bombón Orellana, Ing. Mg.

**CALIFICADOR**

Eduardo Antonio Paredes Paredes, Ing. Mg.

**CALIFICADOR**

Teresa Milena Freire Aillón, Ing. Mg.

**DIRECTORA CENTRO DE POSGRADOS**

Diego Gonzalo Coca Chanalata, Ab. Mg.

**SECRETARIO GENERAL PUCESA**

**Ambato – Ecuador**

**Marzo 2024**

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

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

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

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

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

Handwritten signatures and official stamps in blue ink. The stamps include the Pontificia Universidad Católica del Ecuador logo and text for "DIRECCIÓN CENTRO DE POSGRADOS" and "SECRETARÍA GENERAL PROCURADURÍA".

## DEDICATORIA

A mis padres los licenciados Laura Chimbolema y Segundo Pilamunga, quienes han sido la luz que ha iluminado mi camino desde el principio. Su amor incondicional, apoyo constante y sacrificios han sido la inspiración que me ha impulsado a alcanzar este logro. Esta tesis es un tributo a su dedicación y valores que han guiado cada paso de mi vida académica.

A mis hermanos Darwin, Mireya, Diana, Jessica, Laurita y Estefanía, mis cuñados Mayra, Danny y Juan Carlos por apoyarme en decisiones positivas que han ido en beneficio de mi persona, de igual forma por brindarme sus acertados consejos, que me han servido para ser una persona de bien.

Para mis sobrinos Denisse, Jessica, Alessandro, Danny, Dylan, Aylin quienes son la fuente de inspiración, motivación y felicidad esto me permite surgir cada día para ser ejemplo para ellos.

A toda mi familia en general por brindarme paciencia y aliento en cada etapa de este arduo viaje. Sus palabras de aliento fueron mi motivación, y tu comprensión, mi refugio en los momentos más desafiantes.

Álvaro.

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar, quiero exteriorizar mi profundo agradecimiento a nuestro creador Dios y a nuestros angelitos en especial a mi hermana Jetita por darme sabiduría, constancia y la capacidad para llevar adelante este proyecto.

Agradezco a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato por brindarme la oportunidad de realizar este programa de maestría. A los profesores y profesoras que han compartido su conocimiento y han desafiado mi pensamiento, gracias por su impacto en mi formación académica.

A mi director/a de tesis, Mg. Mario Roberto Altamirano Hidalgo, por su orientación experta, dedicación incansable y apoyo inquebrantable. Su mentoría ha sido fundamental en mi desarrollo académico y profesional.

Este logro no es solo mío, sino de todos aquellos que han sido parte de mi viaje. A cada persona mencionada y a aquellos que han dejado una marca en mi camino, gracias por formar parte de esta experiencia inolvidable.

Álvaro.

## RESUMEN

El control interno, a lo largo de los años, ha sido un problema de carácter significativo para las empresas comerciales a nivel mundial. La falta de un sistema de control interno adecuado en empresas comerciales da lugar a diversos riesgos, tales como errores en los registros financieros, fraudes internos, desvío de fondos, entre otros. Por tanto, resulta imprescindible abordar esta situación problemática para promover la eficiencia y la transparencia en la gestión financiera de las empresas comerciales.

Es por ello que el objetivo del estudio es determinar un sistema de control interno para el fortalecimiento de la gestión financiera en las empresas comerciales. En este sentido, el estudio adoptó un enfoque mixto, descriptivo y de campo.

La unidad de estudio corresponde a la Empresa Turbo Inyelectronic la cual se dedica a la operación de un laboratorio especializado en bombas de inyección, inyectores y turbos compresores para motores diésel. Sobre dicha unidad se aplicaron procedimientos de evaluación de control interno basados en COSO III a fin de identificar los riesgos asociados al manejo de los recursos financieros con los cuales se planteó una propuesta de mejora.

**Palabras claves:** Control Interno, COSO III, Empresa comercial, Recursos financieros, Gestión financiera.

## **ABSTRACT**

*Internal control, throughout the years, has been a significant problem for business companies globally. Lack of an adequate internal control system in business companies leads to various risks such as wrongs in financial records, internal fraud, misappropriation of funds, among others. Therefore, it is necessary to address this problem in order to encourage efficiency and transparency in the financial management of commercial companies.*

*Hence, the objective of the study is to determine an internal control system for strengthening financial management in commercial companies. Indeed, the study adopted a mixed, descriptive, and field approach, namely, it is qualitative as it try to develop an existing bibliography analysis through theory and fundamental concepts interpretation that support the study. Otherwise, it is quantitative, as it seeks to quantify the aspects of application of the principles of COSO III on the financial operations of commercial companies.*

*The case of study corresponds to Turbo Inyectronic Company, which operates a specialized laboratory in diesel engine injection pumps, injectors, and turbo compressors. About this, evaluation procedures for internal control based on "COSO III" were applied to identify the risks associated with the handling of financial resources, with which an improvement proposal was presented.*

**Keywords:** *Internal Control, COSO III, Commercial Company, Financial Resources, Financial Management.*

## ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD .....	ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
RESUMEN .....	vi
ABSTRACT .....	vii
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA.....	5
1.1. Concepto y fundamentos del control interno .....	5
1.2. Modelos de control interno aplicados a las empresas comerciales .....	11
1.3. El control interno como eje de la gestión financiera. ....	16
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA.....	26
2.1. Tipo, diseño y enfoque de la investigación .....	26
2.2. Población y muestra .....	27
2.3. Tipo de recolección de información .....	28
2.4. Procesamiento y análisis de la información.....	29
CAPÍTULO III. PROPUESTA DE UN MODELO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL EFICIENTE USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES.....	62
3.1. Antecedentes .....	62
3.2. Funciones claves de control .....	63
CONCLUSIONES.....	96
RECOMENDACIONES .....	97
BIBLIOGRAFÍA .....	98
ANEXOS .....	108

## INTRODUCCIÓN

En el entorno empresarial, garantizar el funcionamiento adecuado y el crecimiento sostenible de una empresa demanda mejoras internas integrales. Para que una empresa tenga un funcionamiento adecuado, y asegure una rentabilidad sólida y en crecimiento, es necesario que haya una mejora continua, ya sea en términos de equipo, infraestructura y maquinaria, como en la aplicación de nuevos sistemas y métodos de gestión y control en sus actividades administrativas y financieras. En este sentido, la gestión financiera juega un papel fundamental, puesto que permite tomar decisiones inteligentes sobre cómo invertir el dinero, por ejemplo, cuánto se debe invertir en mejoras, cuánto gastar en operaciones diarias y cuánto guardar como reserva para tiempos difíciles. Además, ayuda a entender si los ingresos son suficientes para cubrir gastos y generar ganancias (Huacchillo, 2020).

El control interno, a lo largo de los años, ha sido un problema de carácter significativo para las empresas comerciales a nivel mundial. La necesidad de implementar sistemas de control interno se ha incrementado debido a factores como la globalización, la complejidad de los mercados financieros y el aumento de las regulaciones. La adopción de estos sistemas se convierte en un imperativo para salvaguardar activos, mantener la integridad financiera, cumplir con las normativas y mitigar riesgos. En este contexto, las empresas deben enfocarse en ser más transparentes, éticas y eficientes, para asegurar así su éxito y estabilidad en un entorno empresarial competitivo y exigente (Palomo, Control interno en las empresas: Su aplicación y efectividad, 2019).

A nivel internacional y nacional, diversas investigaciones defienden la relevancia del control interno en la gestión financiera de empresas comerciales. Se ha evidenciado que las organizaciones que cuentan con un sistema de control interno bien estructurado presentan una mayor capacidad para enfrentar desafíos financieros y operativos, además mejoran así su competitividad en el mercado. A pesar de este reconocimiento, las deficiencias y desafíos son persistentes en la implementación de los sistemas de control interno en el contexto empresarial

En el contexto latinoamericano, el estudio de Pérez (2022), realizado en Perú, se muestra que, tras realizar la investigación respectiva en la empresa "Mi Negocio EIRL", los resultados mostraron que hay diferencias significativas entre los diferentes niveles de control interno y su influencia en la rentabilidad de la empresa. En otras palabras, el sistema de control interno tiene un impacto a la rentabilidad de la empresa, la información que se respalda a la entidad también cuenta como historial de la misma, en donde se evidenció una baja en los resultados en el año previo al estudio, debido a problemas relacionados al deficiente sistema de control interno.

En el ejemplo de Rivas (2022), se destaca la importancia del control interno de las empresas comerciales nacientes en Ecuador y afirma que su aplicación tiene un papel relevante en el cumplimiento de los objetivos que se plantea la empresa, debido a que ayuda a prevenir el riesgo de fraude, y a proteger los activos de la entidad. De igual manera, enfatiza en la importancia del control interno en la organización de los procesos internos. Su estudio se centra en la Corporación Global De Belleza Y Bienestar CGBB CIA. LTDA., en la ciudad de Portoviejo, en donde los resultados arrojaron que la empresa no trabaja con los debidos procedimientos en cuanto a control interno, y que, al manejarse de manera empírica, cuenta con una organización pobre que afecta al cumplimiento de metas, no poseen una guía en la cual basar sus actividades financieras y administrativas.

La falta de un sistema de control interno adecuado en empresas comerciales da lugar a diversos riesgos, tales como errores en los registros financieros, fraudes internos, desvío de fondos, entre otros. Estas deficiencias tienen un impacto negativo en la estabilidad financiera de la empresa, afectan su reputación y credibilidad frente a los inversionistas, proveedores y clientes (Correa S. , 2020). Por tanto, resulta imprescindible abordar esta situación problemática para promover la eficiencia y la transparencia en la gestión financiera de las empresas comerciales.

En el contexto de las empresas dedicadas al comercio, las compañías buscan mantenerse vigentes y relevantes dentro un mercado altamente competitivo, por

ello, la creación de estrategias que aboguen y defiendan un desarrollo óptimo para las grandes, medianas y pequeñas empresas, es elemental. Lamentablemente, desde su fundación, el sistema financiero no ha sido adecuadamente analizado para la comprensión de la situación actual de las empresas comerciales, incluyen sus pérdidas o ganancias, debido a la falta de procedimientos contables y uso adecuado de recursos. La carencia de un sistema de control interno en algunas empresas las deja vulnerables ante el desconocimiento de normas, políticas y procedimientos establecidos por la gerencia, lo que afecta el desarrollo de sus operaciones. Además, la ausencia de procesos administrativos y contables aumenta el riesgo de fraudes y compromete la salvaguarda de sus recursos financieros.

La situación expuesta, se agrava por la falla de un sistema de control interno eficiente, que dificulta la obtención de saldos contables precisos y la generación de información confiable, esto da como resultado retrasos significativos en la presentación de los estados financieros. Así, surge el planteamiento del problema científico: ¿El eficiente control interno ayuda a la gestión financiera en el desarrollo de las operaciones y actividades que ejecuta la empresa?

En base a la problemática identificada, se plantea un objetivo general, el cual se basa en determinar un sistema de control interno para el fortalecimiento de la gestión financiera en las empresas comerciales. Así, se busca demostrar que un sistema de control adecuado da lugar al desarrollo de herramientas de gestión financiera útiles para estas entidades.

Para que la investigación pueda llevarse a cabo, se plantean los siguientes:

- Fundamentar teóricamente todos los conceptos vinculados al tema de control interno en las empresas comerciales;
- Evaluar el sistema de control interno por medio del método COSO III a las operaciones financieras de la empresa comercial
- Proponer un modelo de sistema de control interno para el eficiente uso de

los recursos financieros en las empresas comerciales.

Así, la ejecución de la investigación requiere de la aplicación de una metodología de enfoque mixto, es decir cualitativa, debido a que se busca desarrollar un análisis de la bibliografía existente a través de la interpretación de la teoría y conceptos fundamentales que respaldan el estudio. Por otra parte, es cuantitativa, puesto que se busca cuantificar los aspectos de aplicación de los principios del COSO III sobre las operaciones financieras de las empresas comerciales.

Del mismo modo, resulta menester mencionar que la investigación es de diseño descriptivo, no experimental y de campo, debido a que el investigador debe acudir al lugar en donde se desarrollan las operaciones financieras de una empresa comercial a fin de realizar el levantamiento de información necesaria para conocer el estado actual de la misma.

Además, la presente investigación está seccionada en capítulos, en donde se busca solventar cada uno de los objetivos específicos planteados, de este modo: el capítulo I engloba lo relacionado al estado del arte, a través de la explicación de cada uno de los conceptos vinculados al tema de estudio, todo esto desde antecedentes y bases teóricas, conceptuales y legales. En el segundo capítulo, se aborda la metodología utilizada para obtener los resultados de la investigación, se definen aspectos como el diseño de investigación, el enfoque, las herramientas e instrumentos y la muestra de estudio que se tomará en cuenta para el debido levantamiento de la información.

El capítulo III, por otro lado, presentan y se analizan todos los resultados obtenidos por medio de la aplicación de los instrumentos de levantamiento de datos, a fin de tener la información suficiente para poder proponer el modelo de sistema de control interno con una base sólida y fundamentada en información verídica. Finalmente, el cuarto capítulo de refleja la propuesta del modelo de control interno para el eficiente uso de los recursos financieros de las empresas comerciales.

## **CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA**

### **1.1. Concepto y fundamentos del control interno**

La gestión financiera en las empresas es una responsabilidad que abarca la planificación y supervisión minuciosa de los recursos económicos de la empresa. Entre las tareas asociadas a la gestión financiera se encuentra asegurarse de disponer de suficientes fondos para cubrir los gastos cotidianos, como salarios y suministros, hasta determinar cómo invertir para fomentar el crecimiento empresarial. Además, se centra en mantener un equilibrio entre los egresos e ingresos, lo que involucra la toma de decisiones para establecer un fondo de reserva y asignar recursos a nuevos proyectos o mejoras.

La gestión financiera también conlleva el mantenimiento de registros precisos de transacciones y la garantía de que los aspectos numéricos estén en equilibrio. La gestión implica manejar el dinero con precaución, garantizar la coherencia de todo y tomar decisiones inteligentes para impulsar el progreso y el desarrollo continuo de la empresa a lo largo del tiempo (Intriago, 2020).

Por otro lado, el control interno hace referencia al conjunto de normas, políticas, procedimientos y directrices que regulan los distintos mecanismos y procedimientos efectuados al interior de una empresa o entidad, en el ámbito de gestión, administración, finanzas, entre otros. La finalidad de la aplicación de un sistema de control es organizar las actividades de la empresa, para así poder salvaguardar los activos y evitar de este modo cualquier tipo de incumplimiento de las leyes, ineficiencia operativa, o casos de corrupción y malversación de fondos. Al garantizar que la empresa funcione de manera óptima, desde el desempeño de su personal hasta su producción, se asegura un producto o servicio final de calidad, que cumpla con los requerimientos y estándares de calidad del mercado (Restrepo, 2020).

En síntesis, el control interno, en el contexto de las empresas comerciales, representa un conjunto de procedimientos diseñados para salvaguardar los activos,

garantizar la precisión de la información financiera y operativa, promover la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento del reglamento y de las políticas establecidas. Se puede considerar como una herramienta gerencial integral, misma que busca mitigar los riesgos vinculados a las operaciones y, a su vez, fomentar el alcance exitoso de los objetivos organizacionales planteados (Ordoñez, 2019).

En la actualidad, este sistema de control ayuda a distribuir las responsabilidades entre diferentes personas, con el propósito de evitar problemas y malentendidos. En esencia, el control interno opera como un sistema de seguridad que respalda el mantenimiento de unas finanzas organizadas y la prevención de complicaciones económicas. Por ello, en el ámbito financiero, el control interno se convierte en una pieza esencial para asegurar la integridad de los datos contables y financieros. Su implementación busca asegurar que los registros contables sean exactos, confiables y consistentes, lo que ayuda a que la toma de decisiones sea mejor fundamentada, lo cual puede provocar la generación de estados financieros precisos (Franco, 2021).

Sin embargo, para llegar a la concepción actual en cuanto a los modelos y sistemas de control interno, resulta necesario considerar la evolución que tuvo a lo largo del tiempo los factores que influyeron. Según Vega et al. (2021), existen cuatro etapas destacables en este proceso evolutivo, las cuales son:

1. Primera etapa (1280): En esta etapa temprana, el Papa Nicolás II comenzó a registrar las actividades de negocios para tener un mejor control sobre ellas. Utilizaba registros duplicados para verificar que sus administradores hagan su trabajo de manera precisa.
2. Segunda etapa (1902): A medida que las empresas crecían en producción y personal, surgió la necesidad de asignar tareas a diferentes personas. Esto llevó a la aparición de auditores y contadores, quienes se encargaban de vigilar y revisar las operaciones.
3. Tercera etapa: A medida que las empresas empiezan a competir en un ambiente desafiante debido a la creciente expansión de los mercados, el

control interno se volvió más importante. No solo se trataba de evitar errores, sino también de asegurarse de que las operaciones financieras fueran efectivas y eficientes.

4. Cuarta etapa (1992): Con la publicación de los informes del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas (COSO), el control interno se integra en sistemas organizacionales. Varios países adoptan estas directrices y consolidan el enfoque moderno del control interno.

A través de la estructuración de procesos y la segregación de funciones, el control interno minimiza la posibilidad de fraudes, errores y malversación de activos. El proceso de control interno se sustenta en cinco componentes principales e interrelacionados, tal como lo describe el Marco Integrado de Control Interno del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, el cual es una guía ampliamente reconocida para diseñar, implementar y evaluar sistemas efectivos de control interno. Los componentes son: el entorno de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo. Cada uno de estos componentes contribuye de manera conjunta a la implementación efectiva de un sistema de control interno (Mendieta, 2022). En el cuadro 1, se describe cada uno de estos componentes:

**Cuadro 1.** *Componentes del Control Interno en la Gestión Financiera*

<b>Componente</b>	<b>Descripción</b>
Entorno de Control	Establece el tono desde la dirección y la alta gerencia, enfatiza la importancia de la ética, valores y responsabilidad. Demuestra el compromiso del personal con la integridad y la organización, además crea un ambiente en el que los empleados entienden y se rigen a las normas y reglamentos, fomentan un buen comportamiento. La dirección lidera con el ejemplo y promueve la comunicación abierta y transparente en todos los niveles.
Evaluación de Riesgos	Identifica y analiza riesgos potenciales que podrían afectar la consecución de objetivos y permite adaptar las estrategias de control. Dentro de esta etapa, la empresa puede comprender las amenazas internas y externas, así como sus posibles consecuencias, y mediante ello, crear estrategias de control y asignar recursos para mermar efectivamente dichos riesgos.
Actividades de Control	Son los procedimientos y políticas implementadas para mitigar riesgos, como autorizaciones, conciliaciones y verificaciones. La finalidad de dichos procedimientos es garantizar que las transacciones financieras y operativas sean autorizadas, registradas correctamente y verificadas. Dentro de las actividades de control, se mencionan a la segregación de funciones, examinar y ajustar registros, contar con la aprobación adecuada y mantener una vigilancia continua.
Información y Comunicación	Garantiza el flujo adecuado de información relevante y fiable, comunican responsabilidades y objetivos a través de la empresa. En la gestión financiera, la comunicación clara de los procedimientos contables, las políticas de gastos y las expectativas financieras garantiza que los empleados comprendan y den cumplimiento a la normativa establecida. La comunicación transparente también promueve la detección temprana de posibles desviaciones y riesgos financieros.
Monitoreo	Supervisa la eficacia del sistema de control interno, ajustándolo a cambios en el entorno operativo y cumplimiento normativo. Realizar un monitoreo constante de las actividades y operaciones que se desarrollan en la empresa, resulta vital para asegurar que el sistema de control interno sea efectivo en un entorno en constante cambio. Incluye la revisión periódica de registros contables, análisis de desviaciones e identificación de tendencias de gastos. Permite la adoptar nuevas regulaciones y optimizar el control interno.

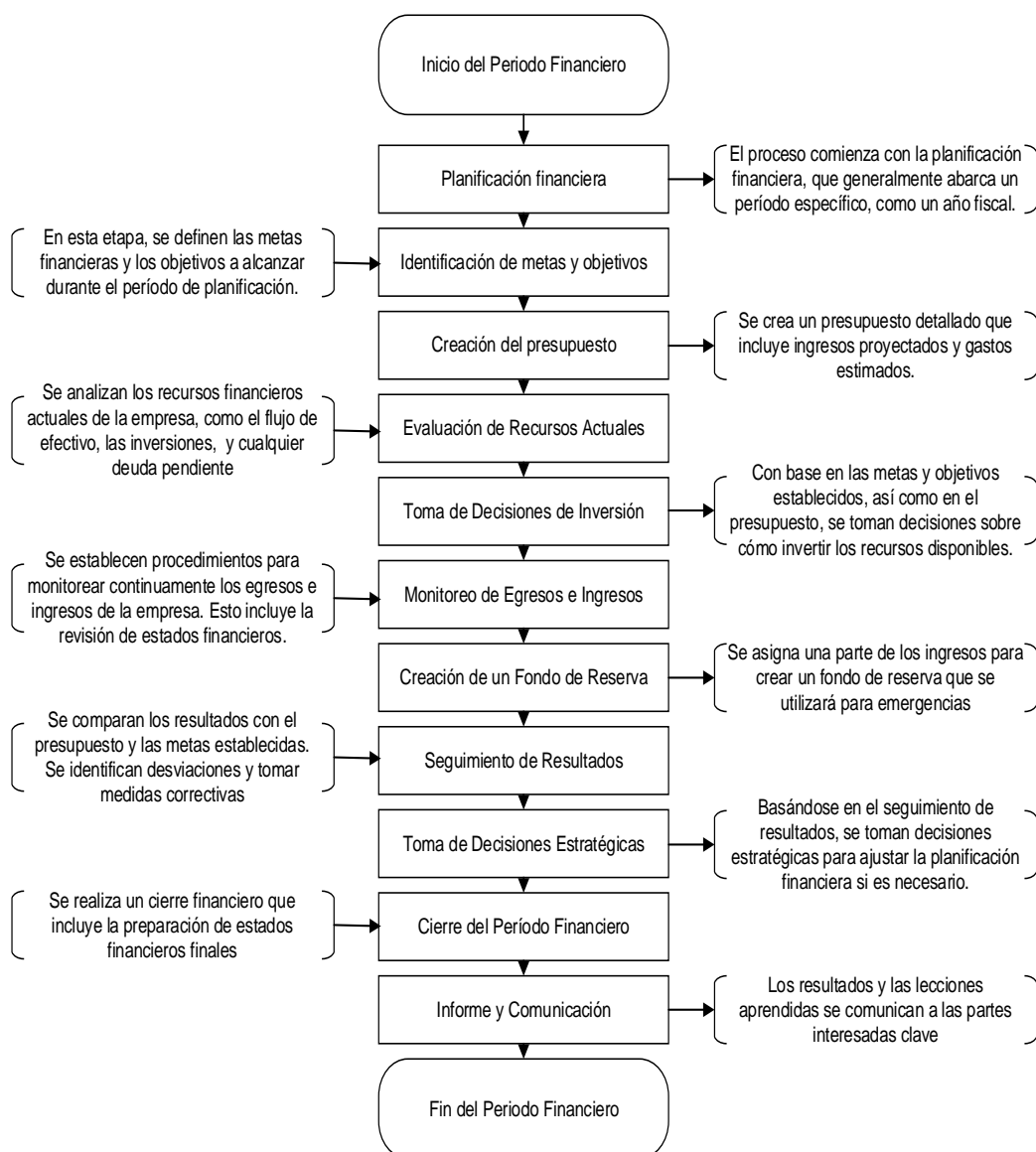
Fuente: Modificado a partir de Djasuli (2022).

