



Universidad Internacional de las Américas

Vicerrectoría Académica

Facultad de Ciencias Sociales

Trabajo Final de Graduación

Tesis para optar por el grado de Licenciatura en contaduría Pública.

Evaluación del Sistema de Control Interno del departamento de activos Fijos en la compañía TE Connectivity al año terminado 2023.

Autor: Katherinne Muñoz Pizarro

Directora de Carrera: Adriana Maria Coto Hernandez

Tutor: Gonzalo Elizondo

Lector: Victor Hugo Montoya Guzmán

San José, Costa Rica, 2024

Agradecimiento

Quiero expresar mi más profundo agradecimiento a todas las personas que han contribuido y apoyado en la realización de este trabajo de tesis.

En primer lugar, agradezco a Dios por darme las fuerzas y por haberme iluminado a lo largo de este proceso. Su guía y fortaleza han sido fundamentales para superar los desafíos y alcanzar esta meta.

A mis padres y a toda mi familia, gracias por estar siempre a mi lado, motivándome y brindándome su amor incondicional. Su apoyo constante y sus palabras de aliento han sido una fuente inagotable de inspiración y energía.

A los profesores y profesoras de la universidad, les agradezco sinceramente por todo lo que me han enseñado. Su dedicación y compromiso en impartir conocimientos nuevos y formarme académicamente han sido clave para mi desarrollo profesional y personal.

Quiero extender un agradecimiento especial a mi tutor por su infinita paciencia y el apoyo brindado durante todo el proceso de creación de mi tesis. Su orientación y consejos han sido imprescindibles para culminar este trabajo con éxito.

Finalmente, pero no menos importante, quiero agradecer a todas las personas que han hecho esfuerzos y sacrificios para ayudarme a llegar hasta aquí. Su apoyo, aunque a veces silencioso, ha sido vital para alcanzar este logro.

A todos ustedes, mi más sincero agradecimiento y reconocimiento. Sin su ayuda, este trabajo no habría sido posible.

Dedicatoria

A mis queridos padres,

A ustedes, quienes siempre han sido mi mayor fuente de inspiración y apoyo, les dedico este trabajo de tesis con todo mi amor y gratitud.

Mamá y papá, gracias por ser el pilar fundamental en mi vida, por creer en mí y por impulsarme a alcanzar mis metas. Sus sacrificios, su amor incondicional y su constante motivación me han permitido llegar hasta aquí y culminar mis estudios.

Este logro es tan suyo como mío. Agradezco profundamente cada consejo, cada palabra de aliento y cada gesto de apoyo que me han brindado a lo largo de este camino. Sin ustedes, nada de esto hubiera sido posible.

A mis queridos hijos,

A ustedes, quienes son la luz de mi vida y la razón por la que me mantengo de pie cada día, les dedico este trabajo de tesis con todo mi amor y devoción.

Sus sonrisas, su amor y su presencia en mi vida son la mayor fuente de inspiración y fortaleza. Gracias por darme la motivación para seguir adelante, incluso en los momentos más desafiantes. Cada logro que alcanzo es para ustedes y por ustedes.

Este logro es un testimonio de mi amor por ustedes y de mi deseo de ser un ejemplo para seguir. Les dedico este trabajo con la esperanza de que, al crecer, sepan que, con esfuerzo, perseverancia y amor, todo es posible.

Con mucho cariño,

Katherinne Muñoz Pizarro.

Tabla de contenidos

1	Capitulo I. Aspectos introductorios	- 7 -
1.1	Antecedentes de la investigacion	- 7 -
1.1.2	Antecedentes de la investigacion	- 7 -
1.2	Justificacion de la Investigacion	- 20 -
1.3	Planteamiento del problema	- 22 -
1.4	Objetivos de la investigacion	- 25 -
1.4.2	Objetivo General	- 25 -
1.4.3	Objetivos especificos	- 25 -
1.5	Proyecciones de la investigacion	- 26 -
2.	Capitulo II Marco Teórico	- 28 -
2.1	Estados Financieros	- 28 -
2.1.1	Cualidades de los estados financieros	- 29 -
2.1.2	Los estados financieros como pilar principal para la presentación de resultados....	- 30 -
2.3.2	Balance General (o Estado de Situación Financiera):	- 30 -
2.3.3	Estado de Resultados (o Estado de Pérdidas y Ganancias):	- 35 -
2.3.4	Estado de Flujo de Efectivo:	- 36 -
2.3.5	Estado de Cambios en el Patrimonio:	- 36 -
2.2	Activos Fijos	- 38 -
2.2.1	Definición de Activos Fijos	- 38 -
2.2.2	Procedimientos para el control y la administración de propiedades, planta y equipo....	- 38 -
2.2.3	Definición de Procedimientos de Gestión del Activo Fijo	- 39 -
2.2.4	Principales Procedimientos de Gestión del Activo Fijo	- 39 -
2.2.5	Importancia de la Gestión y Control de Propiedades, Planta y Equipo	- 40 -
2.3	Control Interno	- 41 -
2.5.1	Control Interno:	- 41 -
2.5.2	Principios del Control Interno	- 54 -
2.5.3	Tipos de Procedimientos de Control	- 66 -
2.4	Teorías y Modelos Relacionados con el Control Interno	- 68 -
2.4.1	Teoría de la Agencia:	- 68 -
2.4.2	Modelo de las Tres Líneas de Defensa:	- 70 -
2.4.3	Modelo COSO I:	- 71 -

2.5	Normativas y Estándares Aplicables.....	- 76 -
2.5.1	Normas Internacionales de Auditoría (NIA):	- 76 -
2.5.2	Regulaciones locales:	- 79 -
3.	Capítulo III. Marco Metodológico	- 82 -
3.1	Enfoque de la investigación.....	- 83 -
3.1.1	Enfoque cuantitativo.....	- 83 -
3.2	Diseño de la investigación	- 84 -
3.2.1	Descriptiva	- 85 -
3.2.2	Exploratoria.....	- 85 -
3.3	Fuentes de información.....	- 85 -
3.3.1	Fuentes Primarias.....	- 86 -
3.3.2	Fuentes Secundarias	- 86 -
3.4	Población y Maestra	- 87 -
3.4.1	Población	- 87 -
3.4.2	Muestra de la investigación	- 87 -
3.5	Técnica de recolección de Datos.....	- 88 -
3.5.1	Observación	- 89 -
3.6	Instrumentos de Recolección de Datos.....	- 89 -
3.6.1	Observación Participativa.....	- 90 -
4.	Capítulo IV. Análisis e Interpretación de los Resultados	- 90 -
4.1	Introducción	- 91 -
4.2	Metodología	- 91 -
4.3	Evaluación de los Controles Internos.....	- 92 -
4.3.1	Políticas y Procedimientos.....	- 92 -
4.3.2	Controles Operativos	- 97 -
5.	Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones	- 101 -
5.1	Conclusiones.	- 102 -
5.1.1	Objetivo A.....	- 102 -
5.1.2	Objetivo B.....	- 103 -
5.1.3	Objetivo C.....	- 103 -
5.2	Recomendaciones.	- 104 -
5.2.1	Objetivo A.....	- 104 -

5.2.2	Objetivo B.....	- 104 -
5.2.3	Objetivo C.....	- 105 -
6.	Capítulo VI.....	- 107 -
6.1	Propuesta De Mejora Para El Control Interno Del Departamento De Activos Fijos .	- 107 -
6.1.1	Introducción.....	- 107 -
6.1.2	Justificación	- 108 -
6.1.3	Objetivos de la Propuesta.....	- 108 -
6.1.4	Desarrollo de propuesta	- 109 -
6.1.5	Conciliación Mensual.....	- 115 -
	Referencias	- 132 -
	Anexos	- 133 -
	Anexo 1. Prospecto empresarial.	- 133 -
	Anexo 2. Preguntas Entrevista Colaboradores de activos Fijos	- 135 -

1 Capítulo I. Aspectos introductorios

1.1 Antecedentes de la investigación

1.1.2 Antecedentes de la investigación

En este apartado se conocerán los antecedentes internacionales y nacionales relacionados con el tema de esta tesis, cuyo fin es conocer más sobre otras investigaciones que traten sobre sistemas de información financiera y/o empresas de crédito que se hayan realizado en el pasado.

1.1.2.1 Antecedentes Internacionales.

Bujaico, Zamora de la Cruz, & Milagros (2020), en su tesis titulada “Control interno de activos fijos y su incidencia en la gestión financiera de la empresa Juan Leng Delgado SAC. Ate – Lima, 2018” para optar el título profesional de: contador público, en la Universidad Privada Telesup, en la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.

Es un estudio explicativo, que tiene como objetivo general, Determinar la incidencia del control interno de activos fijos en la gestión financiera de la empresa Juan Leng Delgado S.A.C. Del cual se derivan los siguientes objetivos específicos:

- Determinar la incidencia de los procesos de compra de activos fijos en los medios financieros de la empresa Juan Leng Delgado S.A.C. Ate – Lima, 2018.
- Determinar la incidencia de los registros de activos fijos en las políticas de control de la empresa Juan Leng Delgado S.A.C. Ate – Lima, 2018.

La metodología establecida en esta investigación es cuantitativa aplicada, la misma se ocupa de pautar una serie de métodos, técnicas y procedimientos necesario para realizar una indagación.

Dentro de la investigación se concluye que existe una incidencia significativa del control interno de activos fijos en la gestión financiera, por otro lado también se encuentra que posee una influencia importante en la compra de los activos de la empresa, tomando en consideración que existe un proceso para lograr obtener los mismos, iniciando por solicitar las cotizaciones a los proveedores dando paso a generar los requerimientos y así la empresa pueda tomar decisiones favorables para la compañía.

Se concluye que existe incidencia significativa del control de activos fijos en la gestión financiera de la empresa Juan Leng Delgado S.A.C. Ate – Lima, 2018, cumpliéndose así, con el objetivo general de determinar la incidencia del control interno de activos fijos en la gestión financiera de la empresa, ya que estos representan una mayor e importante porción de los activos totales de la empresa, por lo que, resultan significativos en la gestión y posición financiera de la misma.

Por otro lado, Existe incidencia de los registros de activos fijos en las políticas de control de la empresa Juan Leng Delgado S.A.C. Ate, ya que la empresa deprecia sus activos fijos de acuerdo con las normas tributarias de SUNAT teniendo en cuenta la vida útil del bien, permitiendo verificar el deterioro, desgaste y la depreciación que sufre el equipo utilizado.

La principal recomendación brindada a la gerencia es que debe contar con asesoría profesional para realizar una revisión que le permita obtener un diagnóstico de las debilidades del control interno que esta tenga y poder así implementar nuevos controles y procedimientos para la adquisición de los activos que permitan lograr un cuidado optimo en el manejo y conservación adecuada de dichos bienes. Para evitar, posibles pérdidas de información y que ellos trabajen eficientemente desde la necesidad de su adquisición, hasta su baja en libros. El buen registro y control de activos fijos contribuyen aportando

información relevante y oportuna, que permita mejorar la gestión financiera, y así la empresa pueda analizar las decisiones y acciones más adecuadas a la realidad.

Es parte fundamental el análisis detallado realizado en dicha investigación ya que da mayor visibilidad y entendimiento cual es la gestión adecuada con respecto al control interno de los activos fijos. Así mismo la metodología empleada sirvió como guía para estructurar y enfocar mi propio trabajo de investigación, no solo enriqueció el contenido si no que inspiró a profundizar en el análisis y considerar aspectos clave que son fundamentales para la gestión financiera efectiva de los activos fijos en cualquier organización.

Por otro lado, Leslie Evelyn Bottoni Baltazar (2021), presento el trabajo titulado “Implementación del control interno en el área de proyectos de la empresa de Servicios C & A S.A.C del distrito de Los Olivos durante el año 2013” para optar por el título profesional de Contador Público, en el distrito de Los Olivos. demostró lo crucial que es el control interno de los activos fijos y cómo afectan la gestión financiera. Esto se hace para que el área contable refleje buenos resultados en una buena gestión financiera y para que el cálculo de la depreciación se realice correctamente, lo que resulta en los costos o gastos correspondientes.

Respecto a la metodología se utilizó el enfoque cuantitativo, con un nivel correlacional y un diseño no experimental. La muestra se considera censal y está compuesta por 15 trabajadores. La técnica usada fue la encuesta y el instrumento el cuestionario. En el resultado se obtuvo una correlación significativa muy alta ($r= 0.989$ y $p < 0.05$) entre la implementación del control interno y la eficiencia del área de proyectos, lo que significa que una buena implementación del control interno permite un eficiente trabajo en el área de proyectos. De lo que se concluye, que cuanto mejor sea la implementación del control interno en la empresa mejor será la gestión que se realice en el área de proyectos.

Bottoni Baltazar (2021) establece los siguientes objetivos específicos para la investigación.

Determinar la relación que existe entre el componente Ambiente de Control y el Proceso de Cotización de la Empresa de Servicios C & A S.A.C del distrito de Los Olivos durante el año 2013.

Determinar la relación que existe entre el componente Evaluación de Riesgos y el Proceso de Valorización de la Empresa de Servicios C & A S.A.C del distrito de Los Olivos durante el año 2013.

Para esta investigación se concluye que es importante implementar un control en el área de proyectos para que se cumplan adecuadamente las fases del proyecto, se debe hacer un seguimiento previo y/o durante la ejecución de obra comprimiendo con los objetivos dentro del periodo o plazo estimado usando los recursos y herramientas necesarias.

Por otro lado, también establece que en cuanto sea mejor el ambiente de control interno se mejorará el proceso de cotización. Asimismo, delegando funciones a cada personal llegando a cumplir con sus responsabilidades metas y objetivos trazados, sea al momento de hacer una cotización que el cliente acepte la propuesta y se llegue a planificar antes de hacer el trabajo, elaborando un plan de trabajo y se envíe al personal de acuerdo con el estándar que solicita el cliente. Por consiguiente, cumpliendo con estos requisitos la empresa marchara bien.

Su enfoque a los procedimientos de gestión y control de propiedad, planta y equipo, este trabajo proporciono una base teórica y práctica sobre la importancia y su impacto directo en gestión de la organización, enfatiza el impacto de establecer relaciones solidas entre los componentes del control Interno, con los riesgos que esto implica, y el proceso de valoración y registro de los activos, los hallazgos sobre las mejores prácticas en el control interno y los beneficios fueron esenciales para el respaldo y la presentación de las hipótesis y argumentos presentados en los siguientes capítulos.

Ochoa López (2020), presenta una “Propuesta de mejora para la gestión y control del activo fijo en una empresa de servicios financieros”, para optar el Título de Contador Público, en la Universidad de Piura, Facultad De Ciencias Económicas Y Empresariales.

Este informe tiene como objetivo presentar una propuesta de mejora para la gestión y control de activo fijo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito ABC, dedicada a captar depósitos y otorgar préstamos de capital de trabajo a sus asociados, pertenecientes al sector microempresa. En razón a que se encontraron deficiencias en el registro auxiliar de activo fijo, se determinó la necesidad de conocer a detalle la manera en cómo la cooperativa gestionaba los bienes comprendidos en esta cuenta, para ello, luego de considerar un enfoque cualitativo de alcance descriptivo, se decidió emplear técnicas de recolección de información, que consistió en aplicación de encuesta, revisión de procedimientos y revisión documentaria, cuya evaluación se efectuó en concordancia con la NIC 16 (Ochoa López, 2020).

Como resultado de la aplicación de las técnicas de recolección de datos, referidas al análisis del rubro mobiliario y equipo en la Cooperativa ABC, además de algunas buenas prácticas, se encontraron deficiencias en la gestión y control en el rubro de activo fijo. Estas deficiencias fueron subsanadas a través de la mejora e implementación de procedimientos efectuados en colaboración de las distintas áreas de la cooperativa, las principales se regularizaron a fines del ejercicio 2020, otras fueron ejecutándose progresivamente en los periodos siguientes. Se obtuvo varios aportes que benefician y contribuyen a la cooperativa.

1.1.2.2 Antecedentes Nacionales

Murillo Chacón (2022) presenta el tema de “Análisis de las políticas de control interno para salvaguardar las partidas de los estados financieros de la empresa Quimilab S.A. durante el segundo cuatrimestre del 2022”. La investigación, realizada para la Universidad Internacional de Las Américas, tiene como objetivo general "analizar la política de control interno para salvaguardar las partidas de los estados financieros de la empresa Quimilab, durante el segundo cuatrimestre del 2022" (p. 13), y los siguientes objetivos específicos: Analizar los estados financieros de la empresa y los riesgos inherentes en estos.