En el contexto de las empresas comerciales, el entorno de control se traduce en la creación de una cultura que respalda la integridad financiera y la ética en todas las operaciones. Esto significa que la alta gerencia y la dirección deben comunicar y ejemplificar valores éticos y responsabilidad en la toma de decisiones financieras. La transparencia en las prácticas financieras, junto con una comunicación abierta, establece un entorno propicio para implementar un sistema de control interno efectivo (Rey & Olmos, 2020).

En las empresas comerciales, las actividades de control aseguran que las transacciones financieras sean precisas y transparentes. Estas reglas incluyen dividir responsabilidades, revisar registros con regularidad y aprobar transacciones de manera adecuada. Para comprender los procesos financieros y las políticas de gasto, la comunicación clara es fundamental en empresas comerciales. Esto ayuda a detectar rápidamente problemas financieros y riesgos. En un entorno comercial en constante cambio, supervisar de manera continua mejora las prácticas de control. Revisar los registros financieros, identificar patrones de gasto y evaluar cómo funcionan las reglas de control permite adaptar el sistema a nuevos desafíos financieros (Quispe, 2021).

Por dicho motivo, en la siguiente figura 1 se presenta un ejemplo de un diagrama de flujo con los procesos correspondientes vinculados a la gestión financiera de una empresa comercial a lo largo de un periodo financiero:

**Figura 1.** Diagrama de flujo de procesos de gestión financiera en empresas comerciales



Fuente: Modificado a partir de Quispe (2021).

En este sentido, es posible afirmar que el principal objetivo de los mecanismos y directrices que proporciona el control interno en la gestión de una empresa, es proporcionar seguridad y confianza, y contribuir al cumplimiento consecuente de los objetivos generales de la entidad. Sin embargo, al hablar en términos más concretos, existen tres tipos de objetivos a los que se busca dar cumplimiento mediante el control interno, los cuales, según Álvarez (2020), son los siguientes:

- **Objetivos operativos:** Vinculados al fomento de la eficiencia de las actividades realizadas al interior de la empresa en todos sus aspectos, es decir, tanto financieros como operativos. Su fin es el de optimizar los procesos, mejorar el rendimiento general de la empresa y generar resultados más sólidos.
- **Objetivos de Cumplimiento:** Vinculados al seguimiento de las normas y regulaciones vigentes, tanto las estipuladas por los directivos de la empresa, como en el campo legal en sí. Es decir, aspectos fiscales hasta cuestiones de responsabilidad social y ambiental. Los componentes que validan estos objetivos son: ser relevantes, tener una representación precisa, ser comparables, verificables y oportunos.
- **Objetivos de información:** Se relaciona con la documentación tanto financiera como no financiera, buscan que esta sea precisa confiable, relevante y transparente. Mediante el cumplimiento de este objetivo, se busca que las entidades tomen decisiones bien informadas.

## **1.2. Modelos de control interno aplicados a las empresas comerciales**

A fin de asegurar los ingresos y activos, las empresas comerciales deben implementar modelos de control interno, a fin de proteger los procesos financieros, administrativos y operativos. La implementación de estos modelos ayuda en la adopción de una guía o manual que permite a la empresa establecer dicho control y asegurar la exactitud de la información financiera (Arias, 2020). De este modo, algunos de los modelos de control interno más conocidos, aplicables a las empresas comerciales son:

**Modelo COSO:** Como ya se ha mencionado, este modelo se basa en un enfoque integral que se adapta a las necesidades al interior de la empresa, abarca aspectos como actividades de control, evaluación de riesgos, monitoreo, e información y comunicación. Da lugar a un enfoque más estructurado, que garantiza la oportuna identificación de los riesgos financieros para que puedan aplicarse soluciones inmediatas (Morejón, 2020).

Dentro del modelo coso, se reconocen ciertas variantes, las más utilizadas son:

1. Modelo COSO ERM: Por sus siglas en inglés “*Enterprise Risk Managemet* (ERM), o Gestión de Riesgos Empresariales, es un modelo o marco de referencia de control interno, el cual proporciona una estructura integral para identificar y gestionar los riesgos de una empresa. Se fundamenta en una serie de elementos interconectados que van desde analizar la cultura organizacional hasta los métodos de vigilancia y gestión. Dentro de estos componentes se mencionan:
  - a. Entorno Interno: comprende la cultura, los valores y la ética organizacional.
  - b. Objetivos: definen los objetivos primordiales de la organización y cómo se alinean con la gestión de riesgos.
  - c. Identificación de Eventos: abarca la identificación y prevención de eventos que afectan negativamente el alcance de los objetivos.
  - d. Evaluación de Riesgos: consiste en evaluar la probabilidad y el impacto de los eventos riesgosos identificados.
  - e. Respuesta a Riesgos: involucra la formulación de estrategias para reducir los riesgos identificados.
  - f. Actividades de Control: se refieren a los procedimientos implementados para garantizar la ejecución de las respuestas a los riesgos.
  - g. Información y Comunicación: se centra en transmitir de manera efectiva información sobre los riesgos y su gestión.
  - h. Supervisión: abarca la supervisión y revisión constante de los procesos de gestión de riesgos para asegurar su efectividad y actualización (Arias, Arroba, & Pazmiño, 2020).
2. Modelo COSO III: En cuanto al modelo COSO III, su enfoque se focaliza en el manejo de riesgos, la supervisión y el manejo de la información financiera,

además brinda un marco completo que asiste a las organizaciones para incrementar su eficacia operativa y reducir los riesgos. Fue elaborado en el año 2013 por el *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, y se compone de cinco categorías fin de brindar seguridad al cumplimiento de objetivos, los cuales son: control ambiental interno, análisis de riesgos, control de operaciones, transmisión efectiva de datos y supervisión. Esta perspectiva busca reforzar la toma de decisiones, la responsabilidad y la claridad en todos los estratos de la entidad (Rey, 2020).

A fin de tener una perspectiva más amplia en cuanto a los dos modelos y sus diferencias y similitudes, se presenta el siguiente cuadro comparativo:

**Cuadro 2.** *Similitudes y diferencias entre el modelo COSO III y el modelo COSO ERM.*

<b>Aspecto</b>	<b>COSO III (Framework de Control Interno)</b>	<b>COSO ERM (Enterprise Risk Management Framework)</b>
Enfoque Principal	Control interno y confiabilidad financiera	Gestión integral de riesgos en la organización
Alcance	Control interno financiero y cumplimiento	Gestión de riesgos operativos, estratégicos, etc.
Enfoque de Riesgo	Riesgos financieros y de cumplimiento	Riesgos en toda la organización
Objetivos	Confianza en informes financieros y cumplimiento	Alineación de riesgos con objetivos estratégicos
Vinculación con Objetivos Estratégicos	Limitada	Fuerte énfasis en la alineación estratégica

Fuente: Modificado a partir de Álvarez (2020).

**Figura 2.** Componentes del COSO III



Fuente: Obtenido de González (2019).

**Modelo COBIT:** El modelo COBIT, según sus siglas en inglés, *Control Objectives for Information and Related Technologies*, es un modelo más centrado en el manejo apropiado y gestión de las tecnologías de la información, y como estas influyen en el desarrollo de la empresa. A pesar de que se centra en el ámbito informático, también incluye otros aspectos clave como ciertas consideraciones financieras y operativas, y un marco de alineación de los objetivos (León, 2019).

**Modelo COCO:** Elaborado por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados, y por sus siglas en inglés que provienen de “*The Criteria of Control*”, se refiere a un conjunto de veinte criterios o directrices, las cuales se distribuyen en cuatro distintas etapas vinculadas con el alcance de los objetivos empresariales. El modelo fue concebido con la finalidad de ser altamente comprensible para todos los miembros que componen la organización. Lo que se busca lograr con el modelo COCO es:

- Establecer con claridad lo que la empresa quiere alcanzar.
- Identificar posibles problemas y riesgos que puedan afectar a la empresa.
- Crear reglas para asegurar un buen funcionamiento de la empresa.

- Planificar para que las cosas salgan bien y los procesos sean más sólidos.
- Establecer métodos para medir si la empresa está funcionando correctamente.
- Abordar lo que es correcto y ético dentro de la empresa.
- Definir quiénes tienen la autoridad para tomar decisiones y quiénes son responsables.
- Establecer formas de comunicar información importante en el momento adecuado (Morejón, 2020).

**Modelo CADBURY:** Este modelo se centra en la gobernanza corporativa y la supervisión ética en las organizaciones, y en la importancia de tener una sólida y eficiente estructura de liderazgo. Las siglas "*CADBURY*" corresponden al nombre del Comité que desarrolló este modelo, "*CADBURY*" proviene del nombre de Sir Adrián Cadbury, quien presidió el comité que publicó el informe en 1992 en el Reino Unido. Se basa en la premisa de que la toma de decisiones éticas y la responsabilidad en la gestión son fundamentales para un buen control empresarial. Los principales aspectos que distinguen a este modelo son:

- Buena gobernanza corporativa
- Énfasis en la ética
- Separación de roles para evitar conflictos de interés
- Responsabilidad de liderazgo
- Transparencia en la comunicación de información
- Gerentes independientes en los consejos de administración
- Asegurar el cumplimiento de la normativa
- Procurar un desarrollo sostenible (Núñez, 2021).

Además, se mencionan algunos modelos que, aunque no están directamente relacionados con los modelos de control en particular, también se alinean con normativas que pueden ser aplicables en este contexto:

**Modelo ISO 31000:** Conocido también como la Norma ISO 31000, este modelo se encarga de establecer principios y normas para gestionar los riesgos y peligros a los que se enfrenta la empresa, de este modo, se enfoca en la identificación, análisis y mitigación de riesgos. Permite un enfoque proactivo hacia la gestión operacional, ayuda a que los procesos y la toma de decisiones, se lleven a cabo de manera informada e integral (Blasco, 2020).

**Modelo Basilea I y II:** Estos modelos se centran específicamente en la definición de estándares para la gestión de riesgos crediticios, operativos y de mercado. A pesar de que se orientan más hacia los riesgos en instituciones financieras, también influyen en las prácticas de control interno en empresas comerciales que interactúan con el sector financiero y aseguran una gestión responsable y segura de los riesgos financieros (Molano, 2019).

### **1.3. El control interno como eje de la gestión financiera.**

La gestión financiera en empresas de naturaleza comercial mantiene una relación directa con la estabilidad económica y el éxito perdurable de las organizaciones. Esta labor abarca desde la formulación de estrategias hasta la estructuración, supervisión y fiscalización de los activos económicos a disposición. El propósito subyacente de la gestión financiera, consiste en alcanzar los objetivos monetarios propios de la entidad (Intriago, 2020).

La gestión financiera en las empresas comerciales abarca un conjunto integral de procedimientos destinados a la administración eficiente de los recursos económicos disponibles para alcanzar los objetivos financieros y operativos. En este contexto, la gestión financiera se refiere a la planificación estratégica, la asignación de recursos, la dirección de actividades económicas y el control de operaciones con el fin de optimizar la utilización de fondos. Este enfoque holístico demanda la toma de decisiones fundamentadas en información financiera y económica, con el propósito

de garantizar que la empresa alcance su rentabilidad, reduzca costos y maximice la generación de flujo de efectivo (Huacchillo, 2020).

Por otra parte, los objetivos y metas financieras están estrechamente relacionados con la determinación de la dirección estratégica y la consecución de resultados a largo plazo de las organizaciones. Para alcanzar este fin, resulta imperativo perseguir la maximización de la rentabilidad de las inversiones, la optimización de los costos operativos y la gestión eficaz del flujo de efectivo. Esta rentabilidad se busca para asegurar que la empresa genere ganancias sostenibles y cree valor tanto para los accionistas como para otros involucrados (Valle, 2020).

La reducción de los costos operativos tiene un efecto positivo en la eficiencia de la producción y en la prestación de servicios, debido a que disminuye los gastos asociados con la producción, lo que conduce a un aumento en la rentabilidad y la competitividad. Por otro lado, la optimización del flujo de dinero garantiza la disponibilidad adecuada de fondos para las operaciones cotidianas, futuras inversiones y el cumplimiento de las obligaciones financieras. En conjunto, los objetivos financieros dirigen y dan forma a las decisiones y acciones de la administración, establecen así la estrategia financiera integral de la empresa (Aguirre, 2022).

Ahora bien, los objetivos financieros están ligados con la prevención de conflictos internos que dificulten la realización exitosa de los planes estratégicos de la organización. La rentabilidad, la optimización de costos y el flujo de efectivo deben concordar con la misión y visión empresarial. Por ejemplo, si se prioriza la sostenibilidad, los objetivos financieros también deben considerar el impacto ambiental y social. Este equilibrio permite una mejora en la reputación, además de fidelizar clientes y atraer el interés de inversores éticos y comprometidos (Mejía, 2021).

De este modo, la función de los objetivos financieros en la prevención de conflictos internos que obstaculizan el logro exitoso de los planes estratégicos, se refleja también en el papel desempeñado por el área financiera en la gestión integral de una empresa comercial. Los objetivos financieros, alineados con la misión y visión

de la organización, establecen un marco para la gestión de fondos, la gestión de riesgos y la planificación financiera. Estos aspectos son pilares fundamentales dentro del rol de la administración financiera, que implica una serie de funciones necesarias para el funcionamiento sólido y sostenible de la empresa.

Estas funciones están estrechamente relacionadas entre sí y permiten que, en conjunto, la empresa aborde tanto los desafíos operativos a corto plazo como las oportunidades y riesgos a largo plazo. Adicional a ello, proporcionan una visión completa de la situación financiera de la empresa, además, brindan a los líderes y tomadores de decisiones, información concreta y relevante para guiar la empresa hacia el éxito sostenible (Huacchillo, 2020).

A través de esta comprensión global de la gestión financiera, se pone de relieve el concepto del valor del dinero en el tiempo, que reconoce que el valor de una suma de dinero puede variar según el momento de su recepción o desembolso. Esta consideración ejerce un impacto en las decisiones financieras de las empresas comerciales, en especial en la evaluación de oportunidades de inversión y en la planificación financiera a largo plazo.

El concepto del valor del dinero en el tiempo yace en el principio de que la unidad monetaria presente no equivale a la misma cantidad en el futuro, gracias a su facultad de generar rendimientos mediante inversiones o de ser influenciada por la inflación y otros factores. Por ello, comprender cómo se pueden contrastar y valorar flujos de efectivo que acontecen en distintos momentos representa una práctica beneficiosa para la entidad (Almarales, 2019).

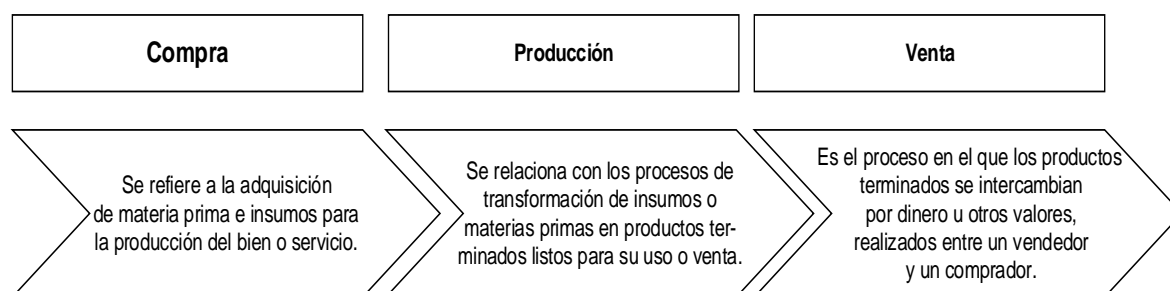
Lo anterior mencionado, además, mantiene relación con aspectos del control interno, al proporcionar un marco estructurado y disciplinado para garantizar la integridad, precisión y confiabilidad de la información financiera, puesto que, la gestión financiera implica tomar decisiones informadas sobre inversiones y planificación financiera a largo plazo, el control interno asegura que los datos utilizados para estas decisiones sean exactos y completos. Además, el control interno incluye procedimientos para evaluar y mitigar riesgos financieros, como la

inversión en oportunidades con rendimientos engañosos o el manejo inadecuado de flujos de efectivo en distintos momentos (Salas, 2020).

Para empresas comerciales, este entendimiento va más allá de la mera evaluación de inversiones y proyectos; se convierte en la base para la toma de decisiones informadas en cada nivel de operación. En el marco del control interno, la consideración del valor del dinero en el tiempo influye en cómo se diseñan e implementan políticas financieras, en cómo se evalúan y gestionan los riesgos, y en cómo se establecen y revisan los presupuestos (Almarales, 2019).

Por otro lado, el ciclo financiero en empresas comerciales es un proceso crítico que se entrelaza estrechamente con el sistema de control interno. Este ciclo abarca desde la adquisición de insumos hasta la generación de ingresos a través de las ventas, y su efectiva gestión es esencial para una gestión financiera eficiente y precisa. De este modo, Palomo (2019), establece dicho ciclo de la siguiente manera:

**Figura 3.** *Etapas del ciclo financiero.*



Fuente: Palomo (2019).

En base a este ciclo, en el proceso de compra, se establecen procedimientos y políticas para asegurar la elección de proveedores confiables y la validación de acuerdos, además evitan posibles fraudes y errores que puedan afectar la gestión financiera. En la producción, el control interno supervisa y regula los procesos de fabricación, garantizan la calidad del producto, la eficiencia operativa y la reducción de desperdicios, lo que contribuye de manera directa a la eficacia en la gestión

financiera. Por último, en la etapa de ventas, el control interno monitorea las transacciones comerciales, verifican la exactitud de la facturación, el registro contable adecuado y el seguimiento de cuentas por cobrar. Esto asegura la integridad de los ingresos y una gestión sólida de los riesgos financieros (Palomo & Pereira, 2019).

Adicional a lo mencionado, la sincronización de flujos de efectivo también se vincula con el control interno y la gestión financiera de las empresas, puesto que un sistema sólido de control interno óptimo garantiza una gestión eficaz de los flujos de efectivo a lo largo del ciclo financiero. Este aspecto depende en gran medida de un control interno bien implementado, pues al asegurar que los flujos se gestionen de manera eficiente, se realicen proyecciones precisas y se garantice la disponibilidad oportuna de fondos, las organizaciones pueden mantener una salud financiera sólida y tomar decisiones estratégicas fundamentadas en datos confiables. Esto conlleva a prevenir desequilibrios financieros, realizar proyecciones exactas y asegurar que el efectivo esté disponible cuando se requiera (Correa & Correa, 2021).

Además de la sincronización de flujos, la gestión del capital de trabajo y las necesidades financieras también están relacionadas con el control interno, pues este establece políticas y procedimientos para optimizar los niveles de inventario, gestionar adecuadamente cuentas por cobrar y por pagar, y asegurar el cumplimiento de las obligaciones financieras para reducir así el riesgo de pérdida financiera, mejora la liquidez y fomenta la eficiencia operativa (Pusma, 2019).

Sin embargo, y a pesar de que un funcionamiento óptimo del ciclo financiero en las empresas comerciales es necesario para una gestión sólida, el simple flujo de actividades económicas no es suficiente; es necesario contar con herramientas útiles que permitan a las organizaciones evaluar y asegurar la salud financiera, eficiencia y rendimiento de la empresa. De este modo, se menciona al análisis de estados financieros como una herramienta útil que se conjuga tanto con el sistema de control interno como con los procesos de gestión financiera (Garrido, 2022).

El análisis de estados financieros constituye un proceso ineludible, especialmente para las empresas dedicadas al comercio. En este proceso, se efectúa una minuciosa evaluación de los informes contables de una entidad, los que engloban componentes esenciales como el balance general, el estado de resultados y el flujo de efectivo. La finalidad de este ejercicio es lograr una aprehensión precisa de la solidez financiera de la organización, así como de su rendimiento y posición en el ámbito mercantil.

En este enfoque, se persigue la identificación de los patrones y tendencias contenidos en los datos financieros. El propósito último es brindar un cimiento firme para la toma de decisiones bien fundamentadas, las que engloban aspectos desde la administración interna y la asignación eficiente de recursos, hasta la planificación de inversiones y la ejecución operativa (Huacchillo, 2020).

**Figura 4.** Integración del Análisis de Estados Financieros en la Toma de Decisiones

*Empresariales*

Evaluación de la salud financiera	• Los estados financieros proporcionan información clave sobre la solidez financiera de la empresa, lo que es esencial para tomar decisiones informadas.
Identificación de tendencias y patrones financieros	• Permite detectar cambios y patrones en los datos financieros a lo largo del tiempo, lo que ayuda a anticipar problemas o identificar oportunidades.
Generación de opciones de decisión	• Un análisis financiero sólido proporciona datos que respaldan la creación de diferentes alternativas y estrategias.
Evaluación del impacto en los estados financieros	• Determina cómo cada opción afectará los estados financieros, lo que es esencial para sopesar los costos y beneficios de cada decisión.
Identificación de viabilidad financiera	• Ayuda a determinar si una decisión es sostenible desde el punto de vista financiero y si la empresa puede respaldarla a largo plazo.

Fuente: Modificado a partir de Garrido (2022).

En cuanto a la interpretación de dichos estados financieros, se identifican tres aspectos claves, mismos que, según expone Calderón (2021), son los siguientes:

- **Balance:** También conocido como "balance general" o "estado de situación financiera", muestra la relación existente entre los activos, pasivos y el

patrimonio de la empresa, lo que refleja su posición financiera en términos de lo que posee (activos), lo que debe (pasivos) y el valor residual de la empresa para los propietarios (patrimonio).

- **Estado de resultados:** Este aspecto revela cuáles son los ingresos y gastos de la empresa, lo que ayuda a evaluar la rentabilidad y la eficiencia operativa. Un sistema de control interno sólido verifica la precisión de los datos contables y garantiza la adecuada revelación de ingresos y gastos.
- **Flujo de efectivo:** La evaluación del flujo de efectivo revela las entradas y salidas monetarias la organización efectúa. Consiste en registrar y analizar todas las transacciones que involucran efectivo, tanto las que provienen de actividades operativas (ventas, pagos a proveedores, salarios), como las relacionadas con actividades de inversión (compra o venta de activos) y actividades de financiamiento (emisión de acciones, préstamos).

La preservación de un control interno sólido se torna imperativa para garantizar una correcta contabilización de los flujos de efectivo, además de que garantiza la precisa categorización y evaluación de los componentes en el balance y evitan posibles equívocos o alteraciones que puedan desvirtuar la representación financiera de la organización. Este aspecto incide directamente en la capacidad de tomar decisiones financieras y en la prevención de eventuales complicaciones de liquidez (Elizalde, 2019).

En este contexto de gestión financiera y control interno, es necesario considerar los Indicadores financieros clave, como la liquidez, solvencia y rentabilidad. Estos indicadores ofrecen una visión precisa de la salud financiera de la empresa y su capacidad para cumplir con obligaciones a corto y largo plazo, así como generar ganancias. Los indicadores financieros y los sistemas de gestión financiera y control interno, están vinculados, un sólido sistema de control garantiza la exactitud de los datos contables que son fundamentales para el cálculo preciso de estos indicadores y la toma de decisiones informadas sobre la gestión financiera (Espinoza, 2020).