Identificar el método de control utilizado por la empresa para salvaguardar sus estados financieros.

Proponer un sistema de control interno basado en el modelo COSO.

La metodología que se emplea es la Cuantitativo, la cual, mediante el desarrollo del estudio, con base a la recolección y un análisis estadístico de los datos, por lo que los resultados pueden dar un giro inesperado. se procura encontrar respuesta al problema de investigación. De este trabajo, se obtiene la siguiente conclusión: no se encontró ningún tipo de supervisión por parte de la gerencia para la realización de arqueos sorpresivos de la caja chica, también la falta de autorización en la asignación de viáticos. También que no existe alguna política o procedimiento formal para supervisión de los saldos, generando un respaldo inexistente para las cuentas, por lo que perjudica la confiabilidad y la seguridad del efectivo.

Por otro lado, Ford Leitón (2020) presento una “Propuesta para el fortalecimiento del Control Interno de la Propiedad, Planta y Equipo de Farma S.A.”La investigación, realizada para la Universidad de Costa Rica, Facultad de Ciencias Económicas, tiene como objetivo general "elaborar una propuesta que permitiera el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante

métodos de diagnóstico y análisis de diversas actividades de control", y los siguientes objetivos específicos:

Determinar los aportes de la teoría de Control Interno según las regulaciones Internacionales adoptadas a nivel nacional en torno a los sistemas de control interno de propiedad, planta y equipo, y su contextualización en la industria que sirvan de base para fundamentar del estudio.

Describir los antecedentes, características y actividades actuales de la compañía que permita el análisis de los procedimientos.

Analizar el sistema de Control Interno de los procesos operativos que ejerce la compañía sobre propiedad, planta y equipo.

Esta investigación se refiere a la búsqueda de información que genere una serie de inquietudes, a lo largo de las actualizaciones tecnológicas que se han venido presentando también se han incluido actualizaciones contables en el momento de la sistematización de procesos que antes eran completamente manuales, por lo que se busca encontrar coherencia entre lo que se conoce desde antes con lo que se está implementando.

El tipo de investigación aplicada es una combinación descriptiva y aplicada, ya que está orientada a la solución de un problema práctico inmediato. Se propone como descriptiva, debido a que consiste en conocer situaciones predominantes mediante la descripción de las actividades y se propone como aplicada ya que se propone realizar una propuesta de proyecto que contribuya a la resolución relacionada a la gestión de la propiedad, planta y equipo.

Dentro de las principales consecuencias se establece que la compañía está comprometida con la integridad y valores éticos, pero tiene carencia en la implementación de métodos de comunicación por lo o cual se recomienda únicamente establecer un método de comunicación donde todos los miembros de la compañía tengan acceso y adquieran el conocimiento claro de que existe una política interna sobre, código de ética y valores a los que deben adaptarse.

Identifican una confusión entre la independencia administración-dirección, pues algunos de sus colaboradores no tienen claro el límite, entre ellos y tampoco se delimita quien debe realizar la supervisión.

La mayor limitante encontrada en la investigación arroja la carencia de conocimiento técnico y organizacional con respecto a las funciones relacionadas al control de los activos fijos que posee la compañía

Brenes Guevara, (2022), con el tema Propuesta de diseño de un sistema de control interno aplicable al proceso de administración del Activo Fijo de La Compañía ABC, S.A. basado en COSO en sus versiones 2013, ERM 2017 y apoyado en tecnologías de información, la realiza para la Universidad de Costa Rica, Facultad de Ciencias Económicas. En su proyecto de grado se establece como objetivo principal diseñar un sistema de control interno basado en COSO en sus versiones 2013, ERM 2017 y apoyado en las tecnologías de información.

En sus objetivos específicos establecen describir la historia, la estructura organizacional y la situación actual de la empresa en relación con sus procesos de gestión administrativa y su presentación de sus activos fijos, con el fin de conocer la compañía, por otro lado, analizar la situación actual de la gestión de los activos fijos de la empresa, mediante una metodología basada e el control interno y apoyada en aspectos contables y de tecnologías.

Dentro de sus conclusiones se encuentra que la estructura organizacional está compuesta por 5b departamentos, donde la gerencia financiera mediante el contador general contabiliza los activos fijos en Excel, además de analizar el FODA se identificó que la compañía si posee el personal capacitado para llevar a cabo las tareas, pero tienen una oportunidad para innovar y mejorar el diseño, dentro de las debilidades se identificó que el tiempo de construcción es de tres años y el mercado durante ese tiempo puede variar y afectar los objetivos de la compañía.

En otro aspecto se encuentra que la compañía no cuenta con un control establecido en algunas áreas que respalden el cumplimiento efectivo de los

servicios ofrecidos y en relación con los activos fijos de la compañía no posee manual de procedimientos y políticas que puedan orientar la labor de custodia y su registro.

Se concluye que el funcionamiento actual con relación en el control interno de los activos fijos no está definido para los activos, al ser una compañía mediana y administrada por sus propietarios, no se enfocan en el control interno, identificándose poca formalidad, carencia de manuales de procedimientos y políticas.

Con el fin de fortalecer el control interno se le recomienda a la compañía tomar de insumo tanto los componentes, como los principios del control interno basado en el análisis de COSO en sus versiones 2013 y ERM 2017.

Muñoz Marín (2022) se presentó un análisis titulado “Análisis de la implementación del sistema de control interno basado en el modelo COSO, de la empresa El Cedral M y AC, S.A.”, para salvaguardar el inventario, que se enfocó en analizar los procedimientos aplicados en la gestión de los inventarios para la implementación de un sistema de control interno basado en la doctrina del modelo COSO para la empresa El Cedral M y AC, S.A.

Estableciendo los siguientes objetivos específicos:

1. Identificar las características propias de la compañía en estudio, que determinen el sistema

de control interno que se requiere para salvaguardar el inventario.

2. Diagnosticar la aplicación actual del proceso de control interno sobre los inventarios de la

empresa en estudio.

3. Aplicar la doctrina del modelo COSO en el sistema de control interno que se implementará, de tal modo que salvaguarde el inventario en la entidad bajo estudio

Marín (2020), concluye que la compañía carece de procedimientos y de un sistema para ejecutar una buena administración de los inventarios, lo cual afecta el adecuado manejo de los recursos tanto humanos como físicos; además, no cuenta con actividades de control que mitiguen pérdidas causadas por obsolescencia, robo y errores, entre otros.

Para lo cual se gira la recomendación a la gerencia debe establecer las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos y el resguardo de los inventarios de la empresa. El establecimiento de estos niveles de autorización y responsabilidades facilitará una adecuada segregación de funciones y permitirá que se agilice la toma de decisiones sobre los inventarios, disponiendo de información confiable y oportuna respecto de tales activos.

Gonzales y Quesada (2022), se presentó una propuesta titulada “Propuesta para la evaluación de la estructura de control interno de Leaho Refrigeración Industrial S.A., para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Técnica Nacional (UTN), mediante la aplicación de la matriz de riesgo de COSO III, que facilite la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.”

Esta propuesta sugiere implementar la metodología de COSO III en la empresa Leaho Refrigeración Industrial. Esta implementación permite comprender la necesidad de un sistema de control interno efectivo, que facilite la aplicación de un criterio profesional oportuno para eliminar controles ineficientes que afecten los procesos cotidianos de la empresa.

Su alcance es que esta investigación es en apoyo a los procesos financieros y administrativos de Leaho Refrigeración Industrial, de manera que puedan actuar conforme las normas del COSO III y, con ello, asegurar la eliminación de barreras en la producción y administración de la compañía, así como evitar reprocesos o desperdicios en la ejecución de actividades.

Y para ello establecen los siguientes objetivos:

1. Evaluar el nivel de riesgo presente en la metodología de control interno aplicada en la empresa Leaho Refrigeración Industrial S.A. para identificar los puntos de mejora.

2. Proponer una herramienta documental y matrices que permitan mejorar la eficiencia y la eficacia del control interno en Leaho Refrigeración Industrial S.A.

3. Plantear un plan de seguimiento en el uso de la herramienta documental y matrices para garantizar la comprensión y correcta utilización por parte de los colaboradores involucrados.

Se concluye que La compañía no cuenta con un sistema de control interno adecuado, posee muy pocos procedimientos operativos debidamente definidos y los que se encuentran están totalmente desactualizados, debido a que no se les da la importancia requerida, los colaboradores no reciben ningún tipo de instructivo o manual, ya sea de forma física o digital, que les ayude a cumplir sus labores cotidianas y el uso de los sistemas.

Brenes et al. (2022), “Propuesta de diseño de un sistema de control interno aplicable al proceso de administración de Activo Fijo de la compañía ABC, S.A. basado en COSO en sus versiones 2013, ERM 2017 y apoyado en tecnologías de información”. en la Facultad de ciencias económicas de la Universidad de Costa Rica basado en COSO en sus versiones 2013, ERM 2017 y apoyado en tecnologías de información, , establecen que el objetivo de la investigación es proponer el diseño de un sistema de control interno aplicable para el proceso de administración del activo fijo dentro de la compañía.

En la cual se abordan premisas de COSO en sus versiones 2013 y ERM 2017.

Por otro lado, dentro de sus objetivos específicos se encuentra:

- Analizar el contexto nacional de la industria de la administración de proyectos inmobiliarios y su relación con el diseño de sistemas de control interno según los componentes y principios de Control Interno COSO.

- Describir la historia. Estructura organizacional y la situación actual de la empresa en relación con su proceso de gestión administrativa, de control interno, de registro y presentación de sus activos fijos.
- Analizar la situación de la actual gestión de los activos fijos de la Compañía ABC S.A.

Se concluye que el funcionamiento actual con relación en el control interno de los activos fijos no está definido para los activos fijos, al ser una empresa mediana y administrada por los propietarios, los responsables de la toma de decisiones son pocos y no se enfocan en el control interno, identificando poca formalidad, carencia de manuales de procedimientos políticas las cuales no son conocidas ni aplicadas por los miembros que están involucrados con los activos fijos.

Artavia (2020), presentó una propuesta titulada "Propuesta para el fortalecimiento del Control Interno de la Propiedad, Planta y Equipo de Farma S.A", con el objetivo de encontrar una estrategia que permita fortalecer el modelo de control interno sobre la propiedad, planta y equipo, dado que no se ha llevado a cabo en la entidad en los últimos 5 años.

Sus objetivos determinan:

- Los aportes de la teoría del Control Interno según las regulaciones internacionales adoptadas a nivel nacional.
- Describir los antecedentes, características, actividades y procesos relacionados a la situación actual,
- También analizar el sistema de control interno de los procesos operativos que ejerce la compañía Farma S.A.

El estudio comprende solamente actividades de control interno que refieran a cuentas de activos fijo, por ejemplo, equipo de cómputo y mobiliario o edificio. Por consiguiente, únicamente se consultarán políticas y procedimientos relacionados al sistema de control Internos de la propiedad planta y equipo.

Se pudo comprobar que Farma S.A. es una entidad comprometida con la integridad y valores éticos, y que el elemento “Entorno de Control” se encuentra inmerso en la entidad; únicamente se requiere implementar un método de comunicación efectivo donde todos sus miembros conozcan la existencia del código de ética, políticas y valores de la organización, de modo que puedan implementarlos conjuntamente.

Una vez dicho esto en los antecedentes presentados podemos encontrar que en cada una de las organizaciones estudiadas presentaban deficiencias en su sistema de control interno, no tenía relación el proceso administrativo con el ambiente de control y los otros componentes que influyen en la implementación de un sistema de control Interno eficaz y eficiente que permita reducir y prevenir riesgos que se presentan en el tratamiento que se da a los activos fijos de cada compañía.

Los incidentes presentados permiten tener una amplia visualización de los eventos que pueden presentarse en el futuro para así lograr entenderlos crear un plan para desarrollar indicadores y mecanismos de alerta temprana para detectar y corregir posibles desviaciones, con el objetivo de optimizar la toma de decisiones y mitigar los riesgos operativos.

1.2 Justificación de la Investigación

La gestión efectiva de activos fijos es crítica para el rendimiento financiero y operativo de las organizaciones. La evaluación del Sistema de Control Interno en el Departamento de Activos Fijos se vuelve esencial para salvaguardar los recursos, garantizar la integridad de la información financiera y cumplir con regulaciones.

Es importante para cada empresa gestionar y administrar sus activos fijos de forma que sea visible y alcanzable sobre su pasado y presente y de esta misma forma poder planear un mejor futuro en sus actividades a corto y largo plazo. También un aspecto a tomar en consideración que entre más crece la empresa crece en valor, crece en activos fijos, con el fin de tener una óptima administración de estos. Se requiere obtener actualizaciones por las normativas nacionales o internacionales.

Este proyecto dará una amplia visibilidad sobre el tratamiento que se le da actualmente a los activos fijos de la compañía, realizando una comparación entre lo que se establece en la políticas internas de la compañía y lo que se registra en los sistemas contables, al ser una compañía que tiene bajo su control gran cantidad de activos y de unidades de negocios en diferentes locaciones alrededor del mundo, lo cual se debe contemplar, ya que los controles son diferentes o iguales dependiendo del país en el que se encuentre, estableciendo distintos parámetros para realizar los ajustes y registros contables, esto sin contar que cada una de las unidades de negocio cuentan con sus propias excepciones, de las cuales en diferentes ocasiones se pasan por alto, incluso si existen nuevos integrantes dentro de los equipos de trabajo puede que no tengan un dato certero de lo que se debe hacer para cada una de las mismas.

Por lo que dentro de este proyecto se evaluarán cada uno de estos puntos para poder brindar las sugerencias correspondientes y poder brindar un reporte final

donde se evidencie si el tratamiento de los activos fijos se basa al control interno de la compañía y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

El control interno de activos fijos es un conjunto de procesos y políticas diseñadas para salvaguardar, gestionar eficientemente y garantizar la integridad de los activos fijos dentro de una organización. Este componente es crucial para el éxito financiero y operativo de una empresa.

NIC 16 (2014) Propiedad, planta y equipo, se establecen los lineamientos para la medición posterior y la depreciación, incluyendo cada uno de sus métodos.

“El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos” Norma Internacional de Contabilidad N 16 (NIC 16). (2001).

1.3 Planteamiento del problema

En el contexto de la compañía TE Connectivity, una de las principales problemáticas que enfrenta en la gestión de sus activos fijos es la desconexión que existe en el registro de la información financiera debido al uso de diversas herramientas de registro. Esta desconexión se presenta como un obstáculo significativo que afecta la integridad, precisión y confiabilidad de los datos relacionados con los activos fijos de la empresa.

A medida que TE Connectivity ha evolucionado y se ha expandido, ha adoptado una variedad de herramientas y sistemas para llevar a cabo el registro y seguimiento de sus activos fijos. Estas herramientas pueden incluir sistemas de gestión de activos, software de contabilidad, hojas de cálculo y bases de datos, entre otros. Sin embargo, la falta de integración y coherencia entre estas diferentes plataformas conduce a una desconexión en la información registrada.

Los auditores han identificado que las políticas y procedimientos actuales pueden no estar siendo seguidos de manera uniforme en todas las ubicaciones de la empresa, lo que ha llevado a una falta de coherencia en la gestión de activos fijos. Además, la falta de una supervisión centralizada ha generado dificultades para monitorear y mantener actualizados los registros, lo que ha contribuido a la aparición de errores y omisiones.

Identificando que dicha desconexión se manifiesta de diversas maneras que pueden ser:

- Duplicación de datos: La información sobre los activos fijos puede estar dispersa en múltiples sistemas, lo que resulta en la duplicación de datos y dificulta la reconciliación y consolidación de la información.
- Falta de consistencia: Las discrepancias en los datos registrados en diferentes herramientas pueden llevar a inconsistencias en los registros contables y financieros, lo que afecta la precisión de los estados financieros y la toma de decisiones.

- Dificultades en el seguimiento: La falta de un sistema integrado dificulta el seguimiento y la auditoría de los activos fijos, lo que aumenta el riesgo de pérdida, deterioro o mal uso de estos.
- Ineficiencias operativas: La necesidad de ingresar y actualizar datos en múltiples sistemas aumenta la carga administrativa y puede conducir a errores y retrasos en el procesamiento de la información.

En este contexto, surge la necesidad urgente de evaluar el sistema de control interno del departamento de activos fijos en TE Connectivity para identificar las causas subyacentes de esta desconexión en el registro de la información financiera y desarrollar estrategias efectivas para abordar este problema. La resolución de esta problemática es fundamental para garantizar la integridad, precisión y confiabilidad de la información financiera relacionada con los activos fijos de la empresa, así como para mejorar la eficiencia operativa y la toma de decisiones estratégicas.

Por otro lado, podemos identificar que es común que las empresas tengan ausencia o claridad con respecto a la identificación de los activos dentro de la misma y por ende poseer toda la documentación que los respalde esto para no verse envueltos en embargos, suspensiones de autorizaciones, programas o incluso certificaciones, esto con el fin de probar su validez legal.

Crear que lo hace todo bien es el peor error que puede cometer cualquier empresa. Todo el mundo comete errores y todas las empresas han cometido al menos uno de los que enumeraremos aquí cuando se trata de gestión de activos fijos.

El cuestionamiento que surge en el desarrollo de la investigación es:

¿Cómo afecta la falta de uniformidad en las políticas y procedimientos de control interno de activos fijos a la integridad y consistencia de la información financiera en una empresa transnacional?

¿Qué efecto tiene la implementación de un sistema unificado de seguimiento de activos en la eficiencia operativa y la toma de decisiones a nivel corporativo?

¿Cómo influye la capacitación del personal en la adhesión a las políticas y procedimientos revisados de control interno de activos fijos, y cómo se traduce esto en una reducción de errores y omisiones en los registros contables?

1.4 Objetivos de la investigación

1.4.2 Objetivo General

Evaluar y mejorar la efectividad del Sistema de Control Interno en el Departamento de Activos Fijos de la empresa, asegurando la precisión, consistencia y cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por de la compañía TE Connectivity S.A

1.4.3 Objetivos específicos

- 1) Identificar las inconsistencias presentes en el registro de la información financiera relacionada con los activos fijos en los diferentes sistemas utilizados por TE Connectivity, incluyendo sistemas de gestión de activos, software de contabilidad y otras herramientas de registro.
- 2) Establecer un plan de acción detallado para abordar cada una de las diferencias identificadas en el registro de la información financiera. Este plan de acción debe incluir medidas específicas para corregir las inconsistencias, así como asignar responsabilidades y plazos claros para su implementación.
- 3) Desarrollar y poner en práctica un control que permita verificar la consistencia entre los diferentes sistemas utilizados para el registro de la información financiera de los activos fijos. Este control debe incluir procedimientos y herramientas para la reconciliación periódica de datos, así como la detección temprana de posibles discrepancias.

1.5 Proyecciones de la investigación

a) Identificar las Inconsistencias en el Registro de Información Financiera de Activos Fijos.

1. Análisis exhaustivo de sistemas utilizados:

- Realizar un análisis detallado de los sistemas de gestión de activos, software de contabilidad y otras herramientas de registro utilizadas por TE Connectivity.
- Identificar posibles puntos de discrepancia o inconsistencias en los datos financieros de activos fijos entre estos sistemas.

2. Auditoría de datos:

- Realizar auditorías de datos para verificar la precisión y coherencia de la información financiera de activos fijos en cada sistema.
- Documentar y registrar todas las discrepancias encontradas durante la auditoría.

3. Reporte de resultados:

- Preparar un informe detallado que resuma las inconsistencias identificadas, clasificándolas según su naturaleza y gravedad.
- Presentar recomendaciones iniciales para abordar las discrepancias identificadas.

b) Establecer un Plan de Acción Detallado para Corregir Inconsistencias.

1. Priorización de correcciones:

- Clasificar las discrepancias identificadas según su urgencia y relevancia financiera.
- Establecer un plan de acción detallado que priorice la corrección de las discrepancias de manera secuencial.

2. Asignación de responsabilidades:

- Designar equipos o individuos responsables de cada acción correctiva.
- Definir roles y responsabilidades claras para garantizar la ejecución efectiva del plan de acción.

3. Establecimiento de plazos:

- Establecer plazos específicos y realistas para la implementación de cada acción correctiva.
- Monitorear regularmente el progreso y ajustar los plazos según sea necesario.

c) Desarrollar y Poner en Práctica un Control de Consistencia entre Sistemas.

1. Desarrollo del control:

- Diseñar un proceso o procedimiento formal para la reconciliación periódica de datos entre los diferentes sistemas de registro de información financiera de activos fijos.
- Implementar herramientas automatizadas o manuales para facilitar la detección temprana de discrepancias.

2. Capacitación y documentación:

- Capacitar al personal relevante sobre el nuevo control de consistencia y sus procedimientos asociados.
- Documentar claramente los pasos a seguir para la reconciliación de datos y la gestión de discrepancias.

3. Monitoreo continuo:

- Establecer un proceso de monitoreo continuo para garantizar la efectividad y la mejora continua del control de consistencia.
- Realizar revisiones periódicas para evaluar la eficacia del control y realizar ajustes según sea necesario.

2. Capítulo II Marco Teórico

El marco teórico es una etapa y un producto. Una etapa que implica un proceso de inmersión en el conocimiento existente y disponible que debe estar relacionado con el planteamiento del problema (objetivos, preguntas, justificación, viabilidad y evaluación de las deficiencias de lo que se sabe del problema), y un producto, que a su vez es parte de un producto mayor: el reporte o informe de investigación, según comenta Yedigis y Weinbach (2005, como se citó en Hernández y Mendoza 2017).

El marco teórico de una investigación corresponde al desarrollo y análisis de conceptos significativos y relacionados con el problema que se planteó en el capítulo I (Aspectos introductorios), así como también a los objetivos y a la justificación de la investigación, esto con el fin de que el investigador y lector puedan contar con información amplia y relacionada al tema de la tesis; por último, permite orientar al investigador sobre qué es lo que realmente quiere o no quiere estudiar o desarrollar.

2.1 Estados Financieros

Según lo indicado por Apaza (2011) “El 6 de setiembre del 2007 el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board - IASB) emitió la NIC 1-Presentación de Estados Financieros que cambia el nombre de “Balance General” al de “Estado de Situación Financiera”. (p. 10)

Según Berrio (2004) en su libro Nueva Ley General de Sociedades – Ley N^o 26887 en el Art. 223 sostiene: “Los Estados Financieros se preparan y presentan de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y con principios de contabilidad generalmente aceptados en el país”. (p. 89)

2.1.1 Cualidades de los estados financieros

Según Zans (2009), establece que los estados financieros deben cumplir con ciertas cualidades para que sea útil y confiable:

Tabla: Cualidades de los estados financieros

Criterio	Descripción
Comprensibilidad	La información debe ser clara y entendible para usuarios con conocimiento razonable sobre negocios y actividades económicas.
Relevancia	La información debe ser útil, oportuna y de fácil acceso en el proceso de toma de decisiones para los usuarios que no pueden obtener información a medida de sus necesidades. Es relevante cuando influye en las decisiones económicas de los usuarios asistiendo en la evaluación de eventos presentes, pasados o futuros.
Confiabilidad a. Fidedigna b. Realidad Económica c. Neutral/Objetiva d. Prudente e. Completa	La información debe ser fidedigna, representando razonablemente los resultados y la situación financiera de la empresa. Debe ser confirmable mediante demostraciones. También debe reflejar la sustancia y realidad económica de las transacciones, ser neutral y objetiva, prudente y completa. Representa razonablemente los resultados y la situación financiera de la empresa y es confirmable. Refleja la sustancia y realidad económica de las transacciones y otros eventos económicos, independientemente de su forma legal. Libre de error significativo y parcialidad, no subordinada a condiciones particulares de la empresa. Ante incertidumbre, se debe optar por la alternativa que tenga menos probabilidades de sobreestimar activos e ingresos, y de subestimar pasivos y gastos. Debe informar todo lo significativo y necesario para comprender, evaluar e interpretar correctamente la situación financiera de la empresa, los cambios experimentados, los recursos de las operaciones y la capacidad para generar flujos de efectivo.
Comparabilidad	La información de una empresa debe ser comparable a lo largo del tiempo, lograda a través de la preparación de los estados financieros sobre una base uniforme.

Fuente: Elaboración propia

2.1.2 Los estados financieros como pilar principal para la presentación de resultados

El autor Chapi, 2005 en su libro: “Contabilidad general y los Estados Financieros”; señala que: Los Estados Financieros son documentos o informes contables que demuestran la situación económica y financiera y de resultados de una empresa del sector público o privado a una fecha determinada. Los Estados Financieros deben ser elaborados por el departamento de contabilidad de la empresa cuya responsabilidad se encuentra a cargo de un contador público [...] (p. 133)

Zans (2018), en su libro Estados financieros: formulación, análisis e interpretación, llega a la conclusión que: Los estados financieros son informes que se preparan a partir de los saldos de los registros contables, y presentan diversos aspectos de la situación financiera, resultados y flujo de efectivo de una empresa, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. (p. 33)

Zeballos (2012) sostiene que: “Son medios de comunicación que tienen como objeto proporcionar información contable, así como los cambios económicos y financieros, experimentales por la empresa a una fecha determinada”. (p. 410)

Los estados financieros son documentos esenciales que proporcionan una visión clara y estructurada de la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una compañía. Son herramientas cruciales para la toma de decisiones tanto internas como externas. Los principales estados financieros son:

2.3.2 Balance General (o Estado de Situación Financiera):

Balance o estado de situación general. Es el informe contable que muestra el estado financiero de una empresa en una fecha dada.

El estado financiero de una empresa se muestra en el balance general, ya que

El valor del capital, así como el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, se muestra clara y detalladamente.

Debido a que los saldos de las cuentas serían distintos, incluso si no se practicara ninguna, si se elaborara un nuevo Balance al día siguiente, no presentaría exactamente la misma situación, ya que los saldos de las cuentas serían distintos.

Hay operaciones que se llevan a cabo por sí solas, es decir, sin la intervención de nadie. Algunas de estas son la pérdida de valor del mobiliario con el tiempo; la amortización de los gastos de instalación; la volatilización de los líquidos almacenados, entre otras.

No solo el propietario, los socios o los accionistas tienen interés en conocer la situación financiera de la empresa; además, a otras personas, en particular al Estado, les preocupa, por lo siguiente:

- Los propietarios, socios o accionistas buscan conocer la situación financiera de la compañía para determinar si los recursos invertidos en ella han sido bien gestionados y si han dado como resultado resultados satisfactorios.
- Al gobierno le interesa conocer la situación financiera de la compañía para determinar si se han pagado correctamente los impuestos correspondientes.

- Para otorgar el crédito que puedan garantizar ampliamente los recursos de la empresa, los acreedores (instituciones de crédito, particulares que otorgan préstamos o proveedores que conceden crédito) están interesados en conocer la situación financiera de la compañía.
- Para que la situación financiera reflejada en el Balance sea lo más precisa posible, se debe incluir por completo todo el Activo y todo el Pasivo, valorizados correctamente, es decir, con su verdadero valor. De esta manera, cualquier modificación, tanto de más como de menos, se verá reflejada directamente en el capital.
- El Activo y el Pasivo deben estar correctamente clasificados para que el balance sea más fácil de entender

Figura Datos que debe incluir el Balance General:

Encabezado	Nombre de la empresa o del propietario Indicacion de que se trata de un Balance General Fecha de formulacion
Cuerpo	Nombre y Valor detallado de cada una de las cuentas que conforman el Activo Nombre y Valor detallado de cada una de las cuentas que conforman el Pasivo Importe del capital contable
Firmas	Del contador que lo hizo Del propietario del negocio

Fuente: Elaboración Propia.

Al momento de presentar el Balance General lo podemos hacer de dos formas:

- En forma de cuenta
- En forma de reporte.

Figura: Diferencias entre las formas de presentar el balance general en forma de reporte y en forma de cuenta:

Aspecto	Forma de Reporte	Forma de Cuenta
Estructura	Vertical	Horizontal
Distribución de Secciones	Se presentan las secciones una debajo de la otra: Activos, Pasivos y Patrimonio.	Se presentan las secciones lado a lado: Activos en el lado izquierdo, Pasivos y Patrimonio en el lado derecho.
Claridad Visual	Facilita la lectura y comparación de secciones debido a su disposición vertical.	Puede ser más difícil de leer y comparar debido a la disposición horizontal.
Uso Común	Más común en informes financieros modernos.	Tradicionalmente utilizada en la contabilidad.
Comparación de Totales	Los totales de activos y pasivos/patrimonio se comparan al final del reporte.	Los totales de activos y pasivos/patrimonio se comparan al final de cada lado.
Espacio Requerido	Requiere menos espacio horizontal y más espacio vertical.	Requiere más espacio horizontal y puede no ser tan eficiente en términos de uso del espacio.

Fuente: Elaboración Propia

Ambas formas de presentación tienen sus ventajas y desventajas, y la elección entre una y otra puede depender de las preferencias de la empresa, las normativas contables aplicables y las necesidades de los usuarios de los estados financieros.

Importancia: Proporciona una instantánea de lo que la empresa posee (activos), lo que debe (pasivos) y la diferencia entre ambos (patrimonio).

Componentes:

- **Activos:** Un activo es un recurso económico propiedad de una entidad, que se espera rinda beneficios en el futuro. El valor del activo se determina con base en el costo de adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalación y arranque de operación. Los tipos de activos de un negocio varían de acuerdo con la naturaleza de la empresa. (Guajardo,2008).

Activos Corrientes:

Definición: Son aquellos activos que la empresa espera utilizar durante más de un año y no están destinados a ser vendidos en el curso normal del negocio

Ejemplos:

Efectivo y Equivalentes de Efectivo: Dinero en caja y en cuentas bancarias, así como inversiones a corto plazo de alta liquidez.

Cuentas por Cobrar: Derechos de cobro a clientes por ventas realizadas a crédito.

Inventarios: Bienes disponibles para la venta o utilizados en la producción de bienes para la venta.

Activos No Corrientes:

- **Definición:** Son aquellos activos que la empresa espera utilizar durante más de un año y no están destinados a ser vendidos en el curso normal del negocio.
- **Ejemplos:**
 - **Propiedades, Planta y Equipo:** Inmuebles, maquinaria, y equipos utilizados en la producción de bienes y servicios.
 - **Activos Intangibles:** Bienes no físicos como patentes, marcas registradas y derechos de autor.
 - **Inversiones a Largo Plazo:** Participaciones en otras empresas o inversiones que se espera mantener por un periodo prolongado.

Importancia de los activos en la Evaluación Financiera:

La estabilidad y el desarrollo de una empresa dependen de una gestión efectiva de los activos. Además de ser una señal de la habilidad de la empresa para generar ingresos, los activos representan el valor intangible y tangible de la empresa. La empresa puede cumplir con sus obligaciones financieras, mantener su solvencia y maximizar su rentabilidad mediante una gestión y valoración adecuadas de los activos.

Profundizar en el análisis de los activos permite a la gerencia, a los inversionistas y a los acreedores entender mejor la estructura de recursos de la empresa, su capacidad de generar flujos de efectivo futuros y su nivel de riesgo asociado a la inversión y financiamiento. A continuación, exploraremos en detalle las diferentes categorías de activos y su impacto en la salud financiera de la empresa.

- **Pasivos:**

“El pasivo representa lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores. Éstos tienen derecho prioritario sobre los activos del negocio, antes que los dueños, quienes siempre ocuparán el último lugar. En caso de disolución o cierre de un negocio, con el producto de la venta de los activos se debe pagar primero a los trabajadores. En segundo lugar, se encuentran los acreedores, mientras que el remanente queda para los dueños.” (Guajardo,2008)

Se pueden identificar varias categorías según su plazo y naturaleza

Pasivos Corrientes (a corto plazo):

Las obligaciones que la empresa debe pagar en un plazo no mayor a un año o dentro del ciclo operativo normal, el que sea más largo, se conocen como pasivos corrientes. Se incluyen:

- Cuentas por Pagar: Los montos que los proveedores reciben a cambio de la adquisición de productos y servicios con crédito.
- Documentos por pagar: Las obligaciones escritas y formales que la empresa debe cumplir en un plazo breve.
- Deudas a corto plazo: Son préstamos y otras deudas financieras que deben ser pagadas en un año.
- Gastos acumulados: Los gastos que aún no se han pagado, como los impuestos por pagar y los salarios por pagar.
- Ingresos Diferidos a Corto Plazo: Dinero que se recibe por adelantado por servicios o bienes que se entregarán en el corto plazo.