Una vez establecida la relación entre la gestión financiera y las fuentes de financiamiento, se exploran los tipos de financiamiento interno y externo:

- **Financiamiento interno:** Se deriva de los recursos y utilidades generados por la propia empresa, lo que incluye la reinversión de ganancias y la reestructuración de activos. Las fuentes de financiamiento a corto plazo, como las líneas de crédito y los descuentos de proveedores, proveen capital para cubrir necesidades temporales de efectivo (Garcés, 2021).
- **Financiamiento externo:** Involucra la obtención de recursos financieros a través de fuentes externas, como préstamos bancarios, emisión de bonos o la atracción de inversionistas. Las fuentes de financiamiento externo proveen capital para inversiones a más largo plazo, como la expansión de la empresa o adquisiciones (Tacilla, 2021).

En el control interno de una empresa, el conocimiento pleno acerca de donde proviene el financiamiento, permite una gestión más amplia, puesto que, en el caso del financiamiento interno, asegura que los compromisos de pago se cumplan de manera puntual y que la empresa mantenga una posición de liquidez adecuada para enfrentar sus obligaciones, y en el caso del financiamiento externo, garantiza que los términos de este, sean beneficiosos y gestiona adecuadamente las obligaciones financieras a largo plazo (Huacchillo, 2020).

Cabe recalcar que la gestión financiera de una empresa abarca varios aspectos interconectados que influyen en su salud financiera y operativa. Uno de estos aspectos es la estructura de capital y los costos financieros asociados. La forma en que una empresa financia sus operaciones y proyectos tiene un impacto directo en sus costos de endeudamiento y en su solidez financiera en general. La adecuada gestión de este componente permite mantener un equilibrio entre el financiamiento interno y externo (Haro, 2021).

La relación entre la estructura de capital y el control interno se basa en la selección de fuentes de financiamiento, y en asegurar que la estructura de capital se alinee con los objetivos financieros de la empresa, mantienen una posición financiera sólida y sostenible. Una estructura de capital adecuada influye en los costos de endeudamiento y en la capacidad de la empresa para afrontar desafíos financieros. Una estructura de capital bien gestionada, respaldada por un control interno sólido,

representa un factor determinante en la capacidad de la empresa para mantener un crecimiento sostenible a lo largo del tiempo (Huamaní, 2022).

La elaboración de presupuestos y planificación financiera está también vinculada con establecimiento de normas de control interno, e igualmente con anticipar los resultados futuros y tomar decisiones basadas en datos fundamentados. La interrelación entre el presupuesto y el control interno garantiza la exactitud de la información utilizada en la planificación financiera, posibilita un monitoreo efectivo del rendimiento real en comparación con las estimaciones previas. Dichos presupuestos se distinguen entre operativos, es decir, los ingresos y gastos necesarios para las operaciones diarias de la empresa, y los de capital, que se enfocan en inversiones de largo plazo, como la adquisición de activos fijos. El control interno asegura que las decisiones de inversión estén basadas en datos precisos y que se implementen procedimientos de aprobación adecuados para estos proyectos (Señalín, 2020). A fin de enfatizar en la importancia de la aplicación de estrategias de control interno y la creación de presupuestos y planificación financiera, se da lugar a la siguiente figura:

**Figura 5.** *Relación entre Presupuesto, Planificación Financiera y Control Interno*

<b>Elaboración de Presupuestos Operativos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se detalla la elaboración de presupuestos para los ingresos y gastos necesarios para las operaciones diarias de la empresa.</li> </ul>
<b>Elaboración de Presupuestos de Capital:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se describe cómo se elaboran los presupuestos relacionados con inversiones a largo plazo, como adquisiciones de activos fijos.</li> </ul>
<b>Aprobación de Decisiones de Inversión:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El control interno se asegura de que las decisiones de inversión se basen en datos precisos</li> <li>• Ayuda a que se implementen procedimientos de aprobación adecuados para proyectos de capital.</li> </ul>
<b>Monitoreo y Comparación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El control interno también permite un monitoreo efectivo del rendimiento real en comparación con las estimaciones previas en ambos tipos de presupuestos.</li> </ul>
<b>Resultados y Toma de Decisiones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llega a la toma de decisiones basadas en los resultados obtenidos y en los datos precisos proporcionados por el control interno.</li> </ul>

Fuente: Modificado a partir de Escribano (2021).

Adicional a las cuestiones presupuestarias, es necesaria la implementación de un control y ajuste en la gestión financiera. El control presupuestario se refiere al proceso de confrontar los resultados efectivos con los presupuestos planificados y emprender medidas correctivas cuando sea pertinente. En este contexto, el control interno se encarga de salvaguardar la precisión y credibilidad de los datos efectivos, lo cual habilita una comparación eficiente y la identificación temprana de desviaciones (Escribano, 2021).

La interacción entre la planificación financiera y el control interno asegura la toma de decisiones basadas en información precisa. La presencia de controles sólidos brinda confianza en el realismo de las proyecciones y presupuestos, además permiten ajustes informados y eficaces en la gestión financiera de las empresas comerciales. En síntesis, la elaboración de presupuestos y la planificación financiera son procesos en la gestión financiera de las empresas, y su relación con el control interno asegura la efectividad en la toma de decisiones basadas en información confiable (Valle, 2020).

## **CAPÍTULO II. METODOLOGÍA**

### **2.1. Tipo, diseño y enfoque de la investigación**

La presente investigación adopta un enfoque mixto que combina elementos cualitativos y cuantitativos para abordar de manera integral el control interno en empresas comerciales pequeñas. Este enfoque mixto permite una comprensión más profunda y completa de la situación del control interno al combinar datos cuantitativos, que ofrecen mediciones objetivas, con datos cualitativos, que aportan una mayor contextualización y recursos descriptivos (Savier, 2023).

El diseño de esta investigación es descriptivo, el cual se utiliza para describir y comprender fenómenos o eventos específicos sin necesariamente buscar relaciones causales o explicaciones profundas. Se opta por este diseño, posee como objetivo principal el llevar a cabo un análisis y descripción de la situación actual del control interno en las empresas comerciales objeto de estudio. El enfoque descriptivo permite obtener una imagen clara y detallada de la implementación de los principios y componentes del modelo COSO III en las empresas comerciales de pequeño tamaño. Además, al tratarse de un diseño longitudinal, se permite identificar las tendencias y cambios en el control interno a lo largo del tiempo (Alban, 2020).

El diseño descriptivo es especialmente adecuado para evaluar la eficacia de los controles internos, permite capturar tanto la estructura como el funcionamiento real de los controles dentro de las empresas, así como identificar áreas que requieren mejoras o ajustes. Además, el enfoque descriptivo facilita la comparación de los resultados con las mejores prácticas y estándares establecidos en el modelo COSO III, lo que permitirá brindar recomendaciones sólidas para la mejora de los procesos de control interno y contribuir a la eficiencia y la toma de decisiones informadas en estas organizaciones (Ramos, 2020).

## 2.2. Población y muestra

La unidad de estudio se enfoca en empresas comerciales pequeñas. Las empresas comerciales, en este contexto, se definen como organizaciones cuyo principal objetivo es la compra y venta de bienes y servicios en un mercado determinado. El énfasis en las empresas de tamaño pequeño se debe a su importancia dentro del tejido empresarial, representan un segmento significativo de la economía y enfrentan desafíos específicos relacionados con la implementación de sistemas de control interno efectivos.

La elección de empresas pequeñas como unidad de estudio se debe en varias consideraciones como sus estructuras organizativas más simples en comparación con las grandes corporaciones, lo que facilita la identificación y el análisis de los procesos de control interno, adicional a ello, estas a menudo operan en entornos competitivos y cambiantes, donde la gestión eficiente y efectiva de los recursos y los riesgos es clave para su éxito y sostenibilidad (Cercado, 2020).

Las empresas comerciales pequeñas corresponden a importantes generadoras de empleo y contribuyen al crecimiento económico de las comunidades locales y regionales, por tanto, llevar a cabo un estudio acerca de sus prácticas de control interno ayuda a reducir riesgos financieros y operativos, de este modo, se logra la estabilidad y la sustentabilidad económica en diversos entornos (Guagua, 2020).

En este sentido, la presente investigación se enfoca en una empresa comercial de la ciudad de Ambato, la cual se dedica a la operación de un laboratorio especializado en bombas de inyección, inyectoros y turbos compresores para motores diésel. Importa bancos de pruebas CRDI, bancos convencionales, herramientas CRDI, accesorios de bancos de pruebas y repuestos. Además, ofrece servicios de reparación y diagnóstico electrónico para una amplia variedad de vehículos, incluyen marcas como Mazda, Great Wall, Toyota, Nissan, Chevrolet, Hino, Isuzu, Cummins, Jac, Kia, Hyundai, Ford, Mack, Mercedes, Case, Caterpillar, Faw, Cronos, Don Fen, Volkswagen, y más.

### **2.3. Tipo de recolección de información**

El método a aplicar en esta investigación es el inductivo, es decir, se basa en la utilización y generación de teorías, hipótesis o conclusiones a partir de observaciones y datos específicos. En este estudio, el método inductivo se emplea para adquirir una comprensión profunda de las prácticas de control interno en las empresas comerciales pequeñas. En este contexto, este método implica la recolección de datos a través de entrevistas semiestructuradas y cuestionarios, seguido del análisis y la interpretación de estos datos para extraer conclusiones más generales, lo que permite explorar las experiencias y percepciones de los actores clave dentro de las empresas, como el gerente, el contador, el auxiliar contable y el jefe de ventas. A través de las entrevistas, se obtienen relatos detallados y contextualizados sobre cómo se implementan los controles internos en la práctica (Palmett, 2020).

Adicional a ello, se aplica también una metodología de tipo deductivo, que se basa en la lógica deductiva y se utiliza para probar hipótesis o teorías específicas a través de la recopilación de evidencia. En este método, se parte de una premisa general o teoría y se derivan conclusiones específicas que pueden ser probadas mediante observación o experimentación. En el caso específico de esta investigación, se basa en la aplicación de principios generales establecidos por el modelo COSO III, un marco ampliamente reconocido para la evaluación del control interno. A través del método deductivo, se evalúa si las empresas comerciales de tamaño pequeño cumplen con los estándares y los principios establecidos en COSO III (Reyes, 2022).

Las técnicas a aplicar para la recolección de la información es la de cuestionario, mismo que se utiliza como un instrumento de recolección de datos cuantitativos en esta investigación. El cuestionario se basa en los principios y componentes del modelo COSO III y se administra a la empresa analizada. Este cuestionario consta de una serie de preguntas estructuradas que se diseñan para medir la implementación de los controles internos en áreas clave, como la gestión de riesgos, la integridad de la información financiera y la supervisión. Los sujetos de

estudio responden a estas preguntas de manera objetiva, lo que permite cuantificar la efectividad de los controles internos aplicados en la empresa estudiada (Barrios, 2020).

Además, se lleva a cabo la aplicación de una entrevista semiestructurada, con actores clave de la empresa comercial analizada y proporciona información cualitativa y contextual sobre el control interno. Las entrevistas permiten explorar las experiencias y los puntos de vista de los entrevistados, lo que brinda una visión rica y detallada de la implementación de los controles internos (Puga, 2022).

#### **2.4. Procesamiento y análisis de la información**

El proceso de análisis de la información se ejecuta de forma integral, combina datos cuantitativos y cualitativos para obtener una visión completa de la eficacia del control interno en las empresas comerciales pequeñas. Comienza con la realización de entrevistas a actores clave de la empresa, como directivos, contador y jefe de ventas, cuyos testimonios proporcionan información contextual y basada en la experiencia. Estas entrevistas se examinan minuciosamente mediante narrativas, lo que permite identificar y comprender los problemas principales relacionados con el control interno en estas organizaciones.

Posterior a ello, se procede a la implementación del cuestionario de control interno y utiliza la técnica de observación para evaluar el grado de cumplimiento de los principios y componentes del modelo COSO III. Los datos cuantitativos recopilados se someten a un análisis detallado con el fin de cuantificar la eficacia de los controles internos y determinar las áreas que requieren mejoras. La información cualitativa obtenida de las entrevistas complementa esta evaluación cuantitativa y proporciona una comprensión más profunda de los desafíos y las oportunidades relacionadas con el control interno. En conjunto, este enfoque de análisis integral permite la formulación de recomendaciones informadas y específicas para la mejora de los sistemas de control interno en las empresas comerciales pequeñas.

## **Análisis de los resultados**

El análisis de los resultados se realizó en dos partes, la primera corresponde a la aplicación de una entrevista preliminar y la segunda a través de la evaluación del control interno de los recursos financieros de la empresa comercial dentro de los que se encuentran el efectivo o equivalentes del efectivo, cuentas por cobrar, e inventarios. Es decir, de aquellos activos que con considerados corrientes. Además, se evalúa el control de las actividades administrativas y contables tales como el código de ética y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Se ha considerado para su aplicación a los siguientes funcionarios:

**Cuadro 3.** *Cargos de los entrevistados*

<b>No</b>	<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
Ent. 1	Juan Carlos	Hidalgo	Gerente propietario
Ent. 2	Adriana	Pilamunga	Contador

Fuente: Turbo Inyectronic (2022).

### **A. Análisis de la entrevista**

En una búsqueda por comprender la percepción y la implementación de prácticas de control interno en una empresa, se realizó una entrevista con dos representantes clave de la empresa. Los resultados de esta conversación arrojaron luz sobre varios aspectos importantes que influyen en la efectividad y seguridad de la organización.:

**Cuadro 4. Análisis de la entrevista**

<b>Entrevistado 1</b>	<b>Entrevistado 2</b>
<p>El entrevistado destacó la importancia de contar con un profesional auditor. Según su perspectiva, la intervención de un auditor es beneficiosa, permite identificar falencias y buscar mejoras. Esta figura es clave en la identificación de áreas de mejora y en la garantía de la integridad de las operaciones empresariales.</p> <p>En cuanto a la implementación de un responsable de control interno, el entrevistado respaldó esta idea. Argumentó que asignar un responsable específico proporciona el tiempo y los recursos necesarios para monitorear de manera efectiva el desarrollo de la empresa.</p> <p>Esto contribuye a una supervisión más cercana de las operaciones y a una mayor responsabilidad en la gestión de riesgos y controles internos.</p> <p>Los beneficios de implementar prácticas de control interno también fueron abordados en la entrevista. El entrevistado subrayó que el control interno es esencial para salvaguardar los recursos, ya sean humanos o financieros.</p> <p>Estos controles actúan como una línea de defensa contra posibles irregularidades y riesgos operativos.</p> <p>La efectividad de las transacciones se asegura mediante la designación de responsables para cada área. Esto implica mantener funciones coexistentes de manera individualizada, lo que evita confusiones y errores en la ejecución de las operaciones.</p> <p>En el ámbito de la gestión del rol de pagos, se confirmó que se mantiene un adecuado control de nómina, en conformidad con las leyes</p>	<p>El entrevistado reafirmó la importancia de contar con un profesional auditor, enfatiza que la auditoría periódica es esencial para determinar el estado actual de la empresa.</p> <p>Esta práctica proporciona una evaluación independiente de las operaciones y ayuda a identificar áreas de mejora, lo que contribuye al desarrollo continuo de la organización.</p> <p>En cuanto a la implementación de un responsable de control interno, el entrevistado también respaldó esta idea. Argumentó que los controles internos son esenciales para confirmar que cada paso dado en la empresa es el adecuado, lo que permite el desarrollo y la ejecución de operaciones más efectivas.</p> <p>Los beneficios de implementar prácticas de control interno se conocen bien en la empresa, según el entrevistado. Estos beneficios incluyen la protección de activos, la determinación de la fiabilidad de la información y la capacidad de tomar decisiones informadas. Esto destaca la importancia de contar con un sistema de control interno sólido en todas las operaciones de la organización.</p> <p>La efectividad de las transacciones se asegura mediante la segregación de funciones. Esta medida garantiza que ninguna persona tenga un control exclusivo sobre todas las etapas de una transacción, lo que reduce el riesgo de irregularidades y errores. Por otra parte, el control del rol de pagos de los trabajadores se realiza de manera adecuada, lo que garantiza que los empleados reciban sus salarios de acuerdo con las regulaciones y en el momento apropiado.</p>

Entrevistado 1	Entrevistado 2
<p>vigentes. Esto garantiza que los empleados reciban sus salarios de manera oportuna y precisa, lo que es esencial para mantener la moral y la eficiencia del personal.</p> <p>El control de calidad y el buen estado de los bienes e inventarios se logran mediante inspecciones al momento del ingreso a la bodega. Esto permite identificar desperfectos o variaciones con las facturas de compra, lo que es esencial para mantener la integridad de los inventarios.</p> <p>La existencia de responsables para los cobros es un aspecto fundamental. El personal encargado de las ventas y la facturación se encarga de cuadrar la caja al final del día, lo que garantiza un registro preciso del dinero recolectado y respaldo mediante firmas de responsabilidad.</p> <p>La gestión del comportamiento de los empleados se basa en la implementación de un reglamento interno que establece las acciones que no deben realizarse y las multas correspondientes en caso de incumplimiento. Esto ayuda a mantener un entorno de trabajo disciplinado y profesional.</p> <p>En cuanto a la seguridad de la información, se ha implementado un acuerdo de confidencialidad en el cual los trabajadores se comprometen a no divulgar información confidencial de la empresa. Finalmente, se incluyen la definición de objetivos y metas mensuales, un inventario real y controlado, ventas mínimas mensuales, informes financieros mensuales y un control contable diario.</p>	<p>En cuanto al control de calidad y el estado de los bienes e inventarios, se realiza a través de un inventario mensual. Esta práctica permite identificar cualquier desviación o problema con los activos de la empresa, asegura que estén en óptimas condiciones.</p> <p>En cuanto a la responsabilidad en los cobros, se confirmó la existencia de una cajera que cierra la caja diariamente de acuerdo con las facturas vendidas en el día. Esto garantiza la precisión en el registro de ingresos y la gestión adecuada de los recursos financieros.</p> <p>La gestión del comportamiento de los empleados se lleva a cabo mediante charlas y veedores de la parte administrativa, quienes supervisan el comportamiento de los empleados y promueven la conducta adecuada en el entorno laboral.</p> <p>En términos de seguridad de la información, se han implementado medidas como el uso del programa Microplus y carpetas con candados de seguridad para salvaguardar los datos sensibles de la empresa. Estas medidas contribuyen a la protección de la información empresarial.</p> <p>Finalmente, se mencionaron algunas medidas de control que se consideran necesarias en la empresa, como el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, el monitoreo, la segregación de funciones y el autocontrol. Todas estas medidas contribuyen a una gestión efectiva y segura de las operaciones de la organización.</p>

Fuente: Entrevista aplicada.

## **Conclusión del instrumento**

Las entrevistas realizadas proporcionaron una visión clara sobre la percepción y la implementación de prácticas de control interno en la empresa. En primer lugar, es alentador observar que la empresa valora la importancia de contar con un profesional auditor y de establecer un responsable de control interno. Sin embargo, no se encuentra establecida esta área en la empresa, tampoco se evidencia la asignación de un responsable de control interno.

Además, la efectividad de las transacciones se asegura mediante la segregación de funciones, y aspectos clave como el control de nómina, calidad de bienes e inventarios, responsabilidad en los cobros y gestión del comportamiento de los empleados se encuentran en proceso de mejora. No obstante, existen procesos que requieren atención y perfeccionamiento, tales como documentar y estandarizar procedimientos, mejorar la gestión del comportamiento de los empleados, fortalecer la segregación de funciones, invertir en seguridad informática y ciberseguridad, implementar un sistema de monitoreo continuo, desarrollar un plan de continuidad del negocio, promover una comunicación interna más transparente y fomentar la capacitación y desarrollo del personal.

### **B. Evaluación al sistema de control interno**

#### **Información de la empresa**

La empresa Turbo Inyectronic tiene sus instalaciones en la ciudad de Ambato en la Av. Julio Jaramillo Laurido, Ambato 180205.

**Figura 6.** *Ubicación de las instalaciones*



Fuente: Google Maps (2023).

La empresa tiene una planificación estratégica que contempla algunos objetivos a largo plazo como son:

- **Visión General:** Turbo Inyectionic es una empresa especializada en la operación de un laboratorio dedicado a bombas de inyección, inyectores y turbocompresores para motores diésel. Con sede en la ciudad de Ambato, la empresa ofrece una amplia gama de servicios y productos relacionados con sistemas de combustible y motores diésel.
- **Especialización y Servicios:** La empresa se especializa en la importación de bancos de pruebas Common Rail Direct Injection (CRDI), bancos convencionales, herramientas CRDI, accesorios de bancos de pruebas y repuestos. Además, ofrece servicios de reparación y diagnóstico electrónico para una extensa variedad de vehículos, abarca marcas reconocidas como Mazda, Great Wall, Toyota, Nissan, Chevrolet, Hino, Isuzu, Cummins, Jac, Kia, Hyundai, Ford, Mack, Mercedes, Case, Caterpillar, Faw, Cronos, Don Fen, Volkswagen, entre otras.

- **Productos Importados:** Turbo Inyectronic importa equipos especializados como bancos de pruebas CRDI y convencionales, así como herramientas y accesorios necesarios para llevar a cabo diagnósticos y reparaciones precisas en sistemas de inyección diésel. Esta importación demuestra su compromiso con la calidad y la tecnología avanzada en su campo.
- **Cobertura de Marcas:** La empresa brinda servicios y soluciones para una amplia variedad de marcas de vehículos, lo que destaca su versatilidad y conocimientos técnicos en la industria automotriz. Desde marcas populares hasta aquellas más especializadas, Turbo Inyectronic busca atender las necesidades de una diversa clientela.

**Figura 7.** Logotipo



Fuente: Turbo Inyectronic (2022).

- **Servicios de Reparación y Diagnóstico:** Turbo Inyectronic no solo proporciona productos y equipos, sino que también ofrece servicios de reparación y diagnóstico electrónico. Este enfoque integral le permite a la empresa abordar problemas específicos en los sistemas de inyección y motores diésel, contribuye a la eficiencia y rendimiento óptimo de los vehículos.
- **Clientela Amplia:** Al incluir una amplia gama de marcas en su cartera de servicios, Turbo Inyectronic se posiciona como un socio confiable para propietarios y operadores de diferentes tipos de vehículos diésel, desde

automóviles hasta vehículos comerciales y equipos industriales.

- Contribución al Desarrollo Local: Con su ubicación en la ciudad de Ambato, Turbo Inyectronic también puede desempeñar un papel importante en el desarrollo económico local al proporcionar empleo, servicios especializados y contribuir al crecimiento de la industria automotriz en la región.