Pasivos no Corrientes (a largo plazo):

El pasivo no corriente es una obligación que la empresa debe pagar en un plazo superior a un año. Se incluyen:

- Deudas a largo plazo: Son préstamos y otras deudas financieras que se pagan en un plazo superior a un año.
- Necesidades para la pensión: Compromisos relacionados con las pensiones y los planes de jubilación de los trabajadores.
- Arrendamientos Financieros: Las obligaciones de arrendamiento que deben pagarse a largo plazo y son consideradas como financiamiento.
- Bonos por Pagar: Son instrumentos de deuda que la empresa emite con el fin de recaudar dinero que se debe pagar en el futuro.
- Compras a largo plazo: Estimaciones de costos de desmantelamiento de activos y indemnizaciones por despido, entre otras obligaciones futuras.

Pasivos Contingentes

Los pasivos contingentes son obligaciones potenciales que pueden surgir en función del resultado de eventos futuros inciertos. No se reconocen en el balance general, pero se revelan en las notas a los estados financieros. Ejemplos incluyen:

- **Demandas Legales:** Obligaciones que podrían surgir si una demanda en curso se resuelve en contra de la empresa.
- **Garantías:** Compromisos de reparación o reemplazo de productos vendidos que podrían generar una obligación futura.
- **Obligaciones Medioambientales:** Potenciales costos futuros relacionados con la limpieza o reparación de daños ambientales.

Otros Pasivos

Estos pueden incluir obligaciones que no encajan claramente en las categorías anteriores, como:

- **Impuestos Diferidos:** Diferencias temporales entre los valores contables y fiscales de los activos y pasivos que se resolverán en el futuro.
- **Dividendos por Pagar:** Montos declarados por la empresa para ser pagados a los accionistas pero que aún no se han pagado.
- **Intereses por Pagar:** Intereses acumulados sobre deudas pendientes de pago.

Figura: Resumen de la clasificación de activos según su plazo y naturaleza:

Tipo de Pasivo	Descripción	Ejemplos
Pasivos Corrientes	Obligaciones a liquidar en un plazo no mayor a un año.	Cuentas por pagar, deudas a corto plazo, gastos acumulados.
Pasivos No Corrientes	Obligaciones a liquidar en un plazo mayor a un año.	Deudas a largo plazo, bonos por pagar, obligaciones por pensión.
Pasivos Contingentes	Obligaciones potenciales que dependen de eventos futuros inciertos.	Demandas legales, garantías, obligaciones medioambientales.
Otros Pasivos	Obligaciones que no encajan claramente en las categorías anteriores.	Impuestos diferidos, dividendos por pagar, intereses por pagar.

Fuente: Elaboración propia.

- **Patrimonio:** El interés residual en los activos de la empresa después de deducir los pasivos. Incluye capital social, reservas y utilidades retenidas.

2.3.3 Estado de Resultados (o Estado de Pérdidas y Ganancias):

- **Descripción:** Muestra los ingresos y gastos de la compañía durante un periodo determinado, reflejando su rentabilidad.
- **Importancia:** Permite evaluar la capacidad de la empresa para generar beneficios a partir de sus operaciones.
- **Componentes:**
 - **Ingresos:** Total de dinero generado por la venta de bienes o servicios.
 - **Gastos:** Costos incurridos para generar ingresos, incluidos costos de ventas, gastos operativos, gastos de interés e impuestos.
 - **Utilidad Neta:** Diferencia entre ingresos y gastos, indicando la ganancia o pérdida neta del periodo.

2.3.4 Estado de Flujo de Efectivo:

- **Descripción:** Detalla las entradas y salidas de efectivo durante un periodo específico, clasificadas en actividades operativas, de inversión y de financiamiento.
- **Importancia:** Proporciona una visión sobre la liquidez de la empresa y su capacidad para generar efectivo.
- **Componentes:**
 - **Actividades Operativas:** Flujo de efectivo generado por las operaciones principales de la empresa.
 - **Actividades de Inversión:** Flujo de efectivo relacionado con la compra y venta de activos a largo plazo.
 - **Actividades de Financiamiento:** Flujo de efectivo proveniente de operaciones de financiamiento, como la emisión de acciones o la obtención de préstamos.

2.3.5 Estado de Cambios en el Patrimonio:

- **Descripción:** Muestra las variaciones en el patrimonio de la empresa a lo largo de un periodo, detallando las transacciones que afectaron las cuentas de capital.
- **Importancia:** Proporciona información sobre cómo las ganancias retenidas y otros componentes del patrimonio han cambiado.
- **Componentes:**
 - **Capital Social:** Monto invertido por los accionistas.
 - **Reservas:** Porciones de las ganancias retenidas para usos específicos.
 - **Utilidades Retenidas:** Ganancias no distribuidas a los accionistas y reinvertidas en la empresa.

Importancia de los Estados Financieros

1. **Toma de Decisiones Internas:** Ayudan a la gerencia a evaluar el desempeño, planificar estrategias y tomar decisiones informadas sobre inversiones, financiamiento y operaciones.
2. **Información para Inversionistas y Acreedores:** Proporcionan información vital para evaluar la salud financiera de la empresa, su rentabilidad y capacidad de generar efectivo, influenciando decisiones de inversión y préstamo.
3. **Cumplimiento y Regulación:** Son necesarios para cumplir con regulaciones contables y fiscales, asegurando transparencia y responsabilidad.
4. **Evaluación del Desempeño:** Permiten comparar el rendimiento actual con periodos anteriores y con otras empresas del sector.

Una vez descrito esto podemos entender que “Los estados financieros tienen como propósito “proporcionar información sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de la entidad que informa”, de manera que sea de utilidad a las partes interesadas para la toma de decisiones; por ello, es fundamental que represente fielmente las transacciones realizadas por las entidades” (Marco Conceptual para la Información Financiera, párr. 3.2, 2018).

Luego de haber realizado una revisión de los distintos estados financieros y entendido su importancia en la presentación de datos a partir de la situación financiera y de desempeño de la empresa es fundamental profundizar en uno de los componentes más críticos del Balance General.

2.2 Activos Fijos

2.2.1 Definición de Activos Fijos

Los activos fijos son recursos tangibles e intangibles de larga duración que se utilizan en las operaciones normales de una organización. Estos incluyen terrenos, edificios, maquinaria, equipos, vehículos, y software. La adecuada gestión y control de estos activos es crucial para asegurar su uso eficiente, protegerlos contra pérdidas o daños y garantizar la exactitud de los registros financieros.

Funciones Y Atribuciones del departamento de activos Fijos:

- Coordinar y controlar la salida de mobiliario y equipo de oficina de las diferentes áreas de la Institución a través de la documentación de respaldo para mantener actualizada los registros de activos fijos.
- Supervisar la asignación, traslado y descargo del activo fijo, y su correcto registro en la base de datos. Proporcionar información actualizada y oportuna del inventario de los activos fijos de la institución.
- Programar y coordinar la realización de inventarios de los activos fijos, para su instalación física. Gestionar las donaciones, traslados, subastas y descargos por obsolescencia de mobiliario y equipo a instituciones del Gobierno Central, con el fin de mantener depurados el inventario de activo fijo.
- Preparar informes frecuentemente del inventario de activos fijos sobre el cumplimiento de las actividades ejecutadas. Cumplir con lo establecido en los documentos de gestión de Seguridad de la Información. Realizar otras tareas afines y complementarias al cargo.

2.2.2 Procedimientos para el control y la administración de propiedades, planta y equipo.

Existe la necesidad de implementar procedimientos que puedan evitar o reducir el aumento de las actividades a medida que las empresas se expanden.

El control interno se presenta como una herramienta útil para la optimización de los procesos de las empresas, contribuyendo significativamente al logro efectivo y eficiente de sus objetivos.

La gestión adecuada de las propiedades, planta y equipo es esencial para la realización de diversas actividades de toda empresa, independientemente de su ubicación, tamaño u objetivo económico.

Las empresas que emplean procesos de gestión de activo fijo obtienen una serie de ventajas.

Entre ellas se encuentra la creación de una cultura de control, la cual permite la realización de actividades de manera óptima y la prevención de incorrecciones, lo cual mejora el rendimiento general de la empresa; todo esto conlleva a disponer de información confiable y oportuna, sobre la cual se pueden tomar decisiones.

En los manuales de procedimientos de las entidades que los implementan, el personal debe conocer las políticas y los procesos que se crean para una gestión adecuada.

2.2.3 Definición de Procedimientos de Gestión del Activo Fijo

Los manuales de procedimientos son herramientas de control interno que proporcionan una guía detallada sobre el desarrollo óptimo de diversas actividades. Estos manuales son de gran utilidad ya que estandarizan metodologías de trabajo, minimizan errores en la realización de funciones y contribuyen a la mejora continua de las operaciones. Además, son aplicables en diversas áreas de la entidad (Vivanco, 2017).

En lo que respecta a los procedimientos de gestión relacionados con las propiedades, planta y equipo, su objetivo principal es salvaguardar los bienes de la empresa y asegurar que las actividades relacionadas cumplan con criterios de integridad, existencia y valuación (Fuentes & Hernández, 2019).

Una adecuada gestión de los activos permite lograr eficacia en las operaciones, maximizando su valor a través de su utilización. Además, proporciona información actualizada, ordenada y fiable que posibilita una acertada toma de decisiones (Paltán, 2007).

Para establecer procedimientos que brinden seguridad razonable a los estados financieros y protejan los activos de la empresa, específicamente las propiedades, planta y equipo, este informe describe los procesos aplicados actualmente por la cooperativa conforme a la NIC 16.

2.2.4 Principales Procedimientos de Gestión del Activo Fijo

Los manuales de gestión y control de activos fijos contienen información relevante sobre el tratamiento de estos, por lo que es importante que además de establecer lineamientos claros, estén a disposición del personal involucrado para su oportuna aplicación. Los principales procedimientos son los siguientes:

a) Alta de Activos Fijos

Un activo fijo se reconoce considerando principalmente la normativa contable (NIC 16) y disposiciones tributarias. Para determinar la vida útil se deben tener en cuenta consideraciones como el giro del negocio, tiempo estimado de operatividad, ubicación geográfica y tipo de uso. Todos los activos adquiridos deben tener su respectivo código de identificación, que debe ser adherido al bien de manera que no pueda desprenderse fácilmente (Arroyo, 2009).

b) Inventario Físico de Activos Fijos

Es el acto de inspeccionar físicamente todos los ítems del activo fijo de una empresa para verificar su existencia, considerando su ubicación, estado y grado de operatividad. Aspectos necesarios para la toma de inventario físico incluyen:

- **Cronograma de actividades:** Capacitación al equipo, toma de inventario, conciliación con el registro auxiliar, determinación de ajustes y autorización de ajustes contables.
- **Catálogo de bienes:** Fotografías y descripciones uniformes de los bienes.
- **Formato de levantamiento de información:** Detalles como tipo de material, modelo, marca, serie, dimensiones, color, ubicación y personal responsable.

- **Coordinador de inventario:** Responsable de la correcta ejecución del inventario.
- **Categorías de activos fijos:** Equipos de inventariadores asignados a cada categoría.

c) Adecuado Uso

La gestión y control de activos fijos incluye asegurar su adecuado uso, siguiendo manuales proporcionados por el fabricante o proveedor. Cada bien debe ser asignado formalmente a un responsable (Raigoza, 2019).

d) Mantenimiento

Los activos fijos deben recibir mantenimiento y reparaciones oportunas y razonables. Se debe diseñar un plan anual de mantenimientos preventivos (Muñoz & Reguerin, 2010).

e) Depreciación de Bienes

Consiste en cargar a los resultados del periodo una proporción del costo en función del tiempo estimado de vida útil. Esta depreciación se realiza individualmente para cada bien y se debe considerar la fecha en que el activo está listo para ser utilizado (Vílchez & Cabrera, 2017).

f) Adquisición de Póliza de Seguros

Es fundamental adquirir seguros que cubran daños o pérdidas de los activos fijos (Arroyo, 2009).

g) Baja de Activos Fijos

Se realiza debido a obsolescencia, deterioro, siniestros o costos de mantenimiento excesivos. Este procedimiento debe estar respaldado por un acta que indique el motivo y las autorizaciones necesarias (Arroyo, 2009).

2.2.5 Importancia de la Gestión y Control de Propiedades, Planta y Equipo

Para maximizar el valor de las inversiones en propiedades, planta y equipo, las entidades deben emplear sistemas eficaces de gestión. Los beneficios de una buena gestión incluyen:

- Conocer con exactitud la cantidad de activos y aquellos dados de baja, correctamente revelados en los registros contables.
- Seguimiento constante de cada bien, proporcionando información útil sobre su valor, vida útil, funcionamiento y estado.
- Evitar o disminuir pérdidas o robos de activos.
- Ser más efectivos en la toma de decisiones relacionadas con la adquisición, traslado, asignación de usuarios responsables o baja de bienes.
- Establecer un registro de mantenimientos preventivos y correctivos, contribuyendo a la eficiencia en la reducción de gastos.
- Optimizar el rendimiento de los activos al generar beneficios económicos esperados (Castro, 2019).

La aplicación de procedimientos para la gestión del activo fijo brinda mayor confianza a los usuarios de la información financiera emitida por la empresa. La falta de implementación puede generar:

- Incertidumbre en la información de los activos fijos.
- Registro contable inadecuado de bienes.
- Desconocimiento del estado y uso de los bienes, dificultando el control adecuado.
- Depreciación incorrecta, afectando los estados de resultados y la situación financiera.
- Distorsión de la información presentada en los estados financieros (Pineda y Teccsi, 2019).

Aplicar procedimientos orientados a mejorar la gestión de propiedades, planta y equipo es esencial para proporcionar información financiera fiable y útil para la toma de decisiones.

2.3 Control Interno

2.5.1 Control Interno:

2.5.1.1 Origen del control Interno:

Desde tiempos remotos, surge la necesidad de controlar las pertenencias individuales o del grupo al que formaba parte, con esto se da un surgimiento o una evolución de los números, que inician con cuentas simples, iniciando con las manos y los pies, pasando por la implementación del conteo con piedras y palos, hasta que se logra el desarrollo de verdaderos sistemas de numeración que además de la simple identificación permitió el avance en otro tipo de operaciones.

Iniciando con los antiguos imperios cuando los soberanos exigían el mantenimiento de las cuentas de su residencia, esto con el fin de evitar pérdidas.

A través de los Missi Dominici, Carlomagno nombraba a un clérigo y a un laico para inspeccionar las provincias del Imperio. Posteriormente, hacia el año 1319, Felipe V otorgó a su Cámara de Cuentas poderes administrativos y jurisdiccionales para el control de los negocios financieros.

En 1807, Napoleón Bonaparte vigilaba los asuntos contables del estado a través de la corte de cuentas, la cual tenía atribuciones para investigar, juzgar y dictar sentencias. Este modelo influyó en muchos países de América y Europa, que estaban en proceso de organizar sus instituciones republicanas.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862. Entre 1862 y 1905, la profesión de auditor creció en Inglaterra, con el principal objetivo de detectar el fraude.

Hacia 1900, la auditoría llegó a Estados Unidos, donde se estableció con un concepto diferente, centrado en la revisión independiente de los asuntos financieros y los resultados de las operaciones.

Casi al mismo tiempo, comenzó a desarrollarse el modelo de Auditoría Interna y de gobierno, lo que permitió la evolución de la auditoría como un proceso integral y asesor dentro de las empresas,

facilitando así el desarrollo de un sistema de control propio para cada una de ellas (Paternina, 2013).

2.5.1.2 Definición del Control Interno:

La definición inicial apenas presentaba indicios de la composición y la finalidad de este, por lo que no daba una respuesta a interrogantes importantes como cuál era el vínculo que existía entre el control y los objetivos que poseía la organización, quien era el responsable y cuál era la relación del proceso administrativo y el control.

Por lo que continuó evolucionando y en la actualidad cuenta con una aceptación mundial y es plasmado en el informe COSO 1992.

COSO (2013), define el control interno como un proceso implementado por la dirección de una entidad, la junta directiva y otros empleados, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

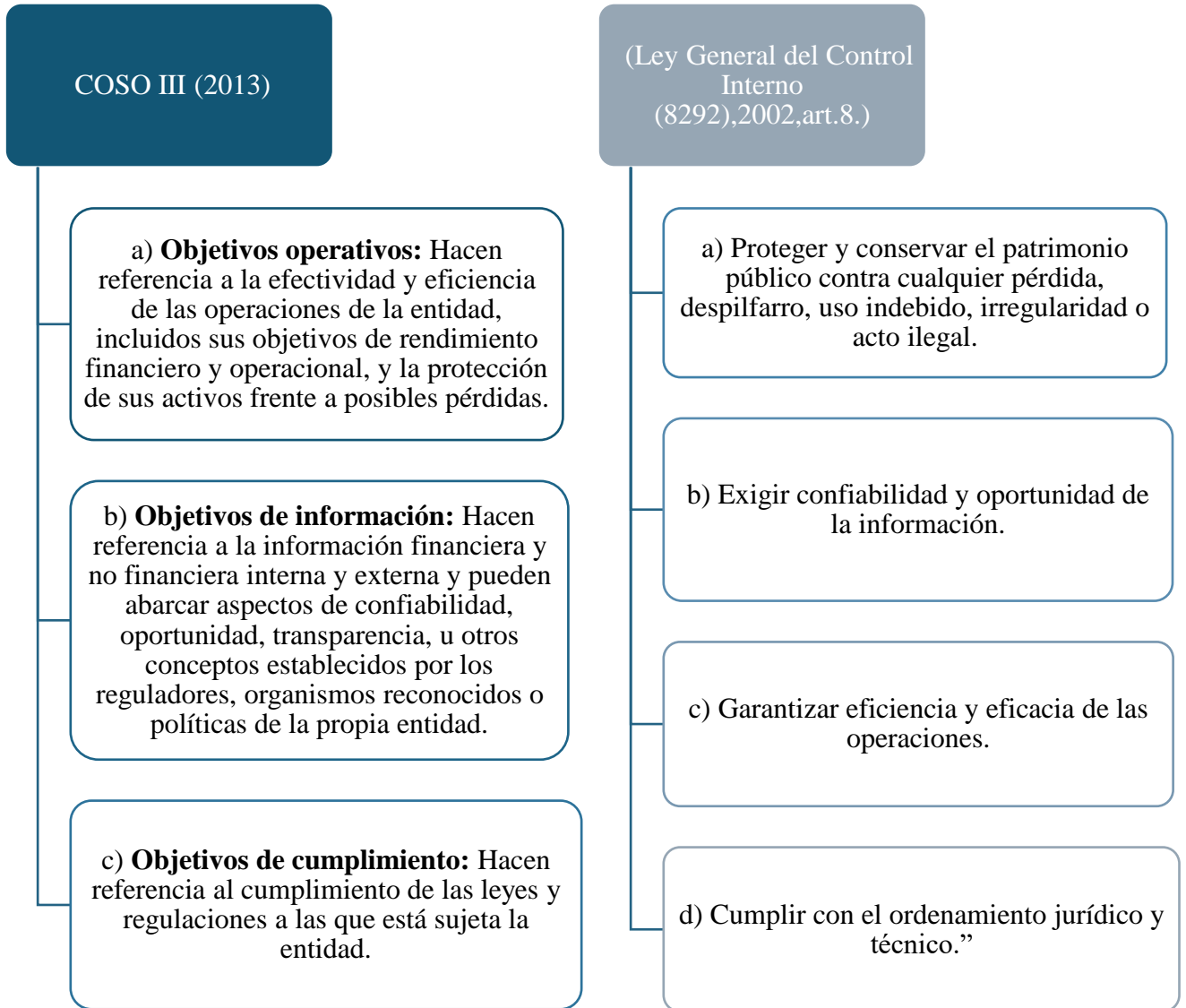
Es definido como un sistema, que se encuentra integrado por diversos componentes que producen un resultado final. Los mismos interactúan entre sí para promover el logro de los objetivos que posee cada organización, un pilar importante son las personas que se encuentran dentro la organización ya que constituyen dos de estos componentes.

También es reconocido como una serie de acciones, que son fruto de las personas que forman parte de la organización. “Las acciones humanas se refieren a cualquier actividad o comportamiento llevado a cabo por una persona. Estas pueden ser conscientes o inconscientes, voluntarias o involuntarias, y abarcan un amplio espectro de actividades físicas y mentales.”

Ni siquiera basta con implementar un sistema de control interno específico. Para asegurar la eficacia del control interno, cada empresa debe determinar su organización y los factores que se incluirán en el control, con base en el control de gestión, es decir, el proceso establecido por la dirección: control presupuestario, control de gestión de áreas específicas., control interno, etc. El control interno abarca muchas áreas o elementos diferentes por lo que debe ser una parte importante y fundamental de cualquier negocio o empresa que quiera tener éxito en su gestión. Por ello, el estudio y su gran importancia quedará ampliamente reflejado en los siguientes capítulos sobre el mismo tema. El control juega el papel de alertar a la empresa cuando las realidades observadas no coinciden con las intenciones primero y segundo con los planes de acción establecidos, e intenta asegurar el correcto uso de los recursos generando retroalimentación. Informar posibles desviaciones y errores para su corrección si fuera necesario. El control interno es el plan organizacional y todos los métodos y medidas coordinadas implementadas dentro de la empresa para proteger los activos de la empresa y verificar la exactitud y confiabilidad de la información proporcionada, así como mejorar la eficiencia operativa. Es un proceso llevado a cabo por la junta directiva, la dirección y otro personal de una organización para proporcionar un nivel razonable de confianza en que se alcanzarán los objetivos.

2.5.1.3 Objetivos del control interno

Figura: Enfoque Comparativo de los Objetivos del Control Interno



Fuente: Elaboración Propia

2.5.1.4 Importancia del control interno.

Como bien se ha mencionado anteriormente entendemos como control interno el conjunto de procesos, procedimientos y políticas diseñados para garantizar la eficiencia y eficacia operativa.

Por lo que es de carácter fundamental para poder salvaguardar los activos dentro de una organización, Las NIIF (2015), define un activo como “un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener beneficios económicos”.

Esto es posible gracias a la implementación de medidas de seguridad adecuadas, como lo son la segregación de funciones y la custodia física de los activos tangibles y por otro lado, que los intangibles sean registrados basándose en el principio de devengo.

Según la Procuraduría General de la República (s.f.), el principio de devengo establece que "las transacciones y otros hechos económicos deben ser reconocidos cuando ocurren independientemente del momento del pago.

Por otro lado, un sistema de control interno robusto garantiza la presentación de información financiera precisa y completa, genera exactitud y confiabilidad de esta.

Dando paso a la eficiencia operativa esto como resultado de un control interno bien diseñado y aplicado, de manera que fomenta la prevención y detección de fraudes, actuando como la primera línea de defensa en una organización.

Además, es esencial para garantizar el fortalecimiento y la transparencia en la proyección de la información financiera, se puede decir que es la base fundamental del cumplimiento de leyes y regulaciones, al establecer y seguir procedimientos y políticas claras, las organizaciones se aseguran de que están dentro del marco legal y regulatorio, esto previene posibles sanciones legales y financieras y por si fuera poco protege la reputación de la organización.

En resumen, un sistema de control interno eficaz es una herramienta indispensable para la estabilidad y el éxito a largo plazo de cualquier entidad, proporcionando una base sólida para una gestión transparente y cumplidora.

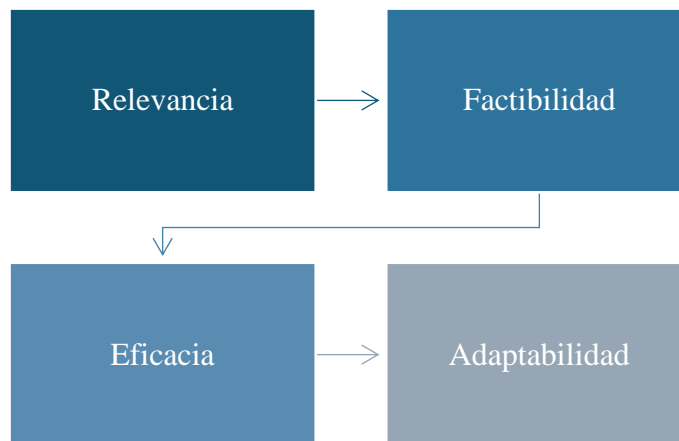
2.5.1.5 Características de un control interno

Para desarrollar un sistema de control interno que cumpla con las regulaciones de los marcos, leyes y teorías debe tener cualidades que logren destacar el trabajo que se realiza en cada organización, por lo que se identifican las siguientes características:

Indica la LGCI (Ley General del Control Interno), (2011) que un control interno debe ser:

- **Aplicable:**” No es posible definir un sistema de control estándar, que sea aplicable en cualquier organización. Se requiere que sean los miembros de la institución los que definan las necesidades de control y las posibilidades de establecer un sistema que las satisfaga, teniendo presentes los procesos, las actividades, los recursos y las capacidades correspondientes.”

Figura: Evaluación de la aplicabilidad.



Fuente: Elaboración Propia

Como se indica en la figura anterior es importante realizar una evaluación minuciosa al momento de definir si un Control Interno es aplicable para complementar el logro de los objetivos dentro de la organización.

La relevancia debe ser pertinente a los riesgos y los objetivos específicos de una compañía, su evaluación consiste en analizar si el control interno aborda adecuadamente los riesgos y contribuye a la consecución de los objetivos.

Una vez identificada su relevancia procedemos a establecer si es factible o no con relación al desarrollo de la compañía, su elaboración debe ser realizable con los recursos, tiempo y condiciones disponibles, para completar esta etapa se realiza una evaluación anticipa que defina si la organización cuenta con estos recursos.

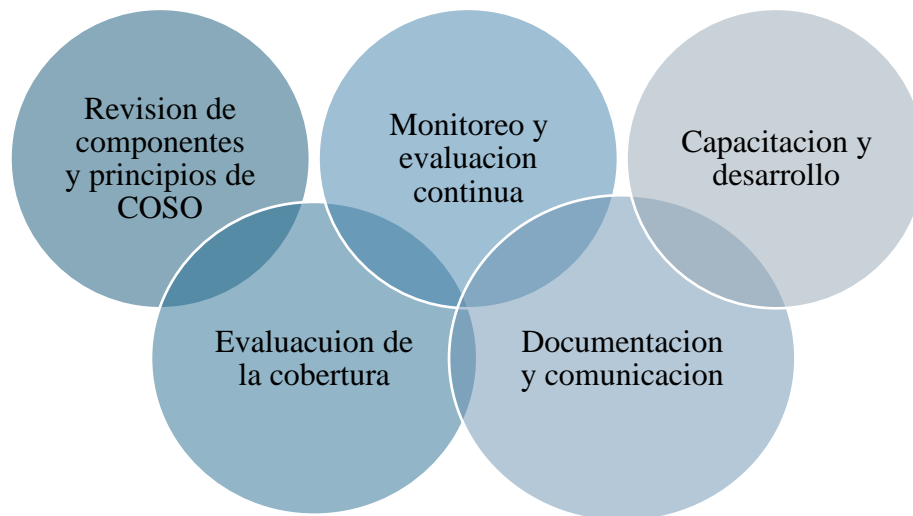
El monitorear y medir el desempeño de este control para asegurar que está funcionando según lo previsto y generando resultados esperados, permite obtener eficacia para mitigar riesgos y desarrollar los objetivos.

Y por último identificar su adaptabilidad, debe ser flexible y capaz de ajustarse a diferentes cambios en el control organizacional por lo que se recomienda realizar una revisión periódicamente que permita asegurar de que sigue siendo eficaz con el pasar del tiempo y viéndose afectado por las metamorfosis que se dan en la organización empresarial.

- Completo: “Debe cubrir todos los ámbitos de la entidad, puesto que se orienta a brindar una seguridad razonable de la consecución de los objetivos, a los que cada uno de esos ámbitos debe contribuir.”

Para afirmar que un control interno es completo se deben seguir los siguientes pasos:

Figura: Evaluación de la integridad del Control Interno



Fuente: Elaboración Propia

2.5.1.6 Revisión de componentes y principios de COSO:

Para identificar que el control interno es completo debemos establecer como punto de partida que cumpla los componentes y principios que son establecidos según COSO, que es el marco regulatorio principal, dentro del cual se encuentran los 17 principios que deben ser contemplados en la valoración del sistema de control Interno, que se van a dividir de la siguiente forma según sus componentes básicos:

Figura: Relación de Componentes y principios del control Interno.

Componentes	Principios
Ambiente de Control:	1. Compromiso con la integridad y los valores éticos. 2. Independencia del consejo de administración y supervisión. 3. Estructura organizativa adecuada. 4. Atracción, desarrollo y retención de personal competente. 5. Responsabilidad de los individuos en el cumplimiento de sus responsabilidades de control interno.
Evaluación de Riesgos:	6. Especificación clara de objetivos. 7. Identificación y análisis de riesgos. 8. Consideración del potencial de fraude. 9. Identificación y evaluación de cambios que afectan al control interno.
Actividades de Control:	10. Selección y desarrollo de actividades de control que mitiguen los riesgos. 11. Controles generales de tecnología. 12. Implementación de actividades de control mediante políticas y procedimientos.
Información y Comunicación:	13. Obtención y utilización de información relevante. 14. Comunicación interna de la información necesaria. 15. Comunicación externa sobre asuntos de control interno.
Monitoreo:	16. Evaluaciones continuas y/o separadas. 17. Evaluación y comunicación de deficiencias.

Fuente: Elaboración Propia

Los puntos mencionados anteriormente van a ser desarrollados mas adelante sin embargo son un pilar importante para definir si el Sistema de Control integrado en la organización es integral con respecto al marco COSO.

1. Monitoreo y evaluación continua

Según COSO (2013), "El monitoreo continuo involucra evaluaciones regulares, ya sea en tiempo real o en intervalos específicos, para asegurarse de que los componentes del control interno están presentes y funcionando. La organización debe seleccionar, desarrollar y realizar evaluaciones continuas y/o separadas para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando. La organización debe comunicar deficiencias de manera oportuna a las partes responsables para la toma de acciones correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo de administración, según sea necesario" (COSO, 2013).

Figura: Frecuencia de Monitoreo Basada en Prioridades



Fuente: Elaboración Propia

Para asegurar una efectiva evaluación continua de los controles internos, es crucial que la organización determine un intervalo adecuado para el monitoreo. Este intervalo debe ser lo suficientemente frecuente para detectar y corregir rápidamente cualquier deficiencia, pero también equilibrado con los recursos disponibles y la complejidad de las operaciones.

2. Capacitación y desarrollo

Es importante definir capacitación y desarrollo como conceptos separados pero complementarios,

Según Dessler (2017), la capacitación se define como "un esfuerzo planificado por una organización para facilitar el aprendizaje de competencias laborales relacionadas con el trabajo".

Noe (2013) define el desarrollo como "un proceso de crecimiento personal y profesional mediante el cual los empleados adquieren nuevas habilidades y competencias para su crecimiento futuro dentro de la organización".

Por lo que al reconocer su complementariedad permite a la organización diseñar estrategias efectivas para la gestión del talento que es el activo principal de cada organización, esto con el fin de mejorar las capacidades inmediatas y operativas, mientras que el desarrollo fomenta el crecimiento a largo plazo y preparación para futuros roles y responsabilidades.

3. Evaluación de la cobertura

Según COSO (2013), "la evaluación de la cobertura del control interno implica una revisión sistemática de todos los componentes del sistema para asegurar que cubren adecuadamente los riesgos asociados con los objetivos de la organización" (COSO, 2013).

Se refiere al proceso de revisar y analizar la extensión y efectividad con la que los controles dentro de la organización abordan y mitigan los riesgos relacionados con los elementos operativos y financieros de la compañía.

Podemos mencionar a grandes rasgos 3 áreas claves evaluadas:

Figura: Áreas Clave Evaluadas para definir la cobertura del sistema aplicado.

Áreas Evaluadas	Clave	Finanzas:
		Procesos de cuentas por pagar y cuentas por cobrar. Gestión de tesorería y flujos de efectivo. Contabilidad general y elaboración de informes financieros.
		Operaciones:
		Gestión de préstamos y créditos. Procesamiento de transacciones. Gestión de fondos y activos.
		Tecnología de la Información (TI):
		Seguridad de la información y ciberseguridad. Control de acceso a sistemas y datos. Continuidad del negocio y recuperación ante desastres.
		Cumplimiento:
		Adherencia a las regulaciones financieras. Prevención del lavado de dinero. Conformidad con las normativas de protección de datos.

Fuente: Elaboración Propia

Dentro de las áreas evaluados se identifican los siguientes riesgos:

Figura: Riesgos presentes en las Áreas evaluadas

Riesgos Identificados	Financieros:
	Riesgo de fraude en la gestión de cuentas. Riesgo de errores en los estados financieros.
	Operacionales:
	Riesgo de errores en el procesamiento de transacciones. Riesgo de incumplimiento en la gestión de préstamos y créditos.
	Tecnológicos:
	Riesgo de ciberataques y brechas de seguridad. Riesgo de fallos en la continuidad del negocio.
	Cumplimiento:
	Riesgo de no cumplir con las regulaciones financieras. Riesgo de no detectar actividades de lavado de dinero.