### **Misión de la empresa**

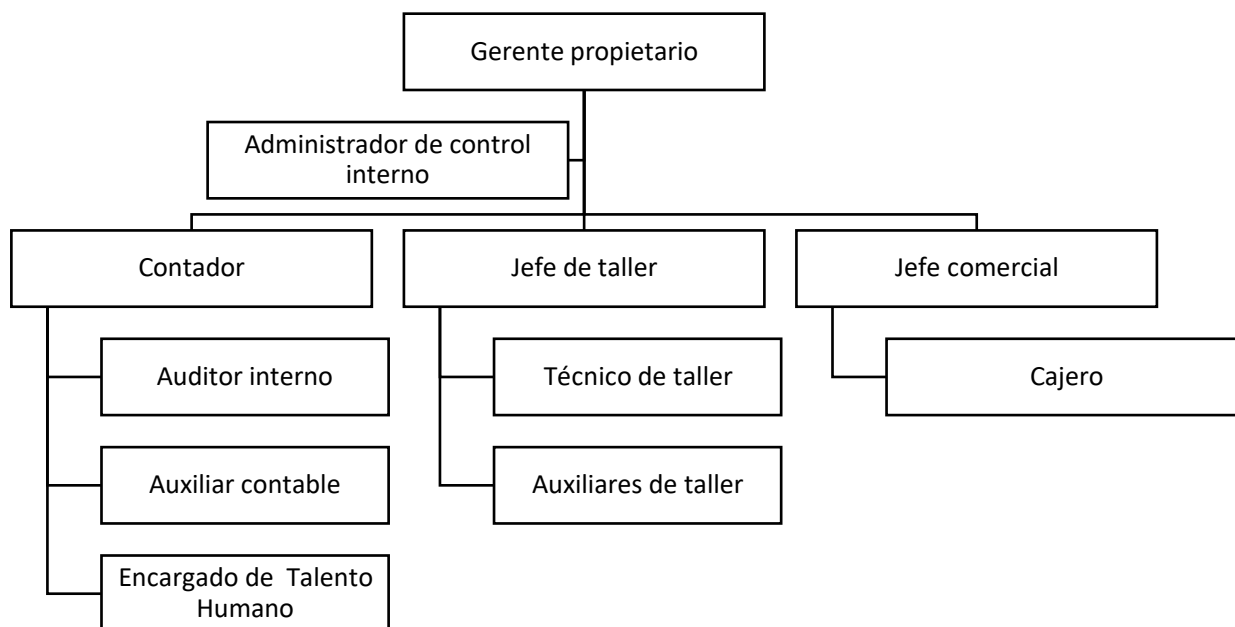
Nuestra misión en Turbo Inyectronic es ser el líder indiscutible en el sector de la reparación y mantenimiento de sistemas de inyección y turbocompresores para motores diésel en Ambato y sus alrededores. Nos dedicamos a ofrecer soluciones de alta calidad y servicios especializados para garantizar el rendimiento óptimo de los motores diésel en una amplia gama de vehículos. Buscamos constantemente la excelencia en nuestro trabajo y la satisfacción total de nuestros clientes, respaldada por la innovación, la tecnología de vanguardia y un equipo altamente capacitado.

### **Visión de la empresa**

Nuestra visión en Turbo Inyectronic es convertirnos en un referente nacional en el campo de la reparación y mantenimiento de sistemas de inyección y turbocompresores para motores diésel. Buscamos expandir nuestra presencia y fortalecer nuestra reputación como un centro de excelencia en servicios especializados. Queremos ser reconocidos por la calidad y confiabilidad de nuestros productos y servicios, así como por nuestra constante inversión en investigación y desarrollo. Aspiramos a contribuir de manera significativa a la eficiencia y sostenibilidad de la industria del transporte diésel en el Ecuador, manteniendo siempre un compromiso inquebrantable con la satisfacción de nuestros clientes y la mejora continua.

## Organización interna

Figura 8. Organigrama institucional



Fuente: Turbo Inyectronic (2022).



2023

# CONTROL INTERNO

COSO III

ING. ÁLVARO  
PILAMUNGA

---

## Programa de Auditoría

PA

**Cuadro 5.** *Plan de recolección de información*


Nro.	Procedimientos	P/T	Realizado por:
1	Presentar solicitud de levantamiento de información a la empresa.	S1	A.P
2	Realizar visita a las instalaciones de la empresa y levantar evidencia fotográfica, procesos y documentación clave.	VI	A.P
3	Aplicar cuestionario para evaluar el entorno de control de la empresa.	CC	A.P
4	Evaluar el cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico.	COPE	A.P
5	Aplicar el cuestionario de control para los recursos financieros de la empresa.	CCO	A.P
6	Identificar y valorar los eventos de riesgo.	VR	A.P
7	Elaborar la carta a gerencia con recomendaciones.	CG	A.P
8	Elaborar la matriz de seguimiento de recomendaciones.	MSR	A.P

## Componentes del COSO III


**Cuadro 6.** *Aplicación del COSO III*

<b>Componente</b>	<b>Producto</b>
Entorno de control	Cuestionario de control
Evaluación de riesgos	Matriz de cumplimiento de objetivos Valoración de eventos de riesgos
Actividades de control	Cuestionario específico para recursos financieros
Información y comunicación	Carta a gerencia
Supervisión	Matriz de seguimiento

## EJECUCIÓN

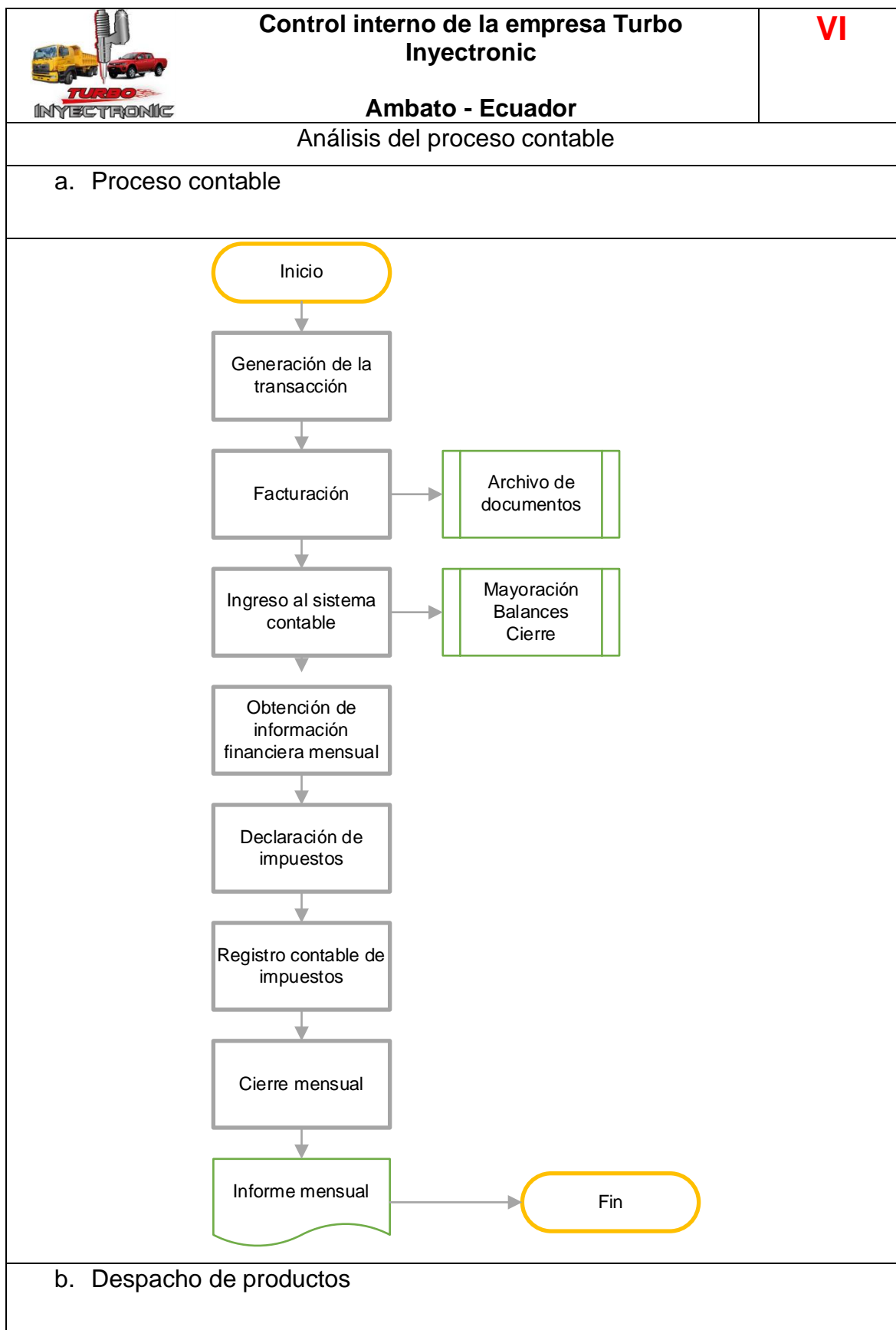
	<p align="center"><b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b></p> <p align="center"><b>Ambato - Ecuador</b></p>	<p align="center"><b>S1</b></p>
<p align="center"><b>Solicitud de levantamiento de la información</b></p>		
<p>Estimado gerente de la empresa Turbo Inyectronic</p> <p>Me dirijo a usted en mi calidad de estudiante de la Pontificia universidad Católica del Ecuador. Me complace expresar mi interés en llevar a cabo una investigación académica que se centrará en el análisis de los procesos contables, el departamento administrativo, la gestión de inventario y otros aspectos financieros dentro de Turbo Inyectronic.</p> <p>El propósito de esta investigación es obtener una comprensión detallada de los aspectos mencionados, con el objetivo de evaluar el control interno de la empresa y proponer mejoras o recomendaciones que puedan fortalecer la eficiencia y la eficacia de estos procesos.</p> <p>En este contexto, desearía solicitar su colaboración para facilitar la obtención de información relevante y necesaria para llevar a cabo este estudio. La información que se busca incluye, pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalles sobre los procedimientos contables implementados en Turbo Inyectronic.</li> <li>• Estructura y funciones del departamento administrativo.</li> <li>• Políticas y prácticas relacionadas con la gestión de inventario.</li> <li>• Otros aspectos financieros relevantes, como informes financieros, presupuestos, entre otros.</li> </ul> <p>La colaboración activa de Turbo Inyectronic en la provisión de esta información será esencial para garantizar la precisión y la integralidad de la investigación. Todos los datos recopilados serán tratados con la más estricta confidencialidad y utilizados únicamente con fines académicos.</p> <p>Una vez completada la investigación, se elaborará una propuesta académica que contendrá análisis detallados, recomendaciones y cualquier hallazgo relevante. Esta propuesta será compartida con Turbo Inyectronic para su revisión y comentarios.</p> <p>Agradezco de antemano su atención y colaboración en este asunto. Quedo a disposición para coordinar una reunión o entrevista que permita discutir más a fondo los detalles de esta solicitud.</p> <p>Quedo a la espera de su respuesta positiva y agradezco de antemano su apoyo en este proyecto.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Ing. Álvaro Pilamunga.</p>		

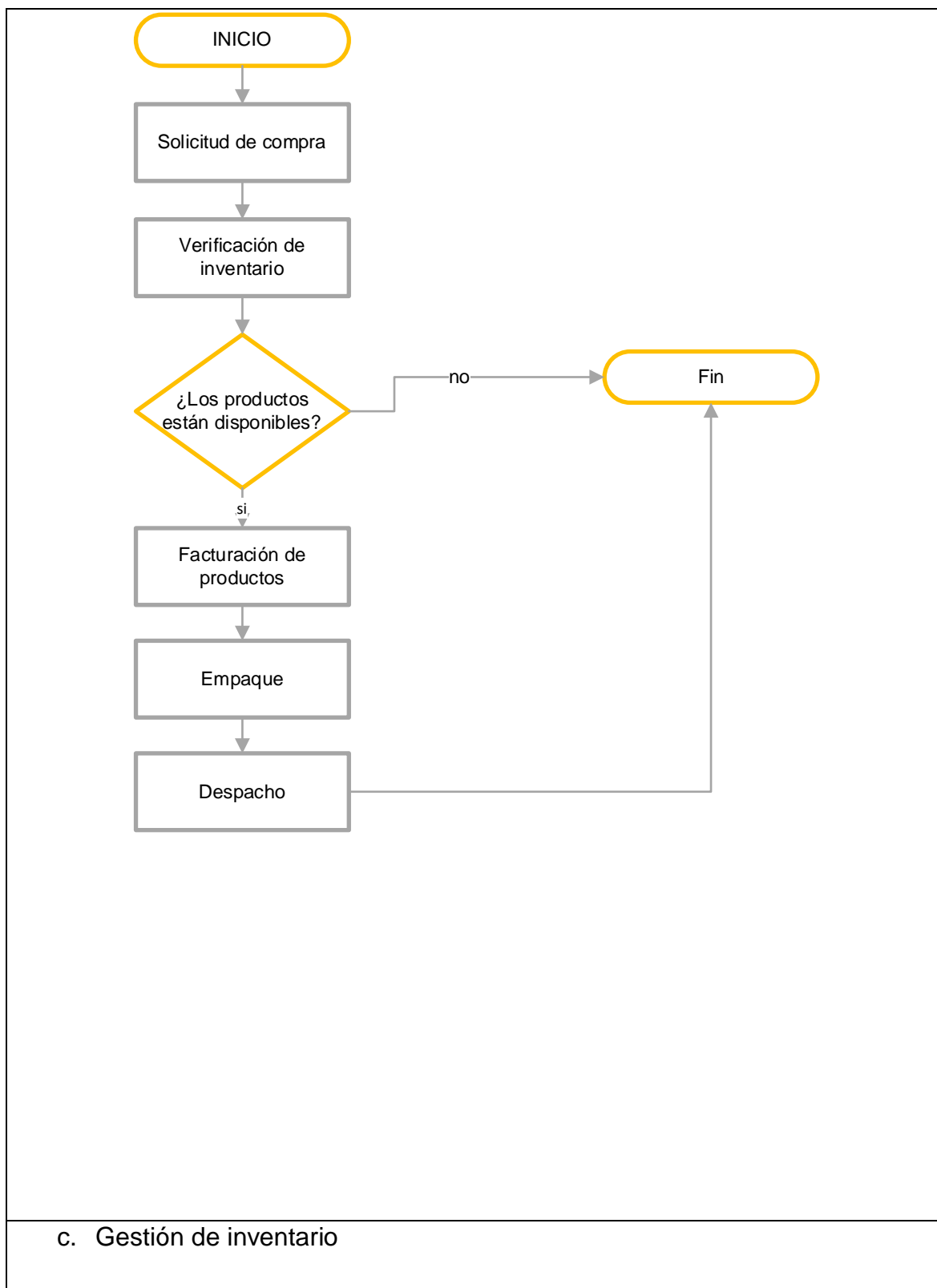
 <p><b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b></p> <p><b>Ambato - Ecuador</b></p>	<b>VI</b>
<p>Inspección de los inventarios físicos</p>	
<p><b>a. Maquinaria y herramientas</b></p>	
  	
<p><b>b. Inventarios</b></p>	

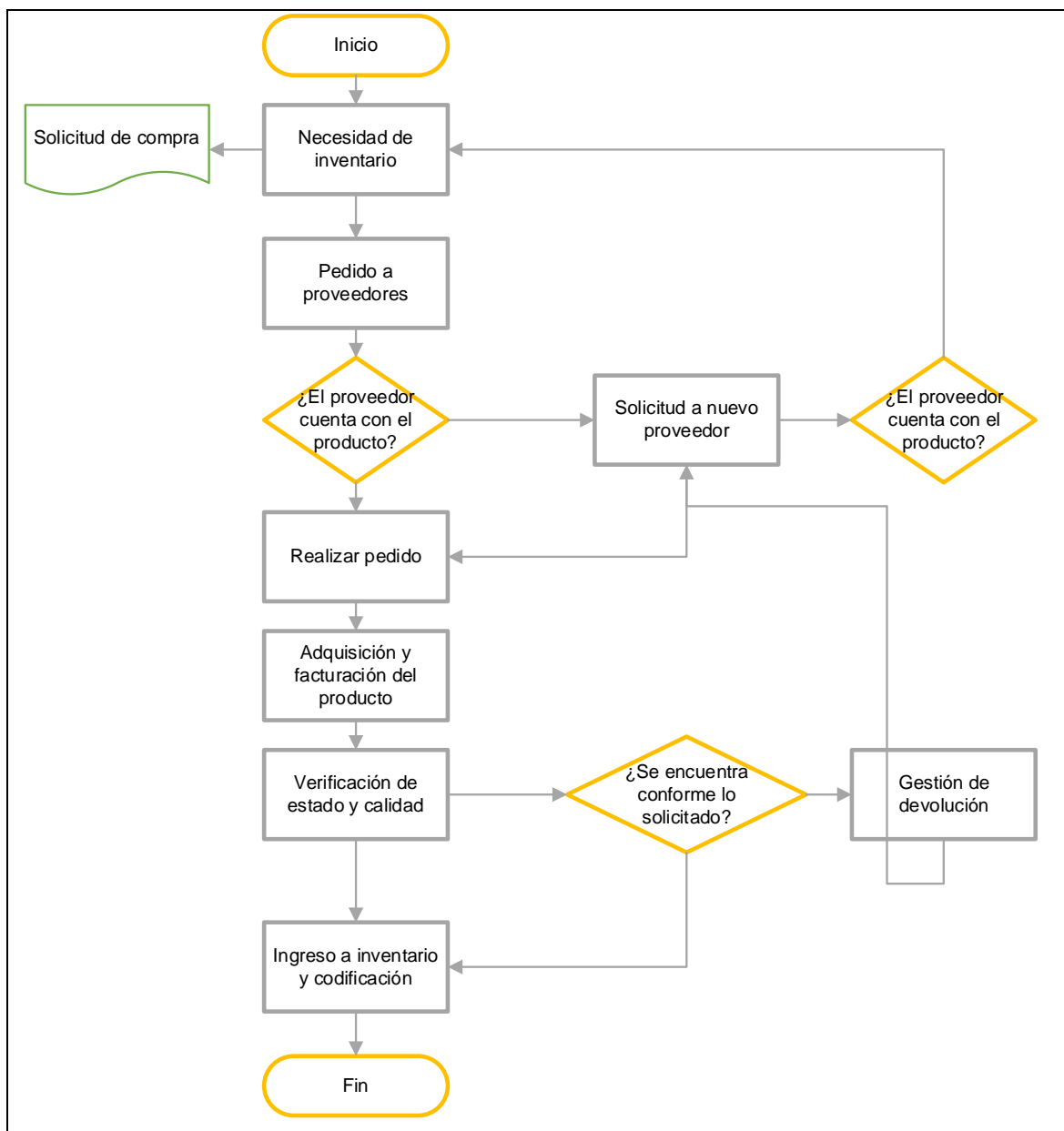
 <p><b>TURBO INYECTIONIC</b></p>	<p><b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b></p> <p><b>Ambato - Ecuador</b></p>	<p><b>VI</b></p>
---	--	------------------

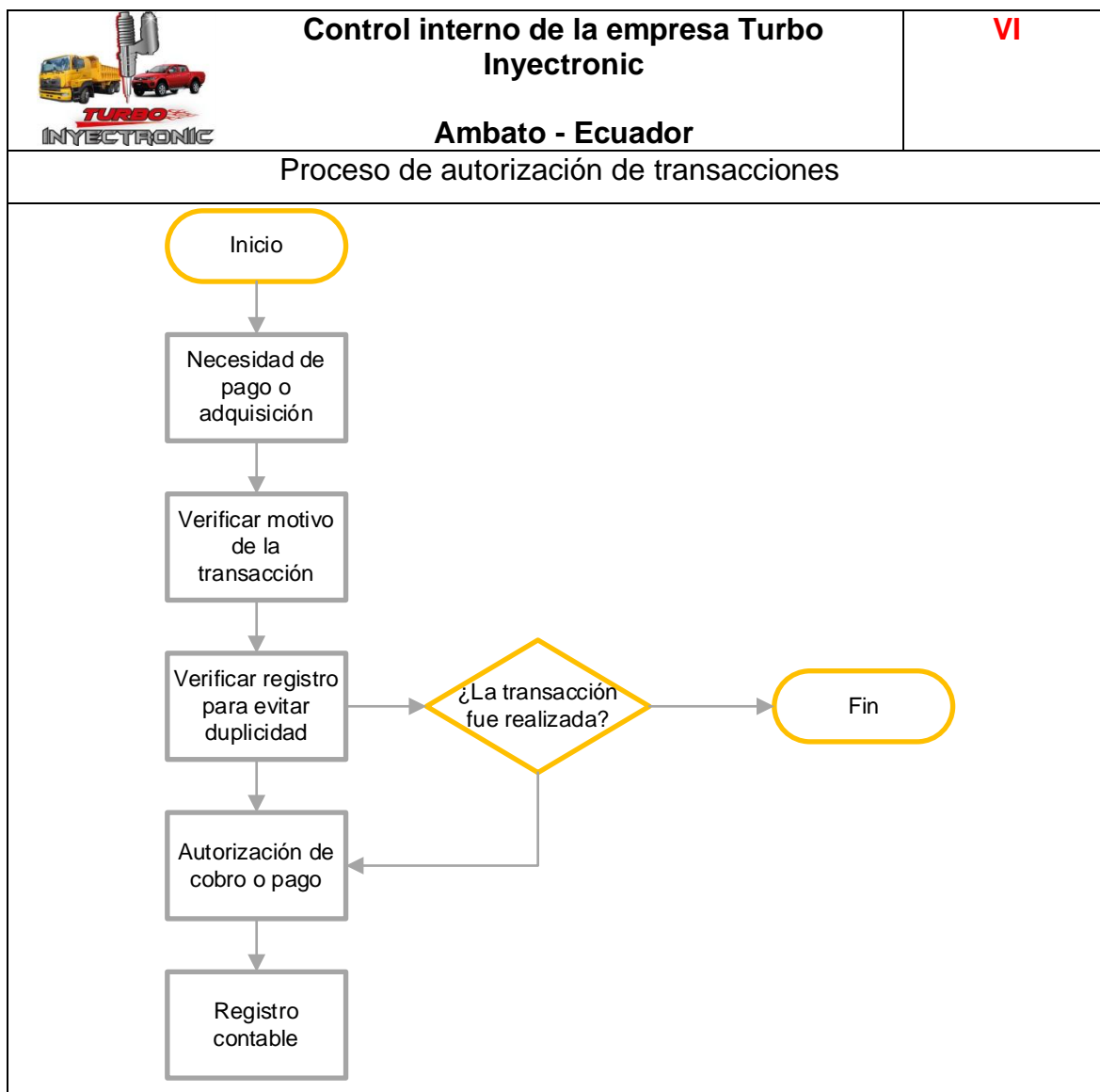
Inspección de los inventarios físicos












		<b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b>		<b>VI</b>	
		<b>Ambato - Ecuador</b>			
<b>Registro de inventarios</b>					
<b>RESUMEN DE EXISTENCIAS</b>					
ALMACEN DESDE:			HASTA:		
			HASTA: 17/11/2023		
CODIGO	NOMBRE	IVA	EXISTENCIA	COSTO TOTAL	
TI0001	TOBERA 9 432 612 582 DLLA145PN238	1	20.00	648.0085	
TI0002	TOBERA 9 432 610 783 DLLA155SM194	1	54.00	1,894.4287	
TI0003	TOBERAS 9 432 612 843 H 105 017 309	1	12.00	405.0000	
TI0004	TOBERA DSLA147PN900 H 105 017 900	1	12.00	328.2250	
TI0005	TOBERA H 105 017 209 DLLA158PN209	1	16.00	292.2708	
TI0006	TOBERA 9 432 612 851 DLLA154PN270	1	12.00	351.8482	
TI0007	TOBERA 0 433 171 921 DLLA155P1493	1	12.00	550.0263	
TI0007A	TOBERAS 0 433 171 921 DLLA155P1493	1	15.00	450.0000	
TI0008	TOBERA H 105 007 121 DNOPDN121	1	24.00	256.5000	
TI0009	TOBERA H 105 007 112 DNOPDN112	1	20.00	187.5000	
TI0009A	TOBERAS 093400-6760 DNOPDN112	1	10.00	30.0000	
TI0010	TOBERAS 093400-5590 DLLA150P59	1	4.00	120.7000	
TI0011	TOBERA H 105 007 130 BDN10PDN130	1	24.00	248.3667	
TI0014	TOBERA 0 934 007 680 DLLA146P768	1	12.00	648.5433	
TI0016	TOBERA 0 934 006 920 DLLA146P692	1	20.00	60.0000	
TI0019	TOBERA 0 934 006 660 DLLA150P666	1	4.00	116.5650	
TI0019B	TOBERA DLLA134P422 0 433 171 303	1	12.00	153.9000	
TI0020	TOBERAS 0 934 007 370 DLLA146P737	1	4.00	145.0400	
TI0021	TOBERA F 019 123 018 DSLA154P018	1	8.00	24.0000	
TI0022	TOBERAS DN12SD12	1	17.00	51.0000	
TI0023	TOBERAS 9 432 610 015 DLLA166S374NP6	1	5.00	15.0000	
TI0023A	TOBERA DLLA158SN638 H 105 015 638	1	6.00	149.8500	
TI0024	TOBERA 9 432 610 676 DLLA150SM234	1	12.00	353.1300	
TI0025	TOBERAS 9 400 7050 DLLA144P705	1	4.00	12.0000	
TI0026	TOBERA DLLA155P842	1	20.00	509.3181	
TI0026A	TOBERAS DLLA155P842 093400-8420	1	45.00	899.1922	
TI0026B	KIT TOBERA F 01Z N00 007 DLLA155P842	1	6.00	263.2500	
TI0027	TOBERA LDFN0783 DLL158P834	1	17.00	51.0000	
TI0028	TOBERAS 6970013 BDNOPN130A	1	32.00	84.0000	
TI0028A	TOBERAS 093400-4020 DNOPDN130A	1	8.00	24.0000	
TI0028A	TOBERAS 093400-4020 DNOPDN130A	1	8.00	24.0000	
TI0029	TOBERA DLLA140P134 F 019 121 134	1	15.00	46.5000	
TI0030	TOBERAS F 019 123 062 DSLA148P062	1	80.00	897.6225	
TI0031	TOBERAS F 019 121 176 DLLA154P176	1	16.00	48.0000	
TI0031A	TOBERA DLLA150P195	1	28.00	560.0000	
TI0032	TOBERAS F 019 121 202 DLLA155P202	1	44.00	132.0000	
TI0033	TOBERAS 0 422 171 934 DLLA150P934	1	8.00	24.0000	
TI0034	TOBERAS F 019 121 034 DLLA153P034	1	112.00	1,738.9646	
TI0035	TOBERAS G3S33	1	19.00	190.5135	
TI0035B	TOBERA M0019P140	1	25.00	125.0000	
TI0035C	TOBERA DNOPD619	1	4.00	40.0000	
TI0035D	TOBERA G3S33	1	16.00	320.0000	
TI0037	TOBERAS 9 432 612 811 DLLA143PN325	1	8.00	267.4992	
TI0038	TOBERAS 0 433 171 001 DLLA154P001	1	10.00	30.0000	
TI0039	TOBERAS 0 433 172 022 DLLA150P1666	1	12.00	384.7500	
TI0039A	TOBERAS DLLA150P1666	1	1.00	3.0000	
TI0041	TOBERAS DLLA156P1059	1	4.00	12.0000	
TI0042	TOBERAS DLLA155P840	1	16.00	208.0000	
TI0042A	TOBERAS DLLA155P840	1	15.00	210.0000	
TI0047A	TOBERAS 093400-9800 DLLA152P980	1	16.00	256.0000	
TI0048	TOBERA DLLA158P1096	1	17.00	197.2000	
TI0048A	TOBERA 093400-1096 DLLA158P1096	1	15.00	240.0000	
TI0048B	TOBERA 093400-1097 DLLA152P1097	1	12.00	240.0000	

TIH033	HERRAMIENTAS PARA DESARMAR	1	1.00	2.0000
TIH035	ACCESORIOS CDRI	1	10.00	20.0000
TIH036	TINA DE ULTRASONIDO	1	1.00	2.0000
TIH036A	TINA DE LIMPIEZA DE ULTRASONIDO 10LT	1	1.00	2.0000
TIH037	TABLERO PARA INYECTORES DESARMADOS	1	7.00	64.4000
TIH038	RELOJ DIGITAL PARA RECORRIDO	1	2.00	4.0000
TIH039	EXTRACTOR MICRO FILTRO DENSO	1	6.00	12.0000
TIH040A	PEDESTAL DE MICROMETRO	1	1.00	2.0000
TIH042	PULIDOR DE RODELAS	1	1.00	2.0000
TIH043A	ACOPLE PATA TERCERA ETAPA CLIN -	1	1.00	2.0000
TIH044	CAUSULA PARA PROBAR TOBERA E102420	1	3.00	6.0000
TIH050	EXTRACTORES DE VALVULAS PIEZO	1	5.00	10.0000
TIH051	HERRAMIENTA PARA MEDICION DE	1	1.00	2.0000
TIH054	BASE PARA AFLOJAR PORTA TOBERAS	1	1.00	2.0000
TIH056	HERRAMIENTA PARA DESARMAR VALVULAS	1	4.00	8.0000
TIH059	JUEGO DE HERRAMIENTAS CON JUEGO DE	1	6.00	12.0000
TIH063	PRENSA INYECTOR AMAROK E1024050	1	2.00	4.0000
TIH065	BRIDA PARA DESARMAR INYECTOR C6C7	1	2.00	14.0000
TIH066	MEDIDOR DE COMPRESION DE DIESEL	1	4.00	250.0000
TIH067	CABEZA BANCO PRUEBA	1	3.00	150.0000
TIH068	CONVERTIDOR DE VOLTAJE 380 A 220 -	1	1.00	50.0000
TIH069	MEGOMETRO UT500	1	2.00	100.0000
TIH070	MORDAZA PARA RETORNO	1	4.00	40.0000
TIH071	PULSADOR DE INYECTORES CRDI	1	4.00	120.0000
TIH072	MEDIDOR DE AVANCE DE BOMBA	1	2.00	20.0000
TIH073	EXTRACTOR NEUMATICO PARA	1	3.00	150.0000
TIH075	MESA PARA ENCERAR	1	2.00	100.0000
TIH076	ACOPLE TERCERA ETAPA MAZDA	1	5.00	250.0000
TIH077	RELOJ DIGITAL TERCERA ETAPA	1	2.00	100.0000
TIH078	MEDIDOR DE FLUJO	1	2.00	100.0000
TIH079	ACOPLE PARA INYECTOR W83 8730	1	2.00	20.0000
TIH081	PRENSA BOMBA MAZDA-JUEGO DE 3	1	5.00	50.0000
TIH082	PRENSA PARA DESARMAR INYECTORES	1	1.00	10.0000
TIH084	LLAVE BOSCH CRIN 29	1	2.00	20.0000
TIH084A	LLAVE DENSO 27C	1	1.00	10.0000
TIH084B	LLAVE BOSCH CRIN1	1	2.00	20.0000
TIH084C	LLAVE BOSCH CRIN2	1	2.00	20.0000
TIH085	BASE FILTRO BANCO DE PRUEBA	1	15.00	75.0000
TIH087	BASE PARA MEDICIONES DE TERCERA	1	1.00	50.0000
TIH089	FUENTE ASIMETRICA AUTOMATICA Y	1	1.00	841.7000
TIH090	MODULO GENERADOR DE VACIO Y	1	1.00	841.7000
TIH091	DISPOSITIVO PARA MEDIR EL CAUDAL DE	1	1.00	414.0000
TIH092	KIT REPARACION CUMMINS	1	1.00	841.7000
TIH093	TARJETA BANCO DE PRUEBA CR708	1	1.00	400.0000
TIH093A	TARJETA BANCO DE PRUEBA CR819	1	1.00	400.0000
TIH094	BASE MAGNETICA	1	2.00	100.0000
TIH095	JUEGO DE EXTRACTORES BOMBA LINEAL	1	1.00	50.0000
TIH096	HERRAMIENTA PARA DESARMAR INYECTOR	1	2.00	100.0000
TIH097	HERRAMIENTA DESARMAR INYECTOR	1	1.00	50.0000
TOTALES:			16,938.00	118,440.4359

 <b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b> <b>Ambato - Ecuador</b>		<b>CC</b>	
<b>Cuestionario para evaluar el entorno de control</b>			
<b>Aspecto a Evaluar</b>	<b>Afirmaciones</b>	<b>Si cumple</b>	<b>No cumple</b>
Integridad y Valores Físicos	1. La empresa promueve un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados.	1	
	2. Existe un sistema de gestión ambiental que se adhiere a normativas y políticas de sostenibilidad.		1
	3. Se llevan a cabo auditorías regulares para garantizar el cumplimiento de estándares éticos y legales en todas las operaciones.		1
Filosofía y Estilo de la Alta Dirección	1. La alta dirección comunica y promueve activamente los valores y la misión de la empresa.	1	
	2. Existe un enfoque proactivo hacia la innovación y mejora continua liderado por la alta dirección.	1	
	3. La dirección fomenta un clima organizacional que valora la diversidad y la inclusión.	1	
Consejo de Administración y Comités	1. El consejo de administración está compuesto por miembros independientes y expertos en diferentes áreas.	1	
	2. Se realizan reuniones regulares del consejo de administración para revisar y discutir la estrategia empresarial.	1	
	3. Existe un comité de ética o similar que vela por la conducta ética en todos los niveles de la empresa.		1
Estructura Organizativa	1. La estructura organizativa facilita una comunicación eficiente y flujos de trabajo claros.	1	
	2. Los equipos de trabajo están bien definidos con roles y responsabilidades establecidos.	1	
	3. La empresa fomenta una estructura ágil que se adapta rápidamente a cambios en el entorno empresarial.	1	
Autoridad Asignada y Responsabilidad	1. Los niveles de autoridad y responsabilidad están claramente definidos en toda la organización.		1
	2. Existe un sistema de rendición de cuentas que asegura que cada nivel cumpla con sus responsabilidades asignadas.		1
	3. Se fomenta la toma de decisiones descentralizada para empoderar a los empleados en todos los niveles.	1	
Gestión del Capital Humano	1. La empresa tiene programas de desarrollo profesional y capacitación para sus empleados.	1	
	2. Se llevan a cabo evaluaciones de desempeño regulares y se establecen planes de desarrollo individual.	1	
	3. Existe una política de igualdad salarial y oportunidades de crecimiento para todos los empleados.	1	
Responsabilidad	1. La empresa divulga información financiera y operativa de manera transparente y en conformidad con regulaciones.	1	

Aspecto s a Evaluar	Afirmaciones	Si cumpl e	No cumple
	2. Se tiene un código de ética claro que todos los empleados deben seguir, respaldado por medidas disciplinarias en caso de violaciones.		1
	3. La empresa participa en prácticas de responsabilidad social corporativa que benefician a la comunidad y al medio ambiente.		1
Total		14	7

### Nivel de confianza

$$\frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$\frac{14}{21} * 100$$

$$\text{NC} = 66,77\%$$


### Nivel de riesgo

$$100\% - \text{Nivel de confianza}$$


$$100\% - 66,77\%$$

$$33,33\%$$

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
5%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

 <b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b> <b>Ambato - Ecuador</b>				<b>COPE</b>
<b>Evaluación del cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico</b>				
<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Actividades a Realizar</b>	<b>Meta</b>	<b>% de cumplimiento anual (1 semestre 2023)</b>
1. Mejorar la Eficiencia Operativa	Reducir los tiempos de reparación en un 15%.	Implementar un sistema de gestión de procesos más eficiente.	15%	12%
	Aumentar la productividad del laboratorio en un 10%.	Proporcionar capacitación continua al personal técnico.	10%	7%
	Optimizar la gestión de inventario en un 20%.	Implementar un software de gestión de inventarios.	20%	15%
2. Expandir la Cartera de Servicios	Introducir servicios de mantenimiento preventivo para flotas corporativas.	Desarrollar una estrategia de marketing para promocionar nuevos servicios.	100%	0
	Ofrecer diagnóstico electrónico avanzado para modelos de última generación.	Invertir en formación y certificación de técnicos en tecnologías automotrices emergentes.	100%	90%
3. Fortalecer Relaciones con Proveedores	Negociar acuerdos a largo plazo con proveedores clave.	Realizar análisis de proveedores para identificar áreas de mejora.	100%	80%
	Diversificar la base de proveedores en un 15%.	Buscar nuevas opciones de proveedores para reducir dependencia.	15%	10%
4. Implementar Prácticas de Sostenibilidad	Reducir el consumo de recursos energéticos en un 10%.	Realizar una auditoría de energía y aplicar medidas de eficiencia.	10%	5%
	Establecer un programa de reciclaje interno.	Colaborar con proveedores que compartan valores de sostenibilidad.	100%	90%
5. Mejorar la Experiencia del Cliente	Alcanzar una tasa de satisfacción del cliente del 95%.	Implementar encuestas de satisfacción y actuar según los comentarios.	95%	80%

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Actividades a Realizar</b>	<b>Meta</b>	<b>% de cumplimiento anual (1 semestre 2023)</b>
	Reducir el tiempo de respuesta a consultas en un 20%.	Implementar un sistema de atención al cliente más ágil.	20%	10%
6. Desarrollar Alianzas Estratégicas	Establecer colaboraciones con concesionarios de marcas específicas.	Identificar oportunidades de colaboración con concesionarios locales.	100%	80%
	Colaborar con instituciones educativas para programas de prácticas.	Crear un programa de pasantías y prácticas profesionales.	100%	80%

 <b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b> <b>Ambato - Ecuador</b>		<b>CCO</b>	
<b>Cuestionario de control para recursos financieros</b>			
<b>Cuestionario</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>i</b>	<b>o</b>	
<b>1. Efectivo o Equivalentes del Efectivo:</b>			
Se realiza conciliación bancaria mensualmente para garantizar la precisión de los saldos.	1		Es necesario asignar responsables
Existen políticas claras sobre la autorización y registro de transacciones en efectivo.	1		Se deben actualizar
Se implementan controles de acceso a las áreas donde se maneja efectivo o equivalentes.		1	
Las transacciones en efectivo se registran de manera oportuna y precisa en los libros contables.	1		Se debe plantear un proceso específico
<b>2. Cuentas por Cobrar:</b>			
Se realiza un análisis regular de la calidad crediticia de los clientes.	1		Se debe establecer un proceso de cobros adecuada
Existe un límite de crédito establecido para cada cliente y se monitorea de cerca.	1		Se debe establecer un proceso de cobros adecuada
Se aplican políticas de cobranza efectivas y se realiza un seguimiento constante de los saldos pendientes.		1	
Los saldos de cuentas por cobrar se reconcilian periódicamente con los registros contables.	1		
<b>3. Inventarios:</b>			
Se lleva a cabo un conteo físico de inventarios de manera periódica y sorpresiva.	1		
Existen procedimientos documentados para el registro y control de movimientos de inventario.	1		
Se aplican políticas de valuación de inventario consistentes con principios contables.	1		
Se implementan controles de acceso y seguridad en las áreas de almacenamiento de inventarios.		1	Se deben asignar responsables
<b>4. Control General de Recursos Financieros:</b>			
Se establece un sistema de autorización clara para todas las transacciones financieras.		1	
Se implementa un sistema de segregación de funciones para reducir riesgos de fraudes.	1		Se debe actualizar
Existen políticas y procedimientos para la retención y archivo de documentos financieros.	1		
Se realiza una revisión periódica de los controles internos para identificar áreas de mejora.		1	
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

**Nivel de confianza**

$$\frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$\frac{11}{16} * 100$$

$$\text{NC} = 68,75\%$$


**Nivel de riesgo**

$$100\% - \text{Nivel de confianza}$$

$$100\% - 68,75\%$$

$$31,25\%$$

<b>Nivel de confianza</b>		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
5%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
<b>Nivel de riesgo</b>		

 <p><b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b></p> <p><b>Ambato - Ecuador</b></p>	VR
<b>Valoración de eventos de riesgo</b>	

Calificación:


Insignificante	Menor	Significativo	Mayor	Severo
1	2	3	4	5

Cuestionario:

Factores de Riesgo	Cuestionario (Sí/No)	Calificación del Riesgo	Estrategias para Abordar el Riesgo
Liquidez			
¿Se realiza un seguimiento regular del flujo de efectivo?	No	3	Implementar un plan de contingencia para mejorar la liquidez en situaciones críticas.
¿Existen líneas de crédito disponibles para cubrir posibles déficits de efectivo?	Si		
Desempleo			
¿Se evalúa el riesgo de disminución en las ventas debido a tasas de desempleo elevadas?	No	4	Diversificar productos o servicios para mantener la demanda en cualquier escenario económico.
Competencia			
¿Se monitorean las acciones de la competencia que podrían impactar en los ingresos?	Si		
Adquisiciones			
¿Se realizan análisis de riesgo exhaustivos antes de considerar adquisiciones?	Si		
Emisiones de Residuos			
¿Existen planes para cumplir con las regulaciones ambientales relacionadas con emisiones?	No	3	Invertir en tecnologías más limpias y sostenibles para minimizar impactos.
Energía			
¿Se evalúa y monitorea la volatilidad en los costos de energía?	No	2	Explorar fuentes de energía renovable y contratos a largo plazo.
Catástrofes Naturales			
¿Hay un plan de contingencia para abordar el impacto de catástrofes naturales en las operaciones?	Si		

<b>Factores de Riesgo</b>	<b>Cuestionario (Sí/No)</b>	<b>Calificación del Riesgo</b>	<b>Estrategias para Abordar el Riesgo</b>
Desarrollo Sostenible			
¿Se están implementando prácticas de desarrollo sostenible en las operaciones?	No	3	Colaborar con proveedores comprometidos con prácticas sostenibles.
Cambios de Gobierno			
¿Se monitorean y analizan los posibles impactos de cambios en el gobierno y políticas?	No	3	Mantener una comunicación abierta con organismos gubernamentales.
Legislación			
¿La empresa está actualizada y cumpliendo con la legislación vigente?	Si		
Políticas Públicas			
¿Se participa activamente en grupos de interés para conocer y adaptarse a políticas públicas?	Si		
Demografía			
¿Se evalúa cómo los cambios demográficos podrían afectar la demanda de productos/servicios?	No	4	Realizar estudios de mercado y adaptar estrategias de marketing.
Comportamiento del Consumidor			
¿Se monitorea y analiza regularmente el comportamiento del consumidor?	Si		
Responsabilidad Social			
¿La empresa tiene iniciativas de responsabilidad social implementadas?	No	2	Fortalecer programas de responsabilidad social corporativa.
Acceso a Capital			
¿Se diversifican las fuentes de financiamiento para asegurar acceso a capital?	Si		
Complejidad			
¿Se simplifican procesos y operaciones para reducir complejidades?	Si		
Capacidad del Personal			
¿Se invierte en formación y desarrollo del personal clave?	Si		
Actividad Fraudulenta			
¿Existen controles internos sólidos para prevenir y detectar actividades fraudulentas?	No	5	Reforzar medidas de control y realizar auditorías periódicas.
Seguridad e Higiene			
¿Se implementan protocolos de seguridad e higiene para proteger activos y personal?	Si		
Diseño y Ejecución			

<b>Factores de Riesgo</b>	<b>Cuestionario (Sí/No)</b>	<b>Calificación del Riesgo</b>	<b>Estrategias para Abordar el Riesgo</b>
¿Se revisan y mejoran periódicamente los procesos internos para optimizar la eficiencia?	Si		
Proveedores			
¿Se evalúan y diversifican proveedores para reducir dependencia en proveedores clave?	No	4	Establecer relaciones sólidas y buscar opciones de respaldo.
Integridad de Datos			
¿Existen medidas para garantizar la integridad de los datos financieros?	No	5	Implementar sistemas de seguridad de datos y auditorías regulares.
Disponibilidad de Datos y Sistemas			
¿La empresa tiene medidas para garantizar la disponibilidad de datos y sistemas?	No	4	Implementar políticas de respaldo de datos y redundancia.
Mantenimiento			
¿Se realiza mantenimiento preventivo regular en equipos críticos?	Si		
Segregación de Funciones			
¿Se asegura una segregación efectiva de funciones para prevenir conflictos de interés?	No	5	Revisar y reforzar políticas de segregación de funciones.

	<p align="center"><b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b></p> <p align="center"><b>Ambato - Ecuador</b></p>	<p align="center"><b>CG</b></p>
<p align="center"><b>Carta a Gerencia</b></p>		
<p>Estimado, Juan Carlos Hidalgo</p> <p>Gerente de Turbo Inyectronic</p> <p>Es un placer dirigirme a usted en relación con los resultados de la auditoría de control interno realizada en Turbo Inyectronic. A continuación, presento un resumen de los hallazgos, se destacan los riesgos identificados y proporcionan recomendaciones basadas en las iniciativas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las estrategias para abordar los riesgos.</p> <p>1. Evaluación del Control Interno:</p> <p>La auditoría evaluó diversos aspectos dentro de los que se incluye el entorno de control, la gestión del capital humano, la estructura organizativa, entre otros. El nivel de confianza obtenido fue del 66,77%, categorizándose como nivel de riesgo moderado.</p> <p>2. Riesgos Destacados:</p> <p>Los riesgos identificados se dividen en tres categorías: integridad y valores físicos, filosofía y estilo de la alta dirección, y consejo de administración y comités. Se resumen a continuación:</p> <p><b>Integridad y Valores Físicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausencia de un sistema de gestión ambiental sólido.</li> <li>- Necesidad de fortalecer auditorías éticas y legales.</li> </ul> <p><b>Filosofía y Estilo de la Alta Dirección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de actualización en políticas de innovación.</li> <li>- Mejoras requeridas en el fomento de la diversidad y la inclusión.</li> </ul> <p><b>Consejo de Administración y Comités:</b></p> <p>Falta de un comité específico para ética y conducta.</p> <p>3. Recomendaciones:</p>		


Basándonos en los riesgos identificados, se proponen las siguientes recomendaciones:

- Deben realizarse evaluaciones de riesgos
- El plan de control interno debe documentarse y comunicarse.
- Las funciones deben estar separadas.
- Los sistemas de control interno deben ser supervisados
- Las transacciones deben documentarse
- Las transacciones deben ser autorizadas
- El acceso a los recursos debe estar controlado
- Los empleados deben respetar el código de conducta de la empresa.
- Realizar auditorías éticas periódicas para garantizar el cumplimiento de estándares.

Agradecemos la cooperación brindada durante la auditoría. Estamos a disposición para discutir más a fondo estos resultados y colaborar en la implementación de las recomendaciones propuestas.