Fuente: Elaboración Propia

Para probar la cobertura del sistema de control interno aplicado se pueden implementar las siguientes pruebas de efectividad:

Figura: Pruebas de efectividad para la evaluación de la cobertura.

Pruebas de Efectividad	Financieros:
	Auditorías Internas: Realización de auditorías trimestrales en muestras de transacciones de cuentas por pagar y cobrar.
	Conciliaciones Bancarias: Revisión mensual de las conciliaciones bancarias por parte de una entidad independiente.
	Operacionales:
	Pruebas de Precisión: Verificación aleatoria de transacciones procesadas para identificar errores.
	Revisión de Préstamos: Auditoría periódica de la cartera de préstamos para asegurar el cumplimiento de las políticas de crédito.
	Tecnológicos:
	Pruebas de Penetración: Evaluaciones periódicas para probar la fortaleza de la seguridad de la red.
Simulacros de Desastres: Ejercicios de simulación para evaluar la eficacia de los planes de continuidad del negocio.	
Cumplimiento:	
Auditorías de Cumplimiento: Revisiones independientes para asegurar el cumplimiento con regulaciones.	
Monitoreo de Transacciones: Uso de software para monitorear y analizar transacciones en tiempo real.	

Fuente: Elaboración Propia

4. Documentación y comunicación

Según COSO (2013), "la documentación adecuada de un sistema de control interno incluye políticas, procedimientos y manuales que detallan los controles implementados, y la comunicación efectiva asegura que esta información se distribuya correctamente a todas las partes relevantes" (COSO, 2013).

Este punto es crucial para brindar la visibilidad correcta a todos los miembros de una organización.

Razonable: "Esto significa que el sistema debe pasar la prueba de costo beneficio, según la cual, su costo no debe ser más alto que su Curso Virtual "Control Interno" – Introducción: Conceptos Básicos 20 Contraloría General de la República Costa Rica - 2011 aporte a la institución, pues ello podría afectar o limitar el logro de los objetivos. Por consiguiente, la organización debe establecer el mejor SCI que esté dentro de sus posibilidades, para lo cual se requiere la participación de los responsables de su diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento" (Republica C. G., 2011).

Para definir si un control interno es razonable podemos tomar en consideración los siguientes pasos:

Tabla 1: Resumen del proceso para evaluar la razonabilidad del control interno.

Criterio	Descripción	Métodos y Herramientas
Revisión del Diseño del Control	Evaluar la claridad del objetivo, adecuación del diseño y asignación de responsabilidades.	Análisis de documentación, entrevistas, revisión de políticas y procedimientos.
Evaluación de la Efectividad Operativa	Verificar la consistencia, documentación y frecuencia de la ejecución del control.	Revisión de registros, observación directa, cuestionarios de autoevaluación.
Revisión de la Evidencia de Ejecución	Confirmar la existencia de registros y realizar auditorías y pruebas de control.	Auditorías internas, pruebas de control, revisión de documentación y registros.
Análisis de Riesgo	Identificar riesgos específicos, evaluar impacto y probabilidad, y comparar con normas de la industria.	Análisis de riesgos, matrices de riesgos y controles, benchmarking con mejores prácticas.
Costo-Beneficio	Evaluar el costo de implementación y mantenimiento del control en relación con el riesgo mitigado.	Análisis de costo-beneficio, revisión presupuestaria, análisis de retorno sobre inversión (ROI).

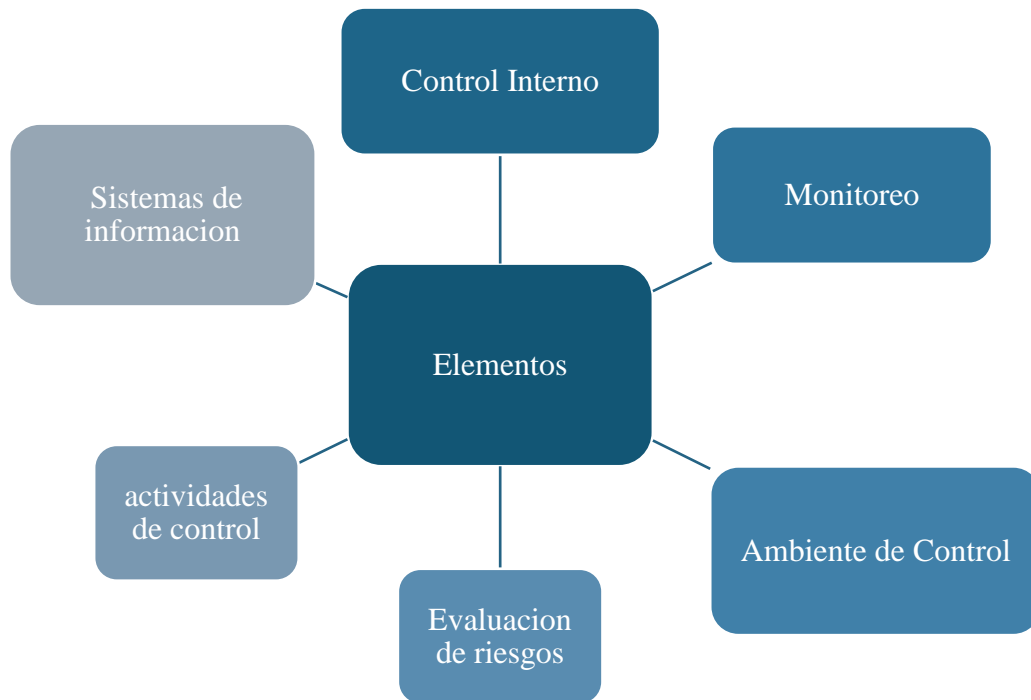
Revisión Mejoras	Continua	y Implementar	monitoreo	Sistemas de monitoreo
		continuo y ajustar el control	continuo, encuestas de	encuestas de
		basado en retroalimentación.	satisfacción, reuniones de	revisión periódica.

Fuente: Elaboración Propia

Cuando hablamos de la revisión del control Interno definimos que es importante que el objetivo sea claro y comprensible, por otro lado debe estar adecuado a cada uno de los procedimientos para mitigar los riesgos de cada área en específico, por otro lado las responsabilidades debes estar claramente asignadas,

- Integrado: “El SCI resultante no debe constituirse en un agregado a los procesos, sino fundirse naturalmente con éstos y aplicarse en puntos lógicos del respectivo procesamiento. Idealmente, el control interno debe llegar a formar parte de la cultura organizacional, como parte de la cual se le perciba como una herramienta que contribuya eficazmente a una gestión ajustada a principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad.” (Republica C. G., 2011)
- Congruente:” Que se ajuste las disposiciones del ordenamiento jurídico y técnico al cual está sujeta la organización.” (Republica C. G., 2011)

2.5.1.7 . Figura: Elementos del Control interno.



Fuente: Elaboración Propia

2.5.2 Principios del Control Interno

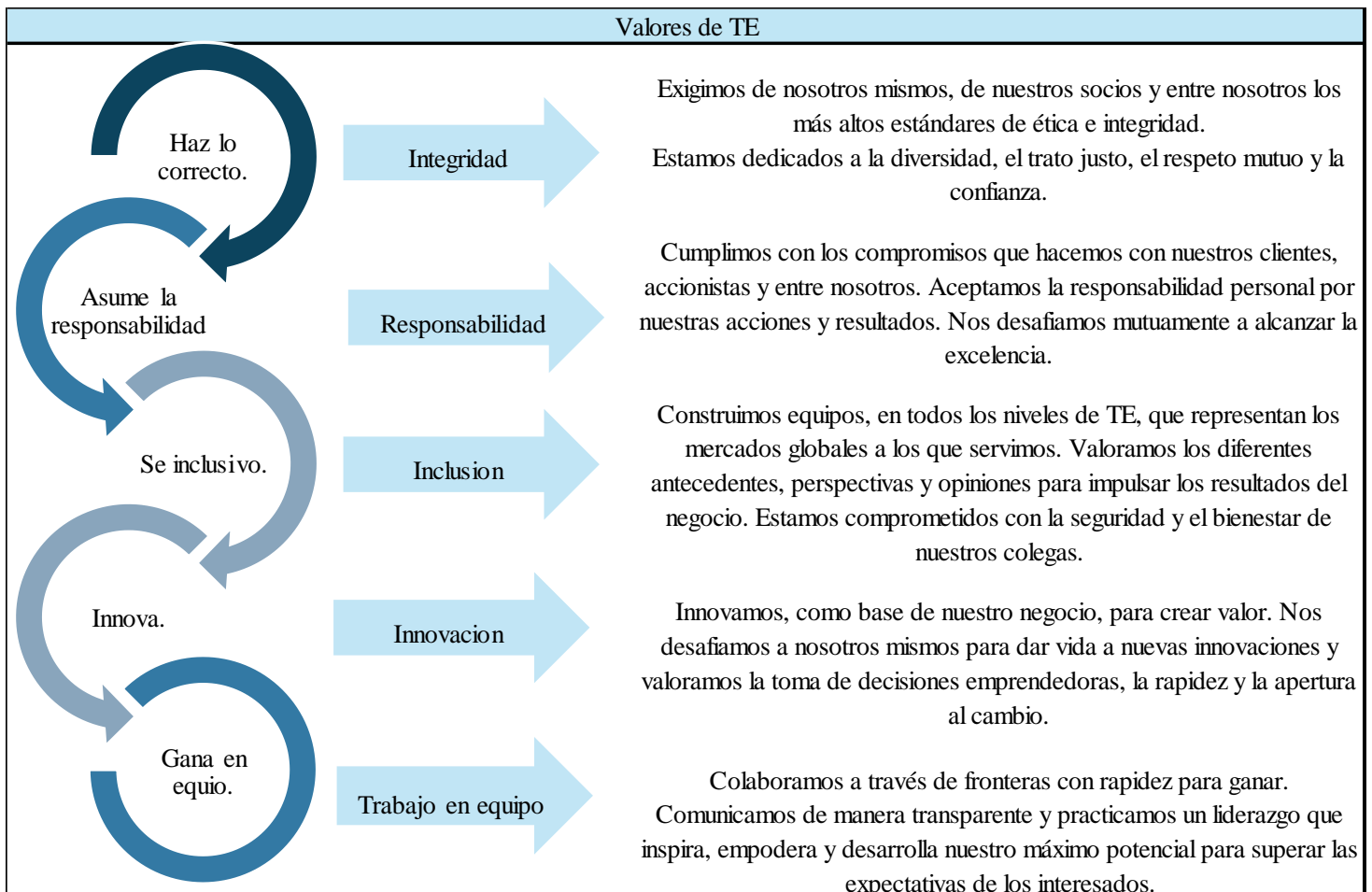
2.5.2.1 Ambiente de Control

Por ejemplo, según la **Ley General de Control Interno de Costa Rica (N° 8292)**, el ambiente de control se define como "el entorno que influye en la efectividad del control interno de una entidad. Incluye la integridad y los valores éticos de la entidad, la competencia profesional, la forma en que la dirección asigna autoridad y responsabilidad, la forma en que organiza y desarrolla su personal, y la atención y dirección que el órgano de gobierno y la dirección proporcionan al sistema de control interno"

El ambiente de control establece el tono organizacional y es la base de todos los demás componentes del control interno. Incluye la integridad, los valores éticos, la competencia de los empleados y la filosofía de la administración. Los elementos clave del ambiente de control son:

- **Compromiso con la Integridad y los Valores Éticos:** Promover un entorno donde la honestidad y los valores éticos son la norma.

Figura: Ejemplo del primer elemento del ambiente de Control dentro de TE.



Fuente: Elaboración Propia

- **Competencia del Personal:**

El alcance de la compañía es asegurar que los empleados posean las habilidades y conocimientos necesarios para realizar sus tareas.

La competencia del personal en una compañía se refiere a la capacidad de los empleados a desempeñar de forma eficaz y eficiente sus funciones y responsabilidades, esta competencia se define como la combinación de conocimientos, habilidades, experiencias y actitudes necesarias para realizar sus tareas específicas y contribuir al logro de los objetivos de la compañía.

Podemos encontrar características que ayudan a identificar la competencia del personal:

Conocimientos Técnicos:

- Dominio de las teorías, principios y prácticas relacionadas con el campo de trabajo específico.
- Actualización continua sobre las últimas tendencias y desarrollos en su área de especialización.

Habilidades Prácticas:

- Capacidad para aplicar conocimientos teóricos en situaciones prácticas.
- Competencia en el uso de herramientas y tecnologías específicas del puesto.

Experiencia:

- Años de trabajo en roles similares que proporcionan una comprensión profunda del trabajo.
- Experiencias pasadas que permiten una mejor toma de decisiones y resolución de problemas.

Habilidades Interpersonales:

- Comunicación efectiva con colegas, superiores y clientes.
- Capacidad para trabajar en equipo y colaborar con otros departamentos.

Habilidades de Resolución de Problemas:

- Capacidad para identificar problemas y desarrollar soluciones eficaces.
- Pensamiento crítico y analítico para evaluar diversas opciones y seleccionar la mejor.

Adaptabilidad y Flexibilidad:

- Capacidad para adaptarse a cambios en el entorno de trabajo y en las demandas del puesto.
- Disposición para aprender nuevas habilidades y asumir responsabilidades adicionales.

Actitudes y Valores:

- Compromiso con la ética profesional y los valores de la compañía.
- Actitud positiva hacia el trabajo y disposición para mejorar continuamente.

Orientación a Resultados:

- Foco en el logro de objetivos y metas específicas.
- Proactividad en la identificación de oportunidades para mejorar el rendimiento.

□ **Capacidad de Aprendizaje:**

- Disposición y habilidad para adquirir nuevos conocimientos y habilidades.
- Participación en programas de formación y desarrollo profesional.

□ **Gestión del Tiempo y Organización:**

- Capacidad para gestionar múltiples tareas y proyectos de manera eficiente.
- Habilidades para priorizar y organizar el trabajo de manera efectiva.

¿Por qué es importante reconocer las competencias de una persona?

El conocimiento e identificación de las competencias profesionales de los trabajadores y de los candidatos potenciales para un puesto vacante es esencial para el departamento de Recursos Humanos o la dirección de la empresa, ya que, además de sus conocimientos y experiencia, las competencias de la persona reflejarán exactamente lo que la persona sabe hacer en el campo de su trabajo y cómo realiza las funciones relacionadas con el mismo.

La experiencia y la capacitación brindan una comprensión de los conocimientos generales de una persona, mientras que las competencias profesionales permiten comprender de qué manera se va a enfrentar la persona a los desafíos y a las tareas diarias en su lugar de trabajo. (Barañano,2024)

- **Participación de la Dirección:**

La dirección debe estar comprometida con el establecimiento y mantenimiento de un sistema efectivo de control interno.

La administración activa debe establecer los elementos del ambiente de control y promover su fortalecimiento en procura de una base sólida para la operación del sistema como un todo. El jerarca debe convertirse en el líder de este proceso y apoyarse en los titulares subordinados para motivar una cultura de control que convierta al control en parte natural de la gestión diaria, y se perciba como una herramienta de gestión eficaz. (Republica C. G., 2011)

- **Estructura Organizacional:**

La estructura organizativa define el medio formal en que se dan las relaciones entre los diferentes miembros de la institución. Ella determina las líneas de autoridad, responsabilidad, comunicación y rendición de cuentas, así como las formas de delegación aplicadas en la entidad. De este modo, incorpora controles que contribuyen a sistematizar el funcionamiento de la institución, identificando la participación requerida de cada uno en las actividades. (Republica C. G., 2011)

Dentro de una compañía es de suma importancia la definición de sus funciones, como podemos ver a continuación dentro del departamento de activos fijo se cuenta con un Supervisor General, un líder de equipo, 2 Seniors, 3 Analistas y 2 contadores junior.

2.5.2.2 Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos implica identificar y analizar los riesgos relevantes que podrían impedir el logro de los objetivos organizacionales, y determinar cómo esos riesgos deben ser gestionados. Los elementos clave incluyen:

- **Identificación de Riesgos:** Reconocer los riesgos internos y externos que puedan afectar negativamente la organización.

En este elemento es importante mencionar los tipos de riesgos que se pueden identificar:

Para entender los diferentes tipos de riesgos presentes en la implementación de un sistema de control interno debemos definir que el riesgo como "la posibilidad de que se sufra un perjuicio de carácter económico, ocasionado por la incertidumbre en el comportamiento de variables económicas a futuro, no solo se limita a ser determinado, sino que se extiende a la medición, evaluación, cuantificación, predicción y control de actividades y comportamiento de factores que afecten el entorno en el cual opera un ente económico (La empresa).