Atentamente,

Ing. Álvaro Pilamunga

 <b>Control interno de la empresa Turbo Inyectronic</b> <b>Ambato - Ecuador</b>				<b>MSR</b>
<b>Matriz de seguimiento de recomendaciones</b>				
<b>Recomendaciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Finalización</b>	<b>Estado de Avance (%)</b>
Realizar evaluaciones de riesgos	Auditor interno	03-01-2024	01-07-2024	-
El plan de control interno debe documentarse y comunicarse.	Administrador de control interno	03-01-2024	01-07-2024	-
Las funciones deben estar separadas.	Administrador de control interno	03-01-2024	01-07-2024	-
Los sistemas de control interno deben ser supervisados	Gerente propietario	03-01-2024	01-07-2024	-
Las transacciones deben documentarse	Contador	03-01-2024	01-07-2024	-
Las transacciones deben ser autorizadas	Contador	03-01-2024	01-07-2024	-
El acceso a los recursos debe estar controlado	Administrador de control interno	03-01-2024	01-07-2024	-
Los empleados deben respetar el código de conducta de la empresa.	Gerente propietario	03-01-2024	01-07-2024	-
Realizar auditorías éticas periódicas para garantizar el cumplimiento de estándares.	Auditor interno	03-01-2024	01-07-2024	-

## **CAPÍTULO III. PROPUESTA DE UN MODELO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL EFICIENTE USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES.**

### **3.1. Antecedentes**

Juan Carlos Hidalgo, Gerente propietario de Turbo Inyectronic, ha designado un Administrador como responsable de Control Interno de la empresa. Además de sus funciones habituales, tiene la responsabilidad de garantizar que:

- La documentación escrita del sistema de control interno de Turbo Inyectronic sobre la información financiera está archivada y disponible para su revisión por el personal de la empresa y los auditores.
- El sistema de control interno se evalúa al menos una vez al año o con mayor frecuencia si las condiciones lo justifican.
- Los resultados de las auditorías y las recomendaciones para mejorar los controles internos de la empresa son evaluados con prontitud por la dirección de Turbo Inyectronic y las medidas adecuadas se aplican en el momento oportuno.
- *El administrador* es responsable de comunicar el contenido del plan a los responsables operativos y de proporcionar la orientación técnica y la asistencia necesarias para aplicar el plan.
- La empresa *Turbo Inyectronic* se compromete a mantener un sistema de control interno eficaz. La revisión y actualización anual del *Plan de Evaluación y Seguimiento del Control Interno* es un componente importante de la estructura general de control interno de la empresa.

### 3.2. Funciones claves de control

#### Concepto 1: Deben realizarse evaluaciones de riesgos.

**Unidades designadas:** El auditor interno (Auditoría Interna)

Presentar cada año un plan anual de auditoría interna que contenga los siguientes aspectos:

- Evaluaciones de riesgos de sistemas críticos.
- Revisión de los sistemas y procedimientos internos, financieros y administrativos.
- Evaluación de los riesgos existentes por parte del personal ejecutivo
- Experiencia previa en auditoría interna.
- Revisión de los riesgos inherentes a la implantación de nuevos procesos.
- La Auditoría Interna evalúa los controles internos, analiza el entorno de control, identifica y prioriza las funciones y actividades con más probabilidades de presentar problemas de control y analiza a continuación los riesgos potenciales para determinar si los controles existentes son suficientes para gestionarlos.

Al término de una auditoría, se revisa las conclusiones del equipo de auditoría. Se remite un informe final, que incluye el plan de medidas correctoras. La Unidad de Auditoría Interna realiza revisiones de seguimiento para garantizar que se han tomado medidas correctoras.

**Tabla 1.** Plan de auditoría anual

N	Áreas de auditoría	Cronograma											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Control Interno Financiero	■											
2	Procesos de Compras		■										
3	Gestión de Inventarios			■									
4	Servicios de Reparación				■								
5	Diagnóstico Electrónico					■							
6	Cumplimiento Normativo						■						
7	Recursos Humanos							■					
8	Tecnologías de la Información								■				
9	Servicio al Cliente									■			
10	Evaluación de Riesgos										■		
11	Procesos Operativos											■	
12	Revisión Final y Reporte												■

Fuente: Elaboración propia

Este documento es una visión general de los sistemas y procesos de control de todo el departamento. Las áreas que se consideren importantes por su naturaleza serán objeto de evaluaciones de riesgo individuales y de determinaciones de control realizadas en asociación con la revisión del control interno.

**Concepto 2: El plan de control interno debe documentarse y comunicarse.**

**Unidades** Personal ejecutivo, responsable de Control Interno,  
**designadas:** Administradores, Gerentes y Supervisores de Unidad de Negocio

El responsable del control interno, en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad general de elaborar y comunicar a la dirección de Turbo Inyectronic el contenido del plan de control interno escrito de la empresa. El plan de evaluación y seguimiento del control interno de Turbo Inyectronic se actualiza anualmente.

**Cuadro 7. Comunicación del plan de control interno**

Enero 2014
Estimado equipo de Turbo Inyectronic,
<p>Nos complace informarles sobre la implementación de nuestro nuevo Plan de Control Interno, diseñado para fortalecer la eficiencia y transparencia en nuestras operaciones. Este plan es esencial para garantizar el uso eficiente de los recursos financieros en Turbo Inyectronic y cada miembro del equipo tiene un papel fundamental en su éxito.</p> <p>En anexo se adjunta el documento en donde se detallan los aspectos clave del Plan de Control Interno, y solicitamos que cada miembro del personal lea detenidamente y confirme su compromiso con su cumplimiento. La firma de este documento es una evidencia de su comprensión y aceptación de las responsabilidades asociadas.</p> <p><b>Instrucciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lea detenidamente el Plan de Control Interno.</li> <li>✓ Firme y feche en la sección anterior para confirmar su compromiso.</li> <li>✓ Devuelva este documento firmado al responsable</li> </ul> <p>Agradecemos su compromiso continuo con la excelencia operativa y la integridad financiera de nuestra empresa.</p> <p><b>Confirmación de Compromiso:</b></p> <p>He leído y comprendido el Plan de Control Interno de Turbo Inyectronic. Estoy comprometido/a a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos para garantizar el éxito de nuestro equipo y la integridad de nuestras operaciones.</p> <p>Firma: _____</p> <p>Fecha: _____</p>

Fuente: Elaboración propia

Cada administrador es responsable de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos que correspondan a su ámbito de responsabilidad, incluida la elaboración y el mantenimiento de las políticas y procedimientos escritos aplicables.

Además, cada administrador es responsable de garantizar que se pongan copias del plan de control interno a disposición de los jefes de oficina y supervisores de sección para su revisión. Los jefes departamentales son responsables de comunicar la importancia de los controles internos a su personal.

### **Concepto 3: Las funciones deben estar separadas.**

**Designado Unidades:** Personal ejecutivo, administradores, jefes y supervisores.

Todos los miembros del personal ejecutivo de *Turbo Inyectronic* y todos los administradores y su personal son responsables del cumplimiento de las políticas de control interno relativas a la separación de funciones para las tareas y funciones bajo su mando.

En consonancia con la *política de Control Interno del Departamento de Administración*, *Turbo Inyectronic* se adhiere a los siguientes principios:

- La persona responsable de contratar, despedir y aprobar ascensos no participa directamente en la preparación de nóminas ni en la introducción de datos.
- Las personas que aprueban las hojas de asistencia no participan en la elaboración de las nóminas.
- Las personas que participan en la introducción de datos de nóminas no tienen autoridad para aprobar nóminas.
- Las personas responsables de la introducción de datos de los créditos y los comprobantes de pago no tienen autoridad para aprobarlos.
- Las personas encargadas de acusar recibo de las mercancías no son

también responsables de las actividades de compras y/o cuentas por pagar.

- Las personas que controlan el inventario físico no tienen autoridad para aprobar la retirada de artículos mantenidos en inventario.
- Las personas responsables de la facturación no son responsables de cobrar y procesar los ingresos en efectivo.
- Las personas encargadas del mantenimiento de las cuentas por cobrar no se ocupan de los cobros en efectivo.
- Las personas que reciben efectivo en la oficina no participan en la realización de depósitos.
- Las personas que reciben efectivo o realizan ingresos no participan en la conciliación de las cuentas bancarias.
- La persona que firma los cheques manuales no es la que concilia las cuentas bancarias.

Si alguna de las funciones anteriores no puede separarse, se han implantado y se siguen controles compensatorios.

### **Formatos aplicados:**

**Cuadro 8.** *Hoja de asistencia*

<b>Nro.</b>	<b>Empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Firma</b>
1					
2					

Firma responsable \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 9. Formato de arqueo de caja

<b>ARQUEO DE CAJA</b>				
<b>FECHA:</b>				
<b>CAJA:</b>				
<b>RESPONSABLE:</b>				
<b>I.- RECUENTO DE VALORES</b>	-			
<b>1.- En Efectivo</b>				
<b>MONEDAS</b>				
	De	Cantidad	Valor	
	1		-	
	5		-	
	10		-	
	100		-	
	500		-	
<b>TOTAL MONEDAS</b>				-
<b>BILLETES</b>				
	<b>De</b>	Cantidad	Valor	
	1000		-	
	2000		-	
	5000		-	
	10000		-	
	20000		-	
<b>TOTAL BILLETES</b>				-
<b>SUMA EFECTIVO</b>				-
<b>CHEQUES</b>				
Contribuyente	Número	Fecha	Monto	
<b>SUMA DE CHEQUES</b>				-
<b>TARJETAS</b>				
Contribuyente	Comprobante	Fecha	Monto	
<b>SUMA TARJETAS</b>				-
CAJERO/A			AUDITOR	

Fuente: Elaboración propia

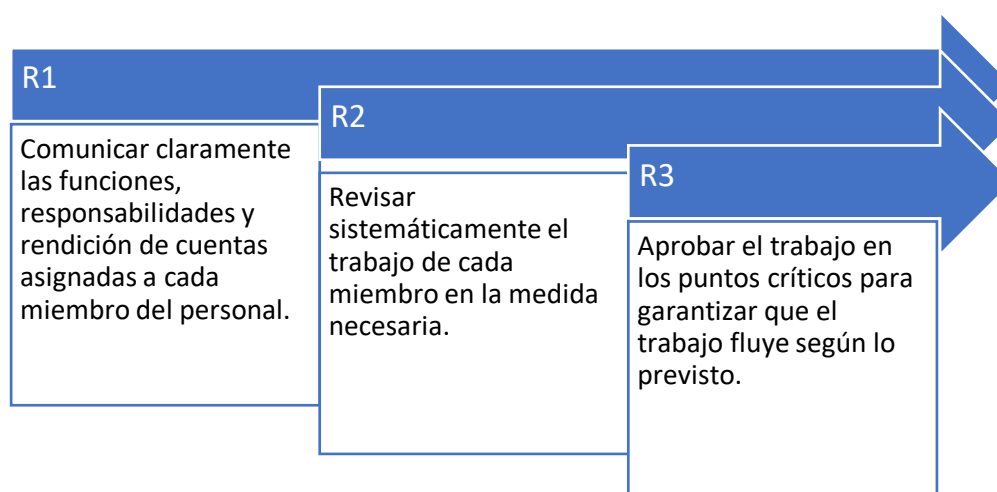
#### Concepto 4: Los sistemas de control interno deben ser supervisados

**Unidades designadas:** Personal ejecutivo, talento humano

Los directivos deben establecer líneas claras de autoridad y responsabilidad. La eficacia de los controles internos depende de la minuciosidad, coherencia y oportunidad de la supervisión. El personal ejecutivo de *Turbo Inyectronic* y todos los administradores y su personal son responsables de garantizar que sus departamentos cuenten con una supervisión cualificada y continua. Esta supervisión se realiza para garantizar que se alcanzan los objetivos de control interno.

Entre las obligaciones del Gerente/supervisor en el desempeño de sus responsabilidades figuran:

**Figura 9.** Obligaciones del Jefe de Talento Humano



Fuente: Elaboración propia

Los métodos utilizados para desempeñar estas funciones incluyen:

**Cuadro 10.** *Métodos para supervisar el sistema de control interno*

<b>Métodos</b>	<b>Si cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observación</b>
Celebración periódica de reuniones de personal.	-	-	-
Asignar tareas y establecer procedimientos escritos para llevarlas a cabo.	-	-	-
Proporcionar orientación y formación (u oportunidades de asistir a cursos de formación) cuando sea necesario.	-	-	-
Revisar periódicamente los informes de gestión apropiados.	-	-	-
Reconocer adecuadamente las sugerencias de los empleados para mejorar el control.	-	-	-

Fuente: Elaboración propia

## **Concepto 5: Las transacciones deben documentarse**

**Unidades**                      Departamento administrativo  
**designadas:**

Todas las transacciones deben estar respaldadas por la documentación adecuada. La documentación debe ser completa y precisa, y debe permitir rastrear una transacción o evento desde los documentos de origen, mientras está en proceso, hasta su finalización. La documentación debe estar fácilmente disponible para su examen.

Independientemente del formato, la documentación justificativa debe indicar la finalidad o el motivo de la transacción y que ésta ha sido debidamente autorizada. El importe de la transacción debe ser claramente evidente o fácilmente verificable mediante un nuevo cálculo. La documentación debe respaldar plenamente la información introducida en otros campos de datos clave de conformidad con los requisitos especificados por las NIIF. En los casos en que se utilicen estimaciones, la metodología subyacente (análisis de tendencias, ratios, hipótesis, etc.) deberá documentarse y estar fácilmente disponible para su auditoría. En el caso de las transacciones generadas por el sistema, deberá mantenerse una documentación que describa claramente la metodología, las fórmulas y los cálculos, así como los enlaces y procesos aplicables del sistema.

**Cuadro 11.** *Check list para verificar transacciones y documentación.*

<b>Aspecto</b>	<b>Requisito</b>	<b>Si cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observación</b>
Finalidad o Motivo de la Transacción	La documentación debe explicar claramente el propósito o motivo de cada transacción.	-	-	-
	Debe indicarse que la transacción ha sido debidamente autorizada por las partes correspondientes.	-	-	-
Importe de la Transacción	El importe debe ser fácilmente visible en la documentación.	-	-	-
Respaldo de la Información en Campos Clave	La documentación debe respaldar completamente la información introducida en campos clave, según los requisitos establecidos por las NIIF.	-	-	-
Estimaciones	En caso de estimaciones, se debe documentar la metodología subyacente, como análisis de tendencias, ratios, hipótesis, etc.	-	-	-
	La documentación debe estar fácilmente disponible para la auditoría.	-	-	-
Transacciones Generadas por el Sistema	Debe mantenerse documentación detallada que la metodología, fórmulas y cálculos utilizados por sistema para generar transacciones.	-	-	-

Aspecto	Requisito	Si cumple	No cumple	Observación
	Se deben incluir enlaces y procesos aplicables del sistema para una comprensión clara.	-	-	-

Fuente: Elaboración propia

El Coordinador de Registros de cada departamento es responsable de garantizar que todos los documentos y registros originales en apoyo de las transacciones contables de la Empresa se impriman o se conserven y que se mantenga una contabilidad detallada de todos los registros financieros.

#### **Concepto 6: Las transacciones deben ser autorizadas**

**Unidades** Departamento administrativo  
**designadas:**

Las transacciones y otros hechos significativos son autorizados y ejecutados únicamente por personas que actúan dentro del ámbito de su autoridad. El Gerente de *Turbo Inyectronic* delega autoridad para llevar a cabo las operaciones de la Empresa. Los Administradores de Departamento también pueden delegar la autoridad de firma restringida a otros empleados dentro de su estructura jerárquica. Se requiere un formulario de delegación firmado tanto por la autoridad facultada para proceder a los nombramientos como por el delegado. El formulario debe describir el tipo de autoridad que se delega y puede especificar los límites en dólares y/o de otro tipo. Los administradores de departamento o sus delegados deben revisarlos periódicamente para asegurarse de que las autorizaciones y las firmas están actualizadas. Además, Contabilidad ofrece formación periódica a los administradores y al personal sobre sus responsabilidades fiscales.

**Cuadro 12.** *Formulario de delegación*

Fecha: _____
Información del Delegante (Gerente de Turbo Inyectronic o Administrador de Departamento):
Nombre del Delegante: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Fecha: _____
Información del delegado:
Nombre del delegado: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Fecha: _____
Descripción de la Autoridad Delegada:
Operaciones Autorizadas:
<input type="checkbox"/> Aprobación de transacciones financieras.
<input type="checkbox"/> Firma de documentos legales en representación de Turbo Inyectronic.
<input type="checkbox"/> Otros (Especificar): _____
Límites en dólares y/o Otros:
Límite Monetario: \$ _____
Otros Límites (Especificar): _____
Revisión Periódica:
<input type="checkbox"/> Los límites y autorizaciones serán revisados periódicamente.

<p><input type="checkbox"/> La revisión se llevará a cabo cada _____ meses.</p> <p>Responsabilidades Fiscales:</p> <p><input type="checkbox"/> Se requiere que el delegado cumpla con las responsabilidades fiscales.</p> <p><input type="checkbox"/> Contabilidad proporcionará formación periódica sobre responsabilidades fiscales.</p> <p>Aprobación y Registro:</p> <p>Aprobado por Contabilidad:</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Firma: _____</p> <p>Fecha: _____</p>
---

Fuente: Elaboración propia

Los ajustes de los estados financieros y las operaciones de transferencia entre fondos o entre organismos también están sujetos a la revisión y aprobación de la dirección. Las personas designadas con la experiencia y los conocimientos adecuados han sido autorizadas para aprobar estas transacciones. La documentación justificativa debe mostrar claramente que los ajustes y transferencias han sido debidamente revisados y autorizados antes de su introducción en el sistema contable.

El Personal Ejecutivo, los Administradores de Departamento y los Jefes de *Turbo Inyectoria* son responsables del cumplimiento de todas las leyes y reglamentos que de alguna manera se relacionen con sus funciones laborales. Esto incluye, pero no se limita a, las leyes orgánicas, reglamentos, normas de contabilidad y otras las directivas emitidas por la gerencia y las propias políticas y procedimientos de la empresa.

## **Concepto 7: El acceso a los recursos debe estar controlado**

**Unidades designadas** Personal ejecutivo, Servicios financieros, Servicios de tecnología de la información, *[Otras unidades de negocio]*.

### **Acceso a los recursos físicos**

La Departamento administrativo es responsable de gestionar y salvaguardar los edificios propios y alquilados, los equipos relacionados con los edificios y los terrenos utilizados para llevar a cabo las actividades de la empresa. El departamento gestiona la adquisición y salvaguarda los inventarios y herramientas.

Anualmente, el departamento administrativo y técnico debe realizar un inventario de todos los bienes de capital (más de 5.000 dólares) y de todos los bienes de alto riesgo (menos de 5.000 dólares), como ordenadores y accesorios. Las discrepancias se investigan y ajustan. El inventario tiene dos finalidades. Garantiza la exactitud de la información sobre activos fijos que se comunica para su uso en el estado financiero anual.

Se debe utilizar un sistema manual para realizar el seguimiento de su inventario de suministros/productos vendidos/entregados a clientes. Se realizan recuentos físicos trimestrales para verificar la exactitud de los saldos disponibles. Se utiliza un sistema automatizado de suministro de inventario para realizar un seguimiento de las piezas, etc. para el funcionamiento del taller central. Este sistema proporciona un registro continuo de todas las altas y bajas de artículos individuales, así como de los destinatarios de los mismos. Cada semana se realizan recuentos físicos para verificar la exactitud de los balances del sistema. Las desviaciones se investigan y corrigen para ambos sistemas, según sea necesario.

**Cuadro 13. Gestión y salvaguardia de bienes**

Nombre del Departamento:	
Responsable del Departamento:	
<b>GESTIÓN DE EDIFICIOS Y TERRENOS</b>	
Edificios Propios	<input type="checkbox"/> Inspección y mantenimiento
	<input type="checkbox"/> Registro de incidentes o daños
	<input type="checkbox"/> Evaluación de riesgos periódica
	<input type="checkbox"/> Actualización de pólizas de seguro
Edificios Alquilados	<input type="checkbox"/> Verificación de condiciones contractuales
	<input type="checkbox"/> Coordinación con propietarios para mantenimiento
	<input type="checkbox"/> Informe de condiciones a la propiedad
Terrenos	<input type="checkbox"/> Evaluación y mantenimiento
	<input type="checkbox"/> Actualización de registros de propiedad
	<input type="checkbox"/> Coordinación con autoridades locales
<b>GESTIÓN DE BIENES DE CAPITAL Y ALTO RIESGO</b>	
Bienes de Capital (>\$5,000)	<input type="checkbox"/> Inventario anual completo
	<input type="checkbox"/> Investigación y ajuste de discrepancias
	<input type="checkbox"/> Actualización de registros financieros
Bienes de Alto Riesgo (<\$5,000)	<input type="checkbox"/> Inventario anual completo
	<input type="checkbox"/> Investigación y ajuste de discrepancias
	<input type="checkbox"/> Actualización de registros de inventario
<b>GESTIÓN DE INVENTARIOS Y HERRAMIENTAS</b>	
Inventarios Generales	<input type="checkbox"/> Uso de sistema manual
	<input type="checkbox"/> Recuentos físicos trimestrales
	<input type="checkbox"/> Investigación y ajuste de discrepancias
Suministro para Taller Central	<input type="checkbox"/> Uso de sistema automatizado
	<input type="checkbox"/> Registros continuos de altas y bajas
<b>REGISTRO Y SEGUIMIENTO</b>	
Registro de Incidentes o Daños	<input type="checkbox"/> Documentación inmediata
	<input type="checkbox"/> Reporte al departamento correspondiente
	<input type="checkbox"/> Acciones correctivas implementadas
Seguimiento de Recuentos Físicos	<input type="checkbox"/> Documentación detallada de recuentos
	<input type="checkbox"/> Análisis de desviaciones
	<input type="checkbox"/> Acciones correctivas según sea necesario

**FIRMA DE RESPONSABLE**

Nombre del responsable: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fuente: Elaboración propia

Todas las pérdidas, incluidas las que parecen debidas a fraude o deshonestidad, se comunican inmediatamente al gerente general.

**Acceso a recursos monetarios**

Las políticas de la empresa sobre separación de funciones están diseñadas para ayudar a la dirección a disuadir el robo por parte de los empleados.

- El manejo de efectivo está separado del mantenimiento de registros.
- La facturación al cliente está separada del cobro en efectivo.
- Ninguna persona está autorizada a gestionar una transacción en efectivo de principio a fin.
- Las contraseñas de acceso a los registros contables automatizados se cambian mensualmente.
- La recepción de efectivo se centraliza en la medida de lo posible.
- La conciliación de los registros y otras cuentas bancarias autorizadas es realizada puntualmente por personas que no tienen responsabilidad alguna en el manejo de efectivo.
- El efectivo o los cheques que no se depositan en el plazo de un día desde

su recepción se guardan en una caja fuerte durante la noche.

- La emisión y el inventario de las existencias de cheques en blanco están estrictamente controlados. Las existencias de cheques se guardan en una caja fuerte cerrada.

### **Acceso al personal**

El *departamento administrativo* es responsable de evaluar la seguridad física y la protección de los empleados de *Turbo Inyectronic* en todas las instalaciones y de sugerir medidas correctoras cuando sea necesario. El *departamento a través de su responsable* responde a las amenazas hechas a los empleados.

### **Acceso a la información**

Existe una política de control de acceso para todos los sistemas de la empresa que define la estrategia para impedir el acceso no autorizado. Los empleados, consultores y contratistas que diseñan, desarrollan, operan o mantienen sistemas informáticos están sujetos a investigaciones de antecedentes y deben estar autorizados a acceder a los sistemas. Todos los visitantes a instalaciones restringidas, que no hayan sido previamente autorizados o identificados, son escoltados.

Todos los usuarios de sistemas informáticos deben recibir la debida autorización para utilizar un sistema (de la dirección de seguridad informática correspondiente y/o de los administradores de la aplicación). Este permiso debe constar por escrito e incluir la asignación de un ID de usuario y una contraseña. Todos los usuarios de un sistema informático deben recibir formación sobre concienciación en materia de seguridad, ya sea en un aula formal o por otros medios, como folletos de concienciación del usuario, formación en línea o por correo electrónico, o instrucción individual por parte del personal informático que instala o configura la estación de trabajo.

**Concepto 8: Los empleados deben respetar el código de conducta de la empresa.**

**Unidades designadas:** Personal Ejecutivo y personal en general.

Al departamento administrativo se le ha delegado un papel importante a la hora de garantizar la integridad de los empleados. Es responsable de todos los asuntos internos, las auditorías internas, las investigaciones, la seguridad física e informática, la seguridad de los empleados, la comprobación de los antecedentes de los empleados y la actividad de los empleados. También es responsable de administrar y trabajar con la dirección para promulgar el Código de Conducta de la empresa.

### **Asuntos Internos u organización similar**

El departamento administrativo es responsable de salvaguardar la integridad de los empleados dentro de *Turbo Inyectronic*. Las tres funciones principales de esta oficina en este ámbito son:

- Educar a los empleados sobre los riesgos de la mala conducta.
- Realización de investigaciones de antecedentes de los solicitantes de empleo.
- Investigar las acusaciones de mala conducta por parte de los empleados de Turbo Inyectronic o de otras personas que intenten hacer que los empleados de la empresa infrinjan la ley o el Código de Conducta.

### **Código de conducta**

Todos los nuevos empleados de *Turbo Inyectronic* deben asistir a una sesión de formación sobre el Código de Conducta supervisada por el departamento administrativo. Anualmente, todos los empleados deben asistir a un curso de actualización del Código de Conducta. La formación y los materiales proporcionan a los empleados conocimientos y concienciación sobre lo siguiente:

- Los empleados deben evitar cualquier conducta real que constituya un conflicto de intereses o conducta que dé una base razonable para la percepción de un conflicto de intereses entre sus intereses privados y públicos.

- Se prohíbe a los empleados emprender acciones, realizar cualquier tarea o dar cualquier trato preferente del que pudieran beneficiarse personalmente.
- Se prohíbe a los empleados emprender acciones que puedan dar lugar a la percepción ilegal de fondos públicos o privados.
- Los empleados no pueden participar en ninguna acción oficial relacionada con ninguna entidad o persona en la que ellos o sus familiares directos tengan un interés financiero.
- Los empleados o directivos actuales o anteriores deben cumplir las restricciones relativas a otros empleos, privilegios injustificados o autoexenciones, o exenciones indebidas.
- Los empleados deben cumplir otras normas de conducta descritas en el manual del Código de Conducta.

El personal directivo es responsable de administrar las políticas relativas a la actividad política del personal de *Turbo Inyectronic*. La oficina del Gerente publica periódicamente directrices para todos los departamentos con el fin de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos.

**Cuadro 14. Código de conducta**

CÓDIGO DE CONDUCTA DE TURBO INYECTRONIC
<p>Fecha de Emisión: Enero 2024</p> <p><b>I. OBJETIVO:</b></p> <p>El Código de Conducta de Turbo Inyectronic tiene como objetivo proporcionar orientación y establecer estándares éticos para todos los empleados. La adhesión a estos principios garantizará un entorno de trabajo profesional, ético y legalmente cumplido.</p> <p><b>II. FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:</b></p> <p>Todos los nuevos empleados deben asistir a una sesión de formación supervisada por el departamento administrativo sobre el Código de Conducta.</p> <p>Anualmente, todos los empleados deben participar en un curso de actualización del Código de Conducta.</p> <p><b>III. PRINCIPIOS ÉTICOS:</b></p> <p><b>Conflicto de Intereses:</b></p> <p>Los empleados deben evitar cualquier conducta real que constituya un conflicto de intereses. Queda prohibido realizar acciones que den lugar a la percepción de un conflicto de intereses entre intereses privados y públicos.</p> <p><b>Beneficio Personal:</b></p> <p>Queda prohibido emprender acciones, realizar tareas o dar tratos preferentes que puedan beneficiarse personalmente al empleado.</p> <p><b>Percepción Ilegal de Fondos:</b></p> <p>Los empleados no deben emprender acciones que puedan dar lugar a la percepción ilegal de fondos públicos o privados.</p> <p><b>Intereses Financieros:</b></p> <p>Los empleados no pueden participar en acciones oficiales relacionadas con entidades o personas en las que ellos o sus familiares directos tengan un interés financiero.</p> <p><b>Restricciones de Empleo:</b></p> <p>Los empleados actuales o anteriores deben cumplir restricciones relacionadas con otros empleos, privilegios injustificados o autoexenciones indebidas.</p> <p><b>Normas del Manual de Conducta:</b></p> <p>Los empleados deben cumplir con las normas adicionales descritas en el manual del Código de Conducta de Turbo Inyectronic.</p> <p><b>IV. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO:</b></p> <p>Administrar políticas relacionadas con la actividad política del personal.</p> <p>Publicar directrices periódicas para garantizar el cumplimiento de leyes y reglamentos en todos los departamentos.</p> <p><b>V. CUMPLIMIENTO Y REPORTES:</b></p>

Se espera que todos los empleados cumplan con el Código de Conducta.  
Cualquier violación o preocupación ética debe ser reportada al departamento administrativo o al canal de denuncias establecido por la empresa.

VI. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

Las violaciones del Código de Conducta pueden resultar en acciones disciplinarias, que pueden incluir advertencias, suspensiones o la terminación del empleo, según la gravedad de la infracción.

FIRMA DE ADHESIÓN:

Entiendo y acepto cumplir con el Código de Conducta de Turbo Inyectronic.

Nombre del Empleado: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Este Código de Conducta es un compromiso fundamental para mantener altos estándares éticos y legales en Turbo Inyectronic. Su adhesión es esencial para el éxito y la integridad de nuestra empresa.

Fuente: Elaboración propia

## Ciclos de transacciones

### Información financiera - Esta sección se centra en la información financiera.

- Existe un proceso de evaluación para identificar las exportaciones financieras significativas, las cuentas significativas, las afirmaciones relevantes de los informes financieros y los ciclos de transacciones importantes.
- Los controles internos están documentados y la dirección conoce los controles de todas las cuentas, grupos de cuentas y transacciones importantes.
- Existe un sistema para identificar, acumular y evaluar las deficiencias en el diseño y el funcionamiento de los controles, comunicar los resultados y corregir las deficiencias.
- Existe separación de funciones o controles de mitigación entre las funciones de procesamiento de transacciones, autorización, custodia y registro.

- La dirección ofrece garantías por escrito sobre la eficacia del control interno de la información financiera.
- Los informes financieros pueden ser verificados fácilmente por un auditor independiente.

**Ciclo de gastos - Esta sección se centra en la tramitación de los desembolsos.**

A medida que los organismos adquieran destreza en la evaluación de los sistemas contables/financieros, deberán ampliar su revisión para incluir cada uno de los subsistemas que componen el ciclo de gastos, por ejemplo, compras, solicitudes de reembolso de gastos de viaje, caja chica, etc.

**Objetivos**

- Todos los gastos son legales, están debidamente autorizados y representan un uso responsable y apropiado de los fondos.
- Todos los gastos corresponden a bienes o servicios cuyo valor íntegro se ha recibido efectivamente.
- Todos los gastos están suficientemente documentados, se registran de forma precisa y completa, se imputan al período contable adecuado (ejercicio fiscal) y se clasifican correctamente en función de la categoría de gasto.
- Las cuentas por pagar se clasifican adecuadamente por tipo.

Cuadro 15. Proceso para tramitar desembolsos

Encargados	Actividades	Documentos
<b>Delegación de autoridad</b>		
Gerencia	<b>El Gerente de la empresa</b> determina la delegación de la autoridad para efectuar gastos.	Lista de firmas aprobadas
<b>Cotejo de documentos, codificación y autorización de pagos</b>		
Unidades de negocio de las empresas	<b>Los proveedores</b> deben enviar por correo o entregar las facturas a las unidades de negocio responsables de iniciar y aprobar el pago.	Facturas de proveedores
	<b>El correo entrante</b> , incluidas las facturas, se sella con la fecha de apertura.	
	<b>Contabilidad</b> realiza la correspondencia a tres bandas: factura, registro de recepción y, si procede, orden de compra/otra autorización de compra.	Paquete de comprobantes (factura, registro de recepción, autorización de compra; otros justificantes)
	<b>El personal administrativo</b> verifica la exactitud de las facturas; documenta cualquier ajuste de los totales de las facturas; calcula los descuentos aplicables; completa el bloque de codificación.	
	<b>El supervisor administrativo</b> revisa el paquete de comprobantes para asegurarse de que se han cumplido las normas de compra de la empresa. Notifica al Jefe de la Oficina cualquier incumplimiento.	
<b>El supervisor administrativo</b> con autoridad para firmar revisa el paquete de comprobantes para comprobar si es adecuado y está completo; añade explicaciones sobre los elementos inusuales y firma la aprobación del pago.		
<b>Revisión final de documentos, introducción de datos y autorización de pago</b>		
Contabilidad	<b>El grupo de documentación</b> revisa los paquetes de comprobantes; verifica la firma autorizada; verifica la codificación, verifica los códigos de cuenta; prioriza los pagos basándose en criterios establecidos.	Paquetes de documentos
	<b>Auxiliar contable</b> introduce la información de pago en el sistema.	Lotes de facturas
	<b>El grupo de autorización</b> revisa la exactitud de los documentos introducidos. Libera los lotes para el pago.	Autorización en línea
<b>Unidades</b>	<b>Actividades</b>	<b>Documentos</b>
<b>Cheques que requieren un tratamiento y archivo especiales</b>		
Unidad de Desembolsos	Comprobantes/cheques no expedidos por correo cotejados con el aviso de remesa y enviados por correo, o retenidos para su recogida por la Unidad de Negocio. Se guardan en una caja fuerte cerrada durante la noche. Firma del empleado de la Unidad de Negocio al recoger la orden/cheque.	Garantías/cheques

Fuente: Elaboración propia

Ciclo de ingresos - Esta sección se centra en los cobros en efectivo y el procesamiento de las cuentas por cobrar.

A medida que los organismos adquieran competencia en la evaluación de los sistemas contables/financieros, deberán ampliar su revisión para incluir cada uno de los subsistemas que componen el ciclo de ingresos, por ejemplo, las cuentas por cobrar entre organismos, los cheques sin fondos, los reembolsos y créditos de clientes, las cuentas liquidadas y morosas, las transferencias electrónicas de fondos, etc.

#### Objetivos de control

##### a. Ingresos en efectivo

- Los procedimientos de gestión y procesamiento de los ingresos en efectivo están cuidadosamente diseñados, bien documentados y claramente comunicados.
- No se permite que una sola persona maneje una transacción en efectivo de principio a fin.
- Las responsabilidades de cobro están adecuadamente separadas de las de registro de los ingresos en efectivo y los asientos en el libro mayor.
- Los ingresos en efectivo se salvaguardan en todo momento.
- La función de recaudación de efectivo está centralizada en la medida de lo posible.
- Los ingresos en efectivo se aseguran inmediatamente, se elaboran totales de control y los cobros se depositan diariamente intactos.

##### b. Cuentas por cobrar

- Una transacción de cuentas por cobrar sólo se registra cuando se han suministrado bienes/servicios o se ha establecido una reclamación y los ingresos correspondientes son mensurables.

- El método de reconocimiento de las cuentas por cobrar y los ingresos correspondientes (incluidos los procedimientos de periodificación de fin de año) se aplica de forma coherente.
  - Las cuentas por cobrar se registran con exactitud en el período contable apropiado (ejercicio fiscal), se clasifican adecuadamente según su naturaleza (adeudados por otros fondos, adeudados por otros organismos gubernamentales, etc.), y se clasifican adecuadamente entre a corto y a largo plazo.
  - Los registros detallados de los libros auxiliares se mantienen con precisión y se protegen de manipulaciones no autorizadas.
  - Las facturaciones, los ajustes y los cobros se registran correctamente en las cuentas de deudores individuales.
  - Los registros del libro auxiliar se concilian con la cuenta de control del libro mayor.
  - La documentación de facturación (como actas de entrega, órdenes de compra, copias de sentencias) se conserva de forma independiente y no es accesible a personas ajenas a la función de facturación, especialmente aquellas que podrían tener acceso a los cobros en efectivo o a los registros detallados de las partes a las que se factura.
- c. Ingresos por ventas y otros ingresos
- Todos los ingresos se reconocen en cuanto son mensurables y están disponibles.
  - Todos los ingresos se registran de forma precisa y completa en el período contable adecuado (ejercicio fiscal) y se clasifican correctamente según su procedencia.
  - Se mantienen registros adecuados de todas las empresas, usuarios y particulares o entidades a los que se cobran impuestos o tasas.
  - Los gastos por bienes, servicios, licencias/permisos, impuestos, etc. se facturan

con puntualidad y exactitud. Se realiza un seguimiento adecuado de los contribuyentes autoliquidados. Sólo se conceden exenciones a las personas autorizadas.

- Se calculan correctamente y se facturan a su debido tiempo los intereses y multas por impuestos atrasados, licencias/permisos vencidos, etc.

Cuadro 16. Proceso para gestionar las cuentas por cobrar

Encargados	Actividades	Documentos, informes, pantallas
<b>Procesamiento de recibos en ventanilla</b>		
Administrador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>El cajero de la unidad de programas</b> utiliza la caja registradora para procesar los pagos recibidos en ventanilla; hay una única caja registradora autorizada y en uso.</li> <li>2. Cheques endosados restrictivamente a su recepción.</li> <li>3. <b>El supervisor del personal de administración</b> cuenta los recibos diarios y hace el balance en la caja registradora. Las cintas de registro son conservadas y archivadas cronológicamente por el personal <b>de apoyo administrativo</b> sin responsabilidades de caja.</li> <li>4. <b>El supervisor del personal administrativo</b> envía el informe/las lecturas del registro con los recibos diarios a la unidad de Caja para su registro y depósito.</li> </ol>	Recibos en ventanilla y cintas de caja, lecturas e informe
<b>Tratamiento de los recibos enviados por correo</b>		
Caja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los avisos de pago, las solicitudes y otros formularios indican a los clientes que envíen por correo los pagos de licencias, permisos, etc. a los <b>apartados de correos designados</b>.</li> </ol>	Emails
Unidad de Caja	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Los cheques, cupones de pago, solicitudes de licencia, etc. se retiran de los sobres en presencia de dos o más empleados <b>de la unidad de Caja</b>. Una vez retirados, los cheques se <b>endosan</b> inmediatamente <b>de forma restrictiva</b>. Los pagos se clasifican por tipos de lote. Los cupones, solicitudes, etc. se sellan con la fecha.</li> </ol>	
<b>Introducción de recibos en el sistema</b>		
Caja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>El personal de caja</b> escanea <i>todos los</i> cheques, cupones con código de barras y avisos de pago en el sistema de caja. Los documentos sin código de barras se introducen en el sistema. Los recibos de caja se introducen en el sistema a partir de los datos proporcionados por el informe de la caja registradora.</li> </ol>	Lotes de recibos de caja/dispositivo de escaneado/pantalla de entrada de datos

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>El supervisor de caja comprueba</b> los cheques/monedas listas para el depósito y los compara con el total de dólares de las hojas de resumen de lotes (incluidos los abonos en la cuenta transitoria).</li> <li>3. Revisa la exactitud de los demás datos introducidos. Libera los lotes para su procesamiento cuando se han eliminado todos los errores.</li> </ol>	Autorización en línea
<b>Depósitos</b>		
Caja	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Los recibos se depositan diariamente intactos. El <b>personal de caja</b> prepara los resguardos de depósito.</li> <li>5. <b>El supervisor de caja</b> revisa los totales de los depósitos para asegurarse de que coinciden con los totales de los lotes.</li> <li>6. <b>El supervisor de caja</b> asegura físicamente el depósito en una bolsa de depósito con cerradura.</li> </ol>	Recibos de caja diarios; resguardos de depósito
<b>Procesamiento del sistema</b>		
Unidad de Sistemas de Información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos de ingresos en efectivo del sistema de caja y la información de facturación del sistema interno de la unidad de programa se conectan por separado al sistema contable; el sistema contable carga la información y actualiza automáticamente los registros detallados de deudores.</li> <li>2. Existen controles y procedimientos de <b>balance de lotes</b> (total de documentos, total de artículos y total de importes monetarios).</li> <li>3. Se asignan <b>números de identificación de operador</b> únicos a cada persona con acceso al sistema de contabilidad o a los subsistemas de caja y facturación.</li> <li>4. Los sistemas mantienen registros de la actividad de los usuarios para aquellas personas con capacidad de "actualización".</li> </ol>	(1) Ficheros de tratamiento de datos e informes de control; (2) Informes de actividad de deudores y cobros en efectivo
	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. <b>Los números de factura</b> se generan automáticamente en secuencia. Una vez contabilizados, los importes facturados sólo pueden ajustarse mediante un abono o una transacción de ajuste autorizada.</li> </ol>	Facturas
<b>Mantenimiento de cuentas por cobrar</b>		
Unidad de Cuentas por Cobrar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>La unidad de cuentas por cobrar</b> concilia los cobros agregados de las cuentas por cobrar con las contabilizaciones de las cuentas por cobrar individuales.</li> <li>2. <b>La unidad de deudores</b> investiga/resuelve las partidas de cuentas transitorias y las contabiliza en los registros detallados de deudores correspondientes.</li> </ol>	Listados de deudores, informes de antigüedad, informes de bases de datos de clientes

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>La unidad de clientes</b> se encarga de actualizar la base de datos de clientes.</li> <li>4. <b>La unidad de cuentas por cobrar</b> revisa los informes de antigüedad y realiza un seguimiento de las cuentas vencidas.</li> </ol>	
<b>Envío de facturas/Preguntas de los clientes</b>		
Unidad de Cuentas por Cobrar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las facturas se preparan e imprimen automáticamente como resultado de la interfaz de facturación y se entregan a <b>la unidad de deudores</b> para su envío.</li> </ol>	Facturas
<b>Actividades generales de control</b>		
Unidad de Contabilidad General	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>La unidad de contabilidad del libro mayor</b> compara los pagos recibidos en el sistema de caja con los pagos contabilizados en el libro mayor y concilia los registros detallados de deudores de la empresa con la cuenta de control del libro mayor.</li> <li>2. El extracto bancario se entrega sin abrir directamente a la contabilidad del libro mayor. La <b>unidad de contabilidad del libro mayor</b> compara los detalles del depósito con el extracto bancario como parte del proceso de conciliación bancaria.</li> <li>3. Conciliación de los extractos bancarios revisada, aprobada y firmada por <b>el responsable de contabilidad</b>.</li> <li>4. <b>La unidad de contabilidad del Libro Mayor</b> controla el proceso de cierre mensual/transferencia, de modo que no se puedan contabilizar operaciones indebidamente en un periodo anterior.</li> </ol>	<p>(1) informes de actividad de deudores y cobros en efectivo;</p> <p>(2) informes del libro mayor;</p> <p>(3) extractos bancarios y copias de recibos de depósito;</p> <p>(3) informes de control de sistemas</p>

Fuente: Elaboración propia

Ciclo de nómina - Esta sección se centra en el ciclo de transacciones de nómina.

Este ciclo incluye la autorización para actualizar el ROL DE PAGOS para los empleados nuevos y despedidos y los ajustes de salario/sueldo; el registro del tiempo de trabajo diario y la asistencia de los empleados; la revisión y aprobación de los registros de tiempo por parte de los supervisores; la introducción de datos en el sistema central de nóminas; el procesamiento mensual de las nóminas y la preparación de los cheques de pago; y la distribución de los cheques de pago.

### Objetivos de control primordiales

- No se realizan pagos a empleados ficticios.

- No se realizan pagos excesivos a los empleados de buena fe.
- Los gastos relacionados con las nóminas se devengan y clasifican adecuadamente en los estados financieros.

Cuadro 17. *Tratamiento de nóminas*

Tratamiento de nóminas - Narrativa		
Unidades/Secciones operativas	Actividades	Documentos, informes, sistemas
<b>Iniciar transacciones en la base de datos de personal</b>		
Departamento Administrativo	1. <b>La unidad de recursos humanos</b> consulta con el responsable de contratación el salario, las condiciones especiales de contratación y/o las obligaciones contractuales relacionadas con el puesto vacante. Una vez aceptada la oferta de trabajo, el responsable de contratación cumplimenta el formulario de contratación y lo envía a la unidad de recursos humanos para añadir al empleado al <b>ROL DE PAGOS</b> .	(1) Solicitudes, contratos sindicales, formularios de Acción de Personal, documentación disciplinaria; (2) ROL DE PAGOS
	2. <b>La unidad de recursos humanos</b> también asesora a la dirección en caso de problemas disciplinarios y proporciona asesoramiento sobre advertencias, períodos de prueba y despidos. En caso de despido o dimisión, el jefe del empleado rellena un formulario y lo envía a la unidad de recursos humanos para dar de baja al empleado en el <b>ROL DE PAGOS</b> .	
	3. Sólo la Departamento de Recursos Humanos y el personal de RRHH de las empresas tienen acceso para actualizar ROL DE PAGOS y luego transmitir la información sobre la situación de los empleados y la tasa de pago al sistema central de procesamiento de nóminas.	
	4. <b>La unidad de recursos humanos</b> notifica puntualmente las nuevas contrataciones y los ceses/renuncias a la unidad de procesamiento de nóminas	
<b>Supervisión y control horario</b>		
Unidades de negocio de las empresas	1. <b>Los empleados</b> registran el tiempo trabajado/presencia y utilizan hojas de control manuales o el sistema electrónico de captura de tiempos. Los empleados deben firmar los partes de horas manuales.	(1) Registros manuales de tiempo; (2) sistema electrónico de

	<p>2. <b>Los supervisores</b> revisan y aprueban oportunamente los registros de tiempo, verifican las horas trabajadas (incluidas las horas extraordinarias). Los supervisores también verifican que los días festivos, las bajas por enfermedad, las vacaciones, etc. se hayan registrado adecuadamente. Los supervisores indican su aprobación</p> <p>3. <b>Los cronometradores</b> introducen manualmente los datos de tiempo/asistencia de las hojas de asistencia manuales en el sistema central de procesamiento de nóminas en ROL DE PAGOS.</p>	<p>captura de tiempo, ROL DE PAGOS <i>Employee Self Service</i></p>
Procesamiento de nóminas de empresas		
Unidad de Nóminas de la Empresa	<p>1. La unidad de nóminas procesa las <b>deducciones varias</b> y actualiza ROL DE PAGOS; la unidad de nóminas ha establecido procedimientos para garantizar el pago puntual/el cálculo exacto de los embargos, la manutención de los hijos y deducciones similares.</p> <p>2. <b>La unidad de nóminas</b> también procesa los <b>formularios manuales de prestaciones</b> recibidos de las oficinas exteriores e introduce los datos en ROL DE PAGOS.</p> <p>3. <b>La unidad de nóminas y la unidad de cuentas por pagar</b> han establecido procedimientos para garantizar que <b>las solicitudes de reembolso de gastos</b> tramitadas a través de la nómina representan gastos empresariales de buena fe y <u>no</u> ingresos adicionales.</p> <p>4. <b>La unidad de nóminas</b> revisa los registros de tiempo/asistencia, la información acumulada de nóminas y los informes de control en busca de errores y obtiene las aprobaciones apropiadas para hacer <b>correcciones</b> y actualizar ROL DE PAGOS.</p> <p>5. <b>La unidad de nóminas</b> ha establecido procedimientos para garantizar que <b>la documentación</b> de los registros de tiempo, deducciones varias, cambios salariales, embargos, ajustes, etc.</p>	<p>(1) Documentación para deducciones voluntarias e involuntarias, formularios de prestaciones, solicitudes de reembolso de gastos, registros de tiempo; (2) ROL DE PAGOS</p>
Procesamiento centralizado de nóminas		

Fuente: Elaboración propia

Bienes de equipo - Esta sección se centra en los bienes de equipo.