1. Riesgos Operacionales

Según la Escuela Europea de Excelencia, 2023 define el riesgo operacional como: "el riesgo potencial de pérdidas derivadas de interrupciones en las operaciones internas de una organización. Es un componente de la gestión de riesgos corporativos."

Estos riesgos están relacionados con las operaciones diarias de una organización y pueden incluir:

- **Fallas en los procesos:** Procesos mal diseñados o ejecutados pueden llevar a ineficiencias o errores.
- **Interrupciones en las operaciones:** Problemas como desastres naturales, fallos tecnológicos, o interrupciones en la cadena de suministro pueden afectar las operaciones.
- **Riesgo humano:** Errores o fraudes cometidos por empleados debido a falta de capacitación, negligencia, o intenciones maliciosas.

2. Riesgos Financieros

Según Obando, 2024, "es la posibilidad de que la empresa enfrente dificultades financieras que afecten su capacidad para cumplir con sus obligaciones económicas. Este riesgo puede surgir de diversas fuentes y puede tener un impacto significativo en la estabilidad y viabilidad a largo plazo de la empresa"

Estos riesgos afectan la precisión y fiabilidad de la información financiera y pueden incluir:

- **Fraude financiero:** Manipulación intencionada de los estados financieros para presentar una imagen falsa de la situación financiera de la organización.

- **Errores contables:** Errores no intencionados en la contabilización de las transacciones financieras.
- **Riesgos de crédito:** Riesgos relacionados con la incapacidad de los clientes para pagar sus deudas.

3. Riesgos de Cumplimiento

Según Rodríguez,2022, “es el conjunto de normas que deben cumplirse se conoce como requisitos de cumplimiento, y no atenderlos debidamente hace que una organización esté en riesgo de pérdida material, sanciones financieras y acciones legales. Incluso podría perder el derecho a operar. El término colectivo para todas estas exposiciones es riesgo de cumplimiento.”

Dicho eso los identificamos como la posibilidad de perjudicar la organización, su modelo de negocio, la reputación de la marca o la consecución de sus objetivos por no llegar a cumplir con las normas establecidas, políticas, reglamentos y estándares internos y externos, así como con los compromisos adquiridos con el resto de colaboradores y terceras partes.

Estos riesgos están relacionados con el incumplimiento de leyes, regulaciones y normas aplicables:

4. Regulaciones gubernamentales

Según COFEMER,2018, “Son las reglas que emite el Estado y, a través de ellas, se protegen aspectos sociales, económicos, políticos y técnicos que son de interés público.

Ejemplos de riesgos presentes de origen gubernamental:

- Incumplimiento de leyes y regulaciones locales, estatales o federales.
- Normas de la industria: Falta de adherencia a estándares y prácticas de la industria.
- Riesgos de litigios: Posibles demandas legales debido a incumplimientos o violaciones de contratos.

5. Riesgos Tecnológicos

Informatica,2022, define el **riesgo tecnológico como aquel que es una amenaza para la información** que guarda la compañía que pueda comprometerla o que afecte a las actividades ordinarias que cada trabajador realiza en su puesto de trabajo. En definitiva, **todo aquel ataque que interfiera en la actividad normal de una empresa.”**

Estos riesgos están relacionados con el uso de tecnología en la organización:

- **Ciberseguridad:** Amenazas como hacking, malware, y brechas de datos.
- **Fallos en los sistemas:** Problemas técnicos que resultan en la pérdida de datos o interrupciones en el servicio.

- **Obsolescencia tecnológica:** Uso de tecnología desactualizada que no puede soportar las necesidades operacionales actuales.

6. Riesgos Estratégicos

Según Excelencia Europea, 2023 “los riesgos estratégicos son aquellos asociados con las decisiones de negocio fallidas. Se refiere a decisiones o eventos que pueden interponerse en el camino de una organización para alcanzar sus objetivos.”

Estos riesgos afectan la capacidad de la organización para alcanzar sus objetivos a largo plazo:

- **Decisiones estratégicas equivocadas:** Tomar decisiones estratégicas basadas en información incorrecta o incompleta.
- **Cambios en el mercado:** Cambios inesperados en el entorno del mercado que afectan la demanda de los productos o servicios de la organización.
- **Riesgo reputacional:** Daño a la reputación de la organización debido a prácticas comerciales no éticas o eventos negativos.

7. Riesgos de Control Interno Específicos

Estos se ven presentes cuando los controles que han sido diseñados e implementados por la organización no son efectivos y no cumplen con su propósito de mitigación de los riesgos.

Estos riesgos están directamente relacionados con la implementación y efectividad del sistema de control interno:

- **Deficiencias en el diseño de controles:** Controles mal diseñados que no logran mitigar los riesgos adecuadamente.
- **Falta de monitoreo:** Insuficiente supervisión y revisión de los controles internos para asegurar su efectividad continua.
- **Sobrecarga de trabajo:** Cuando los empleados están sobrecargados de trabajo, pueden no seguir adecuadamente los procedimientos de control establecidos.
- **Análisis de Riesgos:** Evaluar la probabilidad y el impacto de los riesgos identificados.
- **Gestión de Riesgos:** Establecer políticas y procedimientos para mitigar los riesgos.

2.5.2.3 Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo. Estas actividades se aplican en todos los niveles de la organización y en todas las funciones.

Dichas actividades pueden ser segmentadas en según el momento de ejecución que se dividen en previas, concomitantes y posteriores; según su orientación se dividen en preventivas y detectivas y si fuese necesario pueden mezclarse entre ellas.

Según el segundo párrafo del numeral 4.1 de las NCI señala, en lo pertinente:

“la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.”

A continuación, podremos ver una descripción de ambos segmentos, según lo establece la Contraloría General de la república.

Figura: Tipos de actividades de control según el momento de aplicación.

Tipo	Característica	Ejemplo
Previas	Se realizan antes de que se lleve a cabo una actividad, proceso, transacción u operación.	La norma 4.4.5 incluye entre otras actividades de control, verificaciones que deben efectuarse antes del respectivo de transacciones y eventos significativos. Por ejemplo, cuando un ciudadano gestiona un trámite ante una oficina, el funcionario que lo atiende debe verificarse que se cumplan los requisitos establecidos y que se aporte la documentación necesaria
Concomitantes	Se ejecutan durante el desarrollo de una actividad, proceso, transacción u operación.	La norma 4.4.2 dispone el uso de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones. Puesto que éstos se utilizan durante las actividades, proveen un control que garantiza la estandarización de los datos que se recopilan, lo que facilita la obtención de información de calidad para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.
Posteriores	Ocurren luego de que se ha concretado la actividad, proceso, transacción u operación con la cual se relacionan.	La norma 4.6.2 estipula, con base en lo dispuesto por la LGCI, que los el jerarca y los titulares subordinados deben presentar un informe de fin de gestión cuando dejen su cargo. Con esto se propicia la rendición de cuentas, así como la disponibilidad de información sobre el estado de las actividades en la institución o en la dependencia correspondiente.

Fuente: Contraloría General de la República, 2011

Figura: Tipos de actividades de control según su orientación.

Tipo	Característica	Ejemplo
Preventivas	Pretenden evitar que se den desviaciones de la actuación planeada o estipulada, así como paliar por anticipado las consecuencias de la eventual materialización de un riesgo.	La norma 4.3.1 requiere que se dispongan regulaciones para la administración de los activos. Ejemplo de ellas son las relativas al mantenimiento de vehículos, con el cual se pretende evitar posibles fallos en el funcionamiento de éstos, así como la necesidad de incurrir en gastos de reparación, que podrían ser más altos.
Detectivas	Se orientan a identificar eventuales desviaciones de la actuación planeada o estipulada, así como posibles cambios en los riesgos, que puedan traer consigo la	Las conciliaciones periódicas de los estados bancarios contra los registros contables respectivos (incluidas, en la norma 4.4.5, entre otras actividades de control) son detectivas, pues
	necesidad de actuar de un modo determinado para corregir la situación.	tienen como propósito corroborar que la información anotada sea correcta e identificar cualquier error u omisión, a fin de llevar a cabo las correcciones pertinentes
Preventivas y detectivas a la vez	Pretenden evitar que se den desviaciones de la actuación planeada o estipulada, así como paliar por anticipado las consecuencias de la eventual materialización de un riesgo, y a la vez identificar, en caso de que se presenten, tales desviaciones y cambios en los riesgos.	La supervisión (norma 4.5.1) es una actividad tanto preventiva como detectiva, pues pretende brindar orientación en procura de un trabajo apegado a criterios y requerimientos preestablecidos, así como detectar y corregir sobre la marcha lo que proceda

Fuente: Contraloría General de la República, 2011

2.5.2.4 Información y Comunicación

En la Retórica de Aristóteles se define a la comunicación como “La búsqueda de todos los medios de persuasión que tenemos a nuestro alcance”. La Teoría de la Información concibe la comunicación como “Quedan incluidos todos los procedimientos mediante los cuales una mente puede influir en otra”

Mientras que Antonio Paoli, autor venezolano, dice en su libro Comunicación e información. Perspectivas teóricas, señala “entiendo la comunicación como el acto de relación entre dos o más sujetos, mediante el cual se evoca en común un significado”. Este estudioso explica la información como una relación unidireccional y enajenante; mientras que la comunicación, señaló, es democrática, libera y es bidireccional. Aclaramos que Paoli hizo referencia al estudio de la comunicación masiva, no a las interacciones humanas directas.

Con base en estas definiciones y las contribuciones de otros autores, definimos la comunicación como un proceso en el cual emisores y receptores establecen una relación o conexión en un momento, espacio y contexto determinado para transmitir, intercambiar o compartir ideas información, significados o estímulos que son en menor o mayor medida comprensible para las partes involucradas.



La información y la comunicación efectiva son esenciales para que el control interno funcione correctamente. La información debe ser relevante, confiable y oportuna, y debe fluir por todos los niveles de la organización. Los elementos clave incluyen:

- **Relevancia y Calidad de la Información:** Asegurar que la información sea pertinente y precisa para la toma de decisiones.
- **Canales de Comunicación:** Establecer canales claros y efectivos para la comunicación de la información.
- **Reporte de Deficiencias:** Facilitar la comunicación de deficiencias en el control interno a los niveles apropiados de la administración.

2.5.2.5 Supervisión y Monitoreo

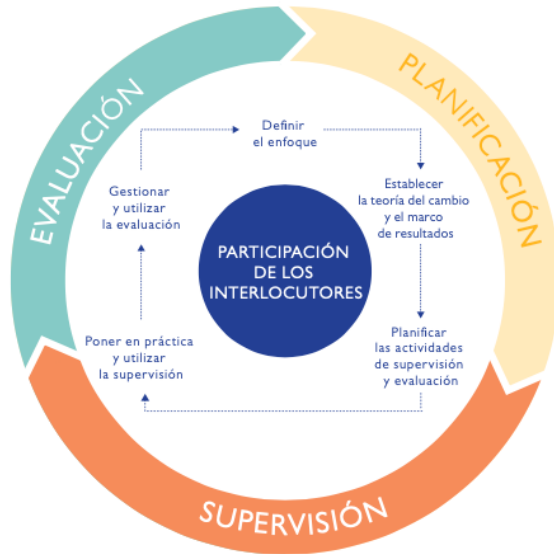
Según el Manual de reintegración, 2020 indica que “La supervisión y la evaluación, que comprenden la recopilación, el análisis y el aprovechamiento de los datos, son fundamentales para ayudar a los encargados de la implementación de programas y otros interlocutores a comprender los efectos de los programas de reintegración en las personas que retornan, las comunidades y los países de origen. Además, pueden contribuir a la mejora de los programas y sus efectos.”

Figura: Variaciones que existen entre ambos procesos

 Supervisión	 Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • La supervisión es la recopilación continua y sistemática de datos e información durante una intervención; se trata de recopilar y reunir información durante el ciclo de vida de una intervención. • Vincula las actividades y los recursos a los objetivos. • Traduce los objetivos en indicadores y metas; • Recopila datos periódicamente en función de los indicadores establecidos y compara los resultados logrados con las metas. • Se centra en actividades periódicas o diarias que se llevan a cabo durante la implementación de una intervención. • Examina los resultados en los niveles de los productos y los efectos. • Se centra en los elementos previstos de la intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación es una valoración periódica programada que se lleva a cabo en momentos puntuales (durante la puesta en marcha, a mitad de periodo y al final de una intervención). • Es una actividad específica que valora los resultados y el impacto de una intervención antes, durante o después de la intervención. • Valora las relaciones causales entre las intervenciones y los resultados y también analiza los resultados involuntarios. • Determina por qué y de qué manera se produjeron cambios y los atribuye a la intervención. • Explican la importancia y la validez de las medidas adoptadas. • Valora los elementos previstos, determina la existencia de cambios imprevistos, busca las causas, cuestiona los supuestos y la sostenibilidad, explica por qué se produjeron cambios y atribuye los cambios, en caso de haberlos, a una intervención.

Fuente: (Migraciones., 2020)

Figura: Ciclo de Planificación, evaluación y supervisión



Fuente: (Migraciones., 2020)

La supervisión y el monitoreo consisten en evaluar de manera continua o periódica la calidad del desempeño del control interno a lo largo del tiempo. Los elementos clave son:

- **Actividades de Supervisión Continua:** Monitoreo constante de las actividades y controles a través de revisiones rutinarias.
- **Evaluaciones Periódicas:** Realización de auditorías internas y revisiones periódicas para evaluar la efectividad del control interno.
- **Corrección de Deficiencias:** Implementar acciones correctivas para abordar las debilidades identificadas.

2.5.3 Tipos de Procedimientos de Control

2.5.3.1 Controles Preventivos.

Este tipo de control tiene como objetivo predecir y evitar el riesgo de errores o fraude; Esto significa que se utiliza para evitar que ocurra un evento que afecte los objetivos de la organización y ayude a prevenir la pérdida de activos.

El primer paso para implementar controles internos proactivos es definir la visión y misión de la empresa, junto con un código de conducta que establezca reglas claras sobre lo que la organización espera de cada uno de sus empleados. En ese momento, es necesario identificar y regular claramente cada puesto para que queden claras las responsabilidades de cada miembro de la empresa.

Una consideración muy importante es comprender las experiencias de los empleados, proveedores y clientes para garantizar que se alineen con los valores de la empresa para lograr relaciones a largo plazo. La segregación de funciones también es importante en el control preventivo. Se deben dividir las funciones en diferentes áreas y personas, y se deben establecer procedimientos operativos claramente definidos. Debería considerar tener un software que ayude a los miembros de su organización a realizar un seguimiento de sus funciones.

Tenga en cuenta que es posible que los controles preventivos fallen, por lo que es necesario aplicar controles de detección.

2.5.3.2 Controles Detectivos.

Este tipo de control permite detectar errores que no están cubiertos por controles preventivos, y también permite detectar irregularidades en pagos bancarios, inventarios, registros de activos y cumplimiento de normas tributarias.

El propósito de dicho seguimiento es detectar diferencias significativas en la presentación de informes de diferentes áreas, de modo que la dirección pueda calcular posibles costos y tomar acciones correctivas. Las medidas de control pueden tener como objetivo:

- Monitor
- Reseña de revista
- Auditoría del sistema
- Verificar la integridad del archivo

Durante las operaciones, estas tareas de detección se pueden realizar mediante software especializado, capaz de alertar sobre posibles errores, aplicando así acciones correctivas para evitar daños como pérdidas de bienes, recursos e incumplimiento de políticas.

2.5.3.3 Controles Correctivos.

Es necesario que tu negocio implemente controles correctivos para solucionar los problemas y evitar riesgos que fueron detectados cuando el control preventivo falló.

Se trata de la corrección de algo no deseado. Cuando se identifica un error o irregularidad, las actividades de control correctivo deben ofrecer soluciones y establecer nuevas medidas para evitar errores.

Las acciones correctivas son el establecimiento de un monitoreo constante de las áreas que han resultado afectadas, con el objetivo de verificar que no se presente el mismo problema a futuro.

Figura: Tabla comparativa de Controles

Tipo de Control	Descripción	Objetivo Principal	Ejemplos
Controles Preventivos	Medidas diseñadas para prevenir errores, fraudes o pérdida de activos antes de que ocurran.	Evitar la ocurrencia de eventos no deseados relacionados con los activos fijos.	Registro adecuado de la entrada de activos en el sistema. Políticas de seguridad física (cámaras, cerraduras, control de acceso). Autorización previa para la adquisición de activos fijos Segregación de funciones en la gestión de activos. Capacitación del personal sobre el manejo y control de activos.
Controles de Control	Procedimientos para asegurar que las actividades se realicen conforme a las políticas establecidas y que los controles preventivos y detectivos funcionen correctamente.	Asegurar el cumplimiento y la eficacia de otros controles sobre los activos fijos.	Supervisión y revisión periódica de registros de activos Verificación y conciliación de registros de activos físicos y contables. Revisión de políticas y procedimientos de gestión de activos. Auditorías internas regulares. Controles de calidad en la adquisición y mantenimiento de activos.
Controles Detectivos	Diseñados para identificar y reportar errores, fraudes o eventos no deseados después de que hayan ocurrido.	Detectar y reportar eventos no deseados relacionados con los activos fijos.	Inventarios físicos periódicos de activos fijos. Monitoreo y análisis de discrepancias en registros de activos. Auditorías externas de activos fijos. Revisiones de excepciones y transacciones inusuales. Reportes de incidentes y pérdidas de activo

Fuente: Elaboración Propia

Esta tabla proporciona una visión clara de cómo los diferentes tipos de controles se aplican específicamente al control interno de activos fijos, ayudando a prevenir, detectar y corregir problemas relacionados con la gestión de estos activos.

2.4 Teorías y Modelos Relacionados con el Control Interno

2.4.1 Teoría de la Agencia:

La relación de agencia surge cuando un principal delega en la figura del agente una serie de derechos o potestades mediante un contrato, de manera que el agente se comprometa a actuar en interés del principal a cambio de una contraprestación (Castaño, 1999).

La diferencia de intereses entre principal y agente dará lugar a problemas de agencia como consecuencia de la asimetría de la información. El principal no puede conocer en todo momento cuáles son las actuaciones del agente, ni si estas han sido las adecuadas o exigibles en función de lo pactado en contrato.

De este modo el agente, siendo consciente de que su comportamiento pasará inadvertido para el principal, podrá actuar de la manera más beneficiosa para sus objetivos, sin que necesariamente provoque un mayor beneficio para el principal. Es decir, el hecho de ceder el poder de decisión al agente implica que el principal no podrá conocer el nivel de esfuerzo ni la calidad de este que realiza el agente (Salas Fumás, 1996).

Se podrá inferir, en caso de que el resultado de las acciones del agente sí sea observable, que el agente ha tomado las decisiones adecuadas o que ha realizado el esfuerzo necesario, pero habría que tener en cuenta para analizar esta situación que los resultados obtenidos también estarán influidos por factores exógenos que no podrán ser controlados por el agente y que no forman parte del conocimiento del principal. Así, ante un resultado final desfavorable, el agente buscará justificarlo en esos factores exógenos que el principal desconoce y el principal no podrá discernir entre una mala conducta del agente o cuestiones ajenas a su control como la causa de los malos resultados (Gorbaneff, 2003).

2.4.1.1 Corrientes Literarias

En la teoría de agencia encontramos dos corrientes: la teoría positiva de la agencia y la teoría del principal y el agente.

En la primera, la empresa se considera como vínculo de contratos, se valora principalmente de qué manera los contratos influyen en la conducta de las partes contratantes y además trata de explicar el porqué de la manera de ser de las formas organizativas, asumiendo que son eficientes puesto que de lo contrario no podrían continuar existiendo (Douma y Schreuder, 2004).

En el caso de la teoría del principal y el agente la cuestión central es cómo debe el principal organizar el sistema de incentivos del agente. Ambas teorías se asientan sobre los estudios realizados acerca de la separación entre la propiedad y el control.

2.4.1.2 Infirmación asimétrica

Existe asimetría informativa cuando la información se encuentra disponible, pero está desigualmente distribuida. En estos casos es posible que aparezcan situaciones en las que la parte peor informada se niegue, racionalmente, a formar parte de las transacciones del mercado (Baye, 2006).

La presencia de información asimétrica es frecuente en todo tipo de vínculos ya sean transacciones con acciones del capital de una empresa, transacciones entre empresa y consumidor o, incluso, de la empresa con sus trabajadores.

Tomando como ejemplo la selección de personal, son los candidatos a un puesto de trabajo los que poseen información más completa y certera, por ello las empresas tratarán de invertir parte de su presupuesto en programar pruebas que les permitan conocer cuál es el verdadero nivel del candidato y cuáles sus principales habilidades, con el fin de asegurar que sean aquello que la empresa necesita (Bayón, 2012).

Existen dos manifestaciones de información asimétrica que resulta necesario distinguir: la selección adversa y el riesgo moral.

Figura: Tabla comparativa de riesgo Moral y Selección adversa aplicada en el ámbito de control Interno.

Aspecto	Riesgo Moral	Selección Adversa
Descripción	Forma de oportunismo poscontractual donde las acciones que afectan la eficiencia no son fácilmente observables, permitiendo a los agentes actuar en su propio interés a expensas de los principales.	Problema de información oculta donde una de las partes en una transacción posee mejor información que la otra sobre una variable relevante, creando un desequilibrio en la toma de decisiones.
Momento de la Información Asimétrica	Ex Post: Después de la firma del contrato.	Ex Ante: Antes de la formalización del contrato.
Naturaleza del Problema	Acción oculta: El agente puede actuar de manera ineficiente o proporcionar información inexacta después de que el contrato haya sido firmado.	Información oculta: Una parte tiene mejor información antes de la transacción, lo que afecta la selección de las contrapartes.
Ejemplos en el Control Interno	Un empleado que tiene acceso a los activos de la empresa puede no seguir las Políticas de manejo de activos después de ser contratado. Un directivo puede tomar decisiones que beneficien su propio desempeño a corto plazo, ignorando los objetivos a largo plazo de la empresa.	Una empresa contrata a un proveedor sin conocer que éste tiene un historial de incumplimientos. Un candidato a un puesto oculta información sobre su experiencia o habilidades.
Implicaciones para el Control Interno	Implementar sistemas de monitoreo y supervisión constantes para detectar y corregir comportamientos desviados. Establecer mecanismos de incentivos que alineen los intereses del agente con los del principal.	Realizar procesos de selección rigurosos y verificar antecedentes. Utilizar auditorías y verificaciones previas a la contratación de proveedores y empleados

Fuente: Elaboración Propia

Esta tabla proporciona una visión comparativa de cómo los conceptos de riesgo moral y selección adversa, derivados de la teoría de la agencia, se aplican al ámbito del control interno, destacando sus diferencias, ejemplos prácticos y las estrategias para mitigar sus efectos.

2.4.2 Modelo de las Tres Líneas de Defensa:

En este marco de análisis, la gestión de riesgo empresarial se ha convertido en un desafío interno, no solo desde el punto de vista de gestión y control, sino a la hora de asignar los perfiles más adecuados dentro de la organización. Este proceso de asignación se ha convertido en una tarea clave dentro de las organizaciones, ya que su correcta asignación va a permitir a los recursos de la organización establecer un proceso adecuado de gestión de riesgos a nivel interno.

El modelo de tres de líneas de defensa planea una primera línea de actuación que corresponde a los recursos operativos y de gestión de la organización, como aquellos encargados de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización mediante un sistema de control interno.

La gestión operativa se encarga de la ejecución y mantenimiento de los controles internos establecidos por la organización, asegurando que las actividades desarrolladas en sus unidades son compatibles con las metas y objetivos de negocio.

La segunda línea de defensa ejecuta las tareas de supervisión de los controles establecidos y el cumplimiento de políticas y estándares definidos por la organización, gestionando riesgos de más alto nivel estratégico, reportando sus hallazgos a la Alta Dirección.

Las funciones asignadas a la segunda línea pueden variar en función de la organización o el sector, pero en líneas generales podemos destacar las siguientes:

- **Supervisión y control de los riesgos**, proporcionando apoyo a los diferentes responsables internos (1ª línea) en la definición del sistema de control de riesgos.
- **Velar por el cumplimiento normativo** de la organización, tanto de leyes y reglamentos aplicables como políticas y estándares internos.
- **Velar por la veracidad y fiabilidad** de la información financiera generada y reportada por parte de la organización.

La tercera línea de defensa permite una visión independiente y objetiva sobre el control de riesgos mediante el proceso de Auditoría Interna. Este proceso de revisión aporta supervisión neutral sobre las dos primeras líneas de defensa, evaluando el sistema de control interno de la organización en su conjunto para identificar debilidades y recomendar mejoras.

Entre las funciones asociadas a la tercera línea de defensa podemos destacar:

- **Revisa la efectividad y eficacia** de los controles implantados por la primera y segunda líneas de defensa para conseguir un adecuado marco de control interno.
- **Verifica la integridad de los reportes de información**, el cumplimiento legal y reglamentario, así como de políticas y procedimientos de la organización.

Figura: El modelo de las tres líneas del IIA



Fuente: Fundación Latinoamericana de Auditores Internos, 2020

2.4.3 Modelo COSO I:

Un marco ampliamente utilizado que identifica cinco componentes clave: Entorno de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo.

En 1992, COSO publicó el Sistema Integrado de Control Interno, un informe que establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control. El propósito es de mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno. Además de unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

gestión del riesgo empresarial (ERM):

La gestión de riesgos empresariales (ERM) es un marco para administrar los riesgos en el ámbito organizacional. Riesgo organizacional es un término muy amplio. Puedes abarcar un amplio rango de inquietudes, desde garantizar la seguridad de los empleados hasta proteger los datos confidenciales y cumplir así con la normativa y detener el fraude

financiero. El riesgo puede ser interno, como fallos en equipos, o externo, como desastres naturales. La definición de riesgo varía en función de la entidad.

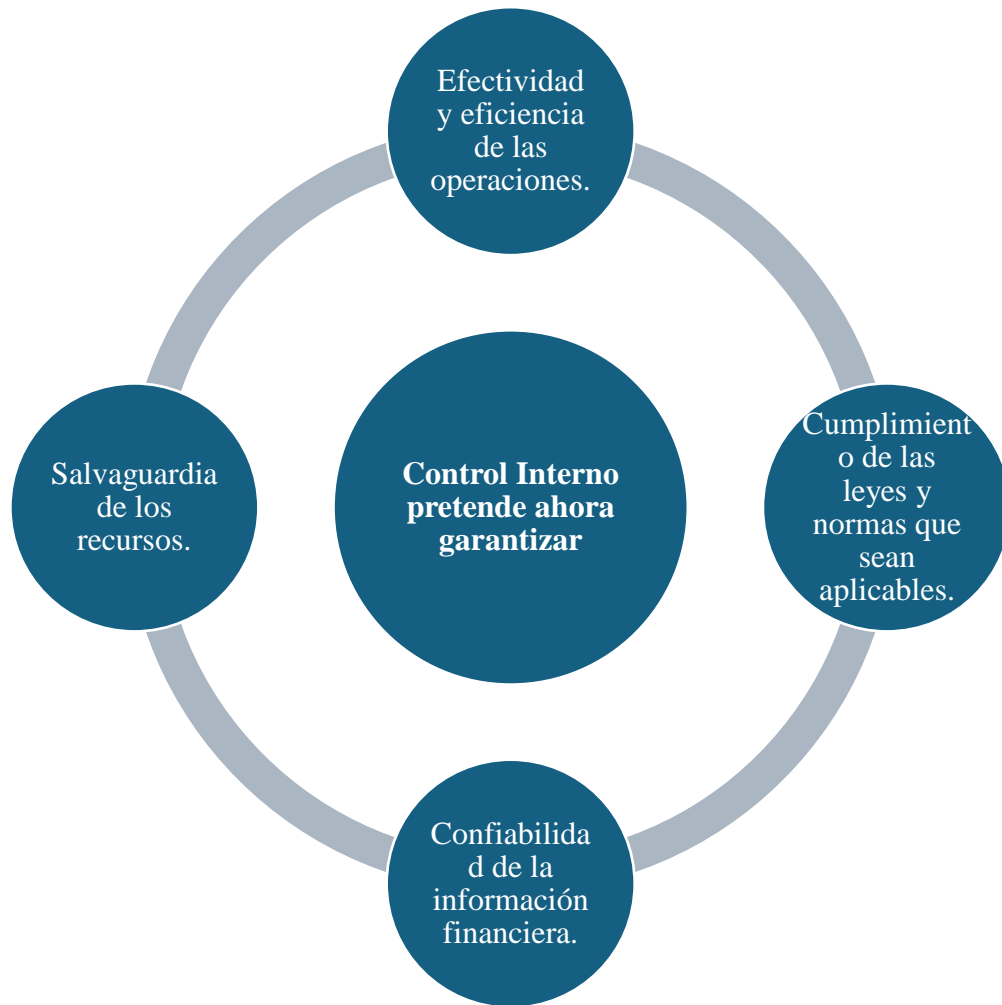
Una gestión de riesgos adecuada fomenta la continuidad del negocio. La gestión de la continuidad del negocio (BCM) está relacionada con la ERM. La BCM es un proceso de gestión que las empresas utilizan para identificar posibles amenazas y planificar con anticipación lo que se deberá hacer en caso de que esas amenazas se materialicen, a fin de que la empresa siga cumpliendo con sus obligaciones con los clientes, proveedores y empleados.

El ERM se aplica en **todos los ámbitos de la empresa**, ya que los riesgos a los que se puede enfrentar la misma son muy variados. Por ejemplo, garantizar la seguridad de los equipos informáticos para prevenir un hackeo, proteger los datos personales que maneja la organización para eludir sanciones por incumplimiento de la normativa, supervisar las transacciones financieras para evitar que se produzcan fraudes, controlar los riesgos de tipo de cambio en aquellas empresas que operan en varias divisas, o estar preparados si se produce un incendio en las instalaciones de la compañía para poder mantener la operativa habitual.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

Figura: Beneficios del Control Interno según COSO



Fuente: Elaboración propia

2.4.3.1 Aplicación del Modelo COSO al Control Interno de Activos Fijos

Ambiente de Control en Activos Fijos

- **Políticas y Procedimientos:** Desarrollo y documentación de políticas específicas para la gestión de activos fijos.
- **Estructura Organizacional:** Definición clara de responsabilidades y líneas de reporte en relación con la gestión de activos fijos.
- **Valores Éticos:** Fomento de una cultura de integridad y responsabilidad en la gestión de activos fijos.

Evaluación de Riesgos en Activos Fijos

- **Identificación de Riesgos:** Identificación de riesgos asociados con la adquisición, uso, mantenimiento y disposición de activos fijos.
- **Análisis de Riesgos:** Evaluación de la probabilidad e impacto de estos riesgos.
- **Respuesta a Riesgos:** Desarrollo de estrategias para mitigar riesgos, como seguros, mantenimiento preventivo y controles de acceso.

Actividades de Control en Activos Fijos

- **Procedimientos de Adquisición:** Asegurar que todas las adquisiciones de activos fijos sean debidamente autorizadas.
- **Registro y Seguimiento:** Mantener un registro detallado y actualizado de todos los activos fijos.
- **Inventarios Físicos:** Realizar inventarios físicos periódicos y reconciliarlos con los registros contables.
- **Mantenimiento y Reparaciones:** Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- **Disposición de Activos:** Procedimientos para la disposición segura y autorizada de activos fijos.

Información y Comunicación en Activos Fijos

- **Flujo de Información:** Asegurar que toda la información relevante sobre activos fijos se comunique de manera adecuada.
- **Documentación:** Mantener una documentación completa y accesible de todas las transacciones y eventos relacionados con activos fijos.
- **Reportes:** Generar y distribuir reportes periódicos sobre la gestión de activos fijos.

Monitoreo de Activos Fijos

- **Auditorías Internas:** Realizar auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de los controles.
- **Evaluaciones Continuas:** Implementar procesos de monitoreo continuo.
- **Corrección de Deficiencias:** Identificar y corregir deficiencias en los controles internos.
- **Revisión de Políticas y Procedimientos:** Revisar y actualizar regularmente las políticas y procedimientos.

Figura: Tabla comparativa entre COSO 1,2,3.

Componente / Principio	COSO 1 (1992)	COSO 2 (1994)	COSO 3 (2013)
Ambiente de Control	Integridad y valores éticos Competencia Autoridad y responsabilidad Políticas y procedimientos	Integridad y valores éticos Competencia Autoridad y responsabilidad Políticas y procedimientos Compromiso de la dirección Estructura de la organización	Cultura y valores éticos Compromiso de la dirección Estructura organizacional Responsabilidad