La revisión incluirá las obligaciones de la empresa en relación con los activos de capital, como la introducción puntual y precisa de información en ROL DE PAGOS, el análisis de los saldos de activos, el inventario físico, los equipos sobrantes y el control y la distribución de etiquetas de propiedad.

Objetivos de control primordiales

- Los activos y registros están debidamente protegidos.
- Existe una adecuada separación de funciones.
- La rendición de cuentas se establece lo antes posible.
- Las transacciones y eventos se registran correctamente.
- Se comprueba periódicamente la existencia y el estado de los activos.
- Cumplimiento de los requisitos de información sobre activos.

**Cuadro 18. Bienes y equipos**

<b>Unidades/Secciones operativas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Documentos, informes, sistemas</b>
<i>Adquisición de artículos &lt; 5.000 dólares</i>		
Departamentos de la Empresa	El supervisor firma el formulario de solicitud de adquisición, asegurándose de que la solicitud es apropiada para su departamento. Los artículos de menos de 5.000 dólares se compran en ese momento y se cargan inmediatamente en la cuenta de gastos.	Manual de compras de la empresa, Facturas, Registro de compras
<i>Adquisición de artículos &gt; 5.000</i>		
Departamento administrativo	La oficina de compras del departamento es responsable de la adquisición de todos los bienes por encima de este nivel.  El personal inicia el proceso al utilizar el formulario de solicitud de compra.  El Jefe de la Oficina correspondiente, en coordinación con las oficinas de compras de la departamento y del departamento, garantiza que se sigan todas las normas.	Formulario de solicitud de compra, Órdenes de compra, Formulario de solicitud.
	El departamento financiero es responsable del seguimiento de las compras de bienes de capital para la entidad.	
<i>Adquisición de artículos controlados, independientemente de su coste</i>		
Departamento administrativo	La Departamento administrativo mantiene el control de determinadas compras (artículos controlados).	Órdenes de compra, formulario de solicitud.
Departamento administrativo	Los responsables de compras conocen los requisitos de control de las compras y los cumplirán en consecuencia.	
	El Jefe de la Oficina Financiera, en su caso, es responsable del seguimiento de las compras de bienes de capital para la entidad.	

Fuente: Elaboración propia

## CONCLUSIONES

- En el desarrollo de la investigación, se logró una fundamentación teórica sólida de los conceptos relacionados con el control interno en las empresas comerciales. Esta base teórica permitió una comprensión profunda de la importancia de esta disciplina en la gestión financiera y operativa de las organizaciones. Se exploraron los fundamentos del control interno, sus objetivos y beneficios, así como su evolución a lo largo del tiempo.
- La evaluación del sistema de control interno a través del método COSO III en las operaciones financieras de la empresa comercial proporcionó una visión detallada de la eficacia y eficiencia de los controles existentes. Los resultados de la evaluación revelaron áreas de mejora, particularmente en los componentes de actividades de control y monitoreo. Esto destacó la necesidad de fortalecer el sistema de control interno para garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y la seguridad de los recursos financieros.
- Por último, se desarrolló la propuesta de un modelo de sistema de control interno para el eficiente uso de los recursos financieros en las empresas comerciales. Este modelo abarcó aspectos esenciales, como la evaluación de riesgos, la documentación y comunicación del plan de control interno, la segregación de funciones y la supervisión de los sistemas de control. Se establecieron directrices para documentar transacciones, autorizarlas, controlar el acceso a los recursos y fomentar el respeto al código de conducta de la empresa. La propuesta representó un enfoque integral para fortalecer la gestión financiera y garantizar la integridad de los datos contables y financieros.

## RECOMENDACIONES

- Se sugiere a la empresa Turbo Inyectronic la implementación inmediata de la propuesta de mejora en el sistema de control interno desarrollada a partir de la evaluación basada en COSO III. Para garantizar una gestión financiera eficiente y mitigar los riesgos asociados al manejo de los recursos financieros, se insta a la dirección ejecutiva a liderar la ejecución de los procedimientos clave propuestos. La supervisión continua y el ajuste adaptativo de estos procesos serán cruciales para fortalecer la integridad y confiabilidad de los controles internos, de modo que sea posible asegurar la salud financiera a largo plazo de Turbo Inyectronic.
- Con base en los resultados obtenidos en la investigación realizada en Turbo Inyectronic, se insta a la comunidad académica y a los investigadores a enfocar futuros estudios en el ámbito del control interno, especialmente en pequeñas empresas. Estas investigaciones deberían abordar la relevancia y la aplicación práctica de sistemas de control adaptados a las dimensiones y características específicas de las pequeñas empresas. La información derivada de estos estudios podría contribuir significativamente a evitar malas gestiones financieras y fortalecer la resiliencia de las pequeñas empresas frente a los riesgos financieros.
- Se recomienda a los profesionales contables, tanto en ejercicio como en formación, ampliar sus habilidades y conocimientos más allá de la tributación e incorporar una capacitación específica en control interno. La comprensión profunda de los principios y prácticas de control interno será esencial para garantizar una gestión financiera adecuada. Los contadores desempeñan un papel crucial en la salvaguarda de los recursos financieros de las empresas, y su capacitación en este aspecto asegurará una contribución más efectiva a la integridad y sostenibilidad financiera de las organizaciones que atienden.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar, V. (2020). Empresas familiares: estructura de capital y riqueza socioemocional. *Investigación administrativa*, 49(125). [https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2448-76782020000100007](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2448-76782020000100007)
- Aguirre, J. (2022). Costos Operativos de los sistemas de recolección de residuos sólidos en los cantones de Ecuador. *Revista Científica FIPCAEC*, 7(1), 412-429. <https://www.fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/529>
- Alban, G. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *Recimundo*, 4(3), 163-173. <http://www.recimundo.com/index.php/es/article/view/860>
- Almarales, L. (2019). La tasa de descuento en la gestión empresarial del proceso inversionista cubano. *Ciencias Holguín*, 25(2), 15-29. <https://www.redalyc.org/journal/1815/181559111002/181559111002.pdf>
- Álvarez, G. (2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda. *Dominio de las Ciencias*, 6(1), 429-465. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7351791>
- Arias, M. (2020). Modelo de control interno para PYMES en base al informe COSO-ERM. *Universidad Ciencia y Tecnología*, 24(105), 4-11. <https://uctunexpo.autanabooks.com/index.php/uct/article/view/375>
- Arias, M., Arroba, I., y Pazmiño, J. (2020). Modelo de control interno para PYMES en base al informe COSO-ERM. *Universidad Ciencia y Tecnología*, 24(105), 4-11. <https://uctunexpo.autanabooks.com/index.php/uct/article/view/375>

- Barrios, E. (2020). Diseño y validación del cuestionario. *Revista Innova Educación*, 2(2), 280-302.  
<https://www.revistainnovaeducacion.com/index.php/rie/article/view/79>
- Belloso, L. (2021). Rentabilidad en las empresas de construcción y montaje. *Rentabilidad en las empresas de construcción y montaje*, 6(1), 81-99.  
<https://latinjournal.org/index.php/ipsa/article/view/1055>
- Blasco, M. (2020). Metodología de integración: ISO 9001, ISO 31000 y Six Sigma. *Empresa, Investigación y pensamiento crítico*, 8(1), 76-91.  
<https://riunet.upv.es/handle/10251/157505>
- Calderón, X. (2021). La importancia de los estados financieros en la toma de decisiones financiera-contables. *Revista FAECO sapiens*, 4(2), 82-96.  
[http://uptv.up.ac.pa/index.php/faeco\\_sapiens/article/view/2179](http://uptv.up.ac.pa/index.php/faeco_sapiens/article/view/2179)
- Carrillo, X. (2021). Gestión financiera y administración de riesgos: portafolios de inversión, financiamiento, riesgos financieros y riesgos operativos. *Estudios de la Gestión*(9), 8.  
<https://search.proquest.com/openview/658b64498d4dcd8c57ad0474ad2f5d8f/1?pq-origsite=scholar&cbl=4464513>
- Cercado, M. (2020). La relación entre el uso de las NTIC en la competitividad en las micro y pequeñas empresas comerciales de Guayaquil. *3 c TIC: cuadernos de desarrollo aplicados a las TIC*, 9(2), 119-137.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7642742>
- Chávez, P. (2021). Optimización de flujos de caja durante una crisis de liquidez. Caso: Asociación Artesanal Metalmecánica Forjadores-Ambateños. *Cienciamatria*, 7(2), 393-422.  
<https://www.cienciamatriarevista.org.ve/index.php/cm/article/view/515>

- Cobos, E. (6 de septiembre de 2023). Estado de situación de las Empresas Públicas. *Primicias*. <https://www.primicias.ec/noticias/economia/deudas-empresas-publicas-liquidacion-ecuador/#:~:text=tendr%C3%A1n%20nuevos%20uniformes-,Las%20empresas%20en%20liquidaci%C3%B3n%20registran%20activos%20por%20USD%201.045%20millones,de%20la%20Gerencia%20de%20Liqui>
- Correa, J., y Correa, D. (2021). Importancia del estado de flujos de efectivo para la gestión financiera sostenible. *Cuadernos de Contabilidad*, 22, 1-19. <https://www.redalyc.org/journal/3836/383674637014/383674637014.pdf>
- Correa, S. (2020). El control interno en el proceso de contrataciones en las instituciones públicas. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 1333-1350. <https://www.ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/159>
- Djasuli, M. (2022). Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) Framework as a Control Framework Construction Internal Sharia Based. *Budapest International Research and Critics Institute-Journal (BIRCI-Journal)*, 5(1). <https://bircu-journal.com/index.php/birci/article/view/4386>
- Elizalde, L. (2019). Los estados financieros y las políticas contables. *593 Digital Publisher CEIT*, 4(5), 217-226. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7144051>
- Escribano, I. (2021). Gestión y control presupuestario de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. *Revista Aragonesa de Administración Pública*(20), 321-345. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8141762>

- Espejo, Y. (2019). Contabilidad de gestión y su impacto en la rentabilidad de las empresas comerciales. *Revista ciencia y tecnología*, 15(4), 41-46.  
<https://revistas.unitru.edu.pe/index.php/PGM/article/view/2649>
- Espinoza, G. (2020). Evaluación de la gestión financiera y cualidades gerenciales en empresas ecuatorianas. *INNOVA Research Journal*, 5(3), 14.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7878929>
- Franco, J. (2021). El control interno como instrumento fundamental para dimensionar la gestión financiera y sus alternativas de mejoras en el sector gubernamental. *Revista Saberes APUDEP*, 4(2), 108-122.  
[https://matriculapre.up.ac.pa/index.php/saberes\\_apudep/article/view/2226](https://matriculapre.up.ac.pa/index.php/saberes_apudep/article/view/2226)
- Garcés, J. (2021). Empresas venezolanas en el sector panadero, una mirada a su financiamiento. *Apuntes de economía y sociedad*, 2(1), 20-26.  
<https://camjol.info/index.php/aes/article/view/12110>
- Garrido, R. (2022). Análisis de la Gestión Financiero para la toma de decisiones en el sector empresarial POSD COVID. *Polo del Conocimiento*, 7(7), 792-802.  
<https://mail.polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/4253>
- González, R. (2019). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*.  
<https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Guagua, O. (2020). Gestión y comercialización: Pequeñas y medianas empresas de servicios en Ecuador. *Revista de ciencias sociales*, 26(3), 194-206.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7565476>
- Haro, A. (2021). Estudio del riesgo financiero desde la estructura de capital en las PyMes textiles. *Desarrollo Gerencial*, 13(2), 1-27.  
<https://revistas.unisimon.edu.co/index.php/desarrollogerencial/article/view/4894>

- Heredia, N. (2021). Customer experience, la nueva tendencia de sostenibilidad y crecimiento de las mipymes de actividad comercial en Colombia. *Revista Universidad y Sociedad*, 13(6), 123-133. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202021000600123&script=sci\\_arttext](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202021000600123&script=sci_arttext)
- Huacchillo, L. (2020). La gestión financiera y su incidencia en la toma de decisiones financieras. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(2), 356-362. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202020000200356&script=sci\\_arttext](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202020000200356&script=sci_arttext)
- Huamaní, E. (2022). El presupuesto y la gestión financiera en la Institución Educativa N° 6065 “Perú Inglaterra” del distrito de Villa El Salvador. *Revista de Investigación Multidisciplinaria CTSCAFE*, 6(18), 11-11. <http://ctscafe.pe/index.php/ctscafe/article/view/223>
- Intriago, C. (2020). Gestión financiera basada en la creación de valor para el sector microempresarial de servicios. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 5(10), 427-454. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7439105>
- Intriago, C. (2020). Gestión financiera basada en la creación de valor para el sector microempresarial de servicios. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 5(10), 427-454. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7439105>
- Jahaira, K. (2021). Análisis de la liquidez y solvencia: su repercusión sobre la Gestión Financiera, caso Compañía Minera La Poderosa y Subsidiaria. *Revista De Investigación Valor Contable*, 8(1), 34-40. [https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri\\_vc/article/view/1601](https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri_vc/article/view/1601)
- La Hora. (9 de 11 de 2019). TAME fue cúmulo de pérdidas millonarias, caos, ningún control. *La Hora*. <https://www.contraloria.gob.ec/CentralMedios/CGENoticias/20534>

- León, F. (2019). COBIT, Herramienta de Control en la Gestion Empresarial/COBIT, Control Tool in Business Management. *Gestión en el tercer milenio*, 22(43), 93-100.  
<https://go.gale.com/ps/i.do?id=GALE%7CA629829462&sid=googleScholar&v=2.1&it=r&linkaccess=abs&issn=17282969&p=AONE&sw=w>
- Mejía, N. (2021). Administración financiera como disciplina en organizaciones empresariales. *REVISTA CIENTIFICA GLOBAL NEGOTIUM*, 4(1), 34-60.  
<https://scholar.archive.org/work/zkr3wrv2ubhxdheqoozupcz4ba/access/wayback/https://publishing.fgu.edu.com/ojs/index.php/RGN/article/download/160/225>
- Mendieta, E. (2022). Incidencia de la implementación del control interno basado en el método COSO, en la rentabilidad de las pymes del sector comercial de Guayaquil, Ecuador. *Cuadernos de Contabilidad*, 23, 1-18.  
<https://www.redalyc.org/journal/3836/383674638007/383674638007.pdf>
- Molano, M. (2019). ¿ Cómo se ha realizado la implementación de los acuerdos de Basilea III en Latinoamérica y que efectos han tenido estos en el sector financiero en Chile y Colombia? *Punto de vista*, 10(15), 4.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7018006>
- Morejón, V. (2020). Control interno una ciencia que evoluciona: Visión técnica evolutiva COSO, MICIL, COCO. *Dominio de las Ciencias*, 6(3), 718-733.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7504256>
- Núñez, J. (2021). El control interno contable en las Mipymes de las Regiones Costa Sur y Sierra de Amula en el Estado de Jalisco, México: Estudio comparativo. *Revista Visión Contable*(24).  
<http://publicaciones.unaula.edu.co/index.php/VisionContable/article/view/1292>

- Ordoñez, G. (2019). El Control interno como herramienta de apoyo a la gestión financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Zaruma. *CIENCIAMATRIA*, 5(1), 551-577. <http://cienciamatriarevista.org.ve/index.php/cm/article/view/280>
- Palmett, A. (2020). Métodos inductivo, deductivo y teoría de la pedagogía crítica. *Revista Crítica Transdisciplinar*, 3(1), 36-42. <https://petroglifosrevistacritica.org.ve/wp-content/uploads/2020/08/D-03-01-05.pdf>
- Palomo, C. (2019). *Control interno en las empresas: Su aplicación y efectividad*. IMCP. [https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=xM\\_DDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP4&dq=control+interno+en+las+empresas&ots=BL\\_nLCxxm-&sig=FQmDRsedliNrHOMGgsIr4Sqng24](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=xM_DDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP4&dq=control+interno+en+las+empresas&ots=BL_nLCxxm-&sig=FQmDRsedliNrHOMGgsIr4Sqng24)
- Palomo, C., y Pereira, A. (2019). *Control interno en las empresas: Su aplicación y efectividad*. (Vol.1 ed.). IMCP. [https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=xM\\_DDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP4&dq=Ciclo+Financiero+\(Compra,+Producci%C3%B3n,+Venta\)+&ots=BL\\_oHBFtnX&sig=FOHqdwEiysWTXf25e1QZTNTy5QU](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=xM_DDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP4&dq=Ciclo+Financiero+(Compra,+Producci%C3%B3n,+Venta)+&ots=BL_oHBFtnX&sig=FOHqdwEiysWTXf25e1QZTNTy5QU)
- Pereira, D. (2021). Técnicas e indicadores de rendimiento financiero aplicados al estado de resultados en empresas comerciales y de servicios colombianas. *Cuadernos de contabilidad*, 22, 1-20. <https://www.redalyc.org/journal/3836/383674637006/383674637006.pdf>
- Pérez, M. (2022). Sistema de control interno y su influencia en la rentabilidad de la empresa "Mi negocio EIRL", Perú. *Sapienza: International Journal of Interdisciplinary Studies*, 3(1), 843-852. <https://scholar.archive.org/work/xcuylx5bcrgdjfcb7d73anma2y/access/wayback/https://journals.sapienzaeditorial.com/index.php/SIJIS/article/download/265/145>

- Puga, J. (2022). La aplicación de entrevistas semiestructuradas en distintas modalidades durante el contexto de la pandemia. *Revista Científica Hallazgos*, 217(1), 52-60.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8474986>
- Pusma, E. (2019). Gestión del capital de trabajo como estrategia financiera para el desarrollo empresarial. *Revista de Investigación Valor Contable*, 6(1), 65-77.  
[https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri\\_vc/article/view/1259](https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri_vc/article/view/1259)
- Quispe, J. (2021). Propuesta de un sistema de control interno según el modelo COSO III. *SCIÉENDO*, 24(1), 7-15.  
<https://revistas.unitru.edu.pe/index.php/SCIENDO/article/view/4100>
- Ramos, G. (2020). Los alcances de una investigación. *CienciAmérica*, 9(3), 1-6.  
<http://201.159.222.118/openjournal/index.php/uti/article/view/336>
- Restrepo, M. (2020). El control interno de los inventarios: su incidencia en la gestión financiera de “Due Amici Pizzería”. *Revista activos*, 18(2), 137-163.  
<https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/activos/article/view/6264>
- Rey, M. (2020). El modelo de auditoria COSO III, para el sector salud en Villavicencio-Meta. *Revista Boletín el Conuco*, 3(2), 1-12.  
<https://revistas.unillanos.edu.co/index.php/conuco/article/download/768/854>
- Rey, M., y Olmos, S. (2020). El modelo de auditoria COSO III, para el sector salud en Villavicencio-Meta. *Revista Boletín el Conuco*, 3(2), 1-12.  
<https://revistas.unillanos.edu.co/index.php/conuco/article/download/768/854>
- Reyes, I. (2022). Métodos científicos y su aplicación en la investigación pedagógica. *Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*, 9(2).  
<https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&profile=ehost&scope=site&authtype=crawler&jrnl=20077890&AN=158172574&h=Mu%2BnmpZ6zItOzFUQezRHhsqompMqcvyEj5lQ0YYluksL%2BilwcSxWjXPYLRfVspQ7%2Bt4WYhXjLazzzXavKZvluw%3D%3D&crl=c>

- Rivas, A. (2022). Control interno en empresas comerciales nacientes en Ecuador. *Polo del Conocimiento*, 7(9), 336-360. <https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/4578>
- Salas, M. (2020). Estrategias de gestión empresarial: un acercamiento a la planeación sistemática. *Universidad Ciencia y Tecnología*, 24(107), 12-21. <https://uctunexpo.autanabooks.com/index.php/uct/article/view/409>
- Sánchez, J. (2022). La Planificación Estratégica como una Herramienta de gestión en el Centro de Transferencia y Desarrollo de Tecnología de los Andes. *Revista Asociación Latinoamericana de Ciencias Neutrosóficas*, 19, 27-36. <https://fs.unm.edu/NCML2/index.php/112/article/view/178>
- Savier, F. (2023). Los enfoques de investigación en las Ciencias Sociales. *Revista Latinoamericana Ogmios*, 3(8), 82-95. <https://idicap.com/ojs/index.php/ogmios/article/view/226>
- Señalín, L. (2020). Gestión presupuestaria y planificación empresarial: algunas reflexiones. *Revista Venezolana de Gerencia*, 25(92), 1704-1715. <https://biblat.unam.mx/es/revista/revista-venezolana-de-gerencia/articulo/gestion-presupuestaria-y-planificacion-empresarial-algunas-reflexiones>
- Tacilla, L. (2021). Financiamiento privado para la reactivación económica del sector de la construcción en épocas de crisis. *Cofin Habana*, 15(2). [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612021000200014&script=sci\\_arttext&tlng=pt](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612021000200014&script=sci_arttext&tlng=pt)
- Valle, A. (2020). La planificación financiera una herramienta clave para el logro de los objetivos empresariales. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(3), 160-166. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202020000300160&script=sci\\_arttext&tlng=en](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202020000300160&script=sci_arttext&tlng=en)

Vega , L. (2021). Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. *Estudios de la Gestión: Revista internacional de administración*(10), 211–230.  
<https://doi.org/https://doi.org/10.32719/25506641.2021.10.10>

## **ANEXOS**

### Anexo 1. Entrevista

#### **Entrevista**

##### **Objetivo**

El objetivo de esta entrevista es obtener información relevante sobre la percepción y la implementación de prácticas de control interno en la empresa. Se busca comprender la importancia de contar con un profesional auditor, la existencia de un responsable de control interno, los beneficios de las prácticas de control interno, y cómo se aseguran la efectividad de las transacciones y la seguridad de la información en la organización. Además, se indagará sobre la gestión del rol de pagos, el control de calidad de bienes e inventarios, la responsabilidad en los cobros, el comportamiento de los empleados y las medidas de control que se consideran necesarias en la empresa.

##### **Cuestionario**

1. ¿Considera importante contar con un profesional auditor?
2. ¿Cree usted que se debe implementar un responsable de control interno?
3. ¿Conoce los beneficios de implementar prácticas de control interno?
4. ¿Cómo se asegura la efectividad de las transacciones?
5. ¿Existe un control de rol de pagos de los trabajadores?
6. ¿Cómo se controla la calidad y el buen estado de los bienes e inventarios?
7. ¿Existen responsables para los cobros y cómo se gestionan cada uno de ellos?
8. ¿Cómo se asegura que los empleados tengan un buen comportamiento?
9. ¿Qué medios de seguridad se han implementado para salvaguardar la información?
10. ¿Qué medidas de control considera que se deben implementar en la empresa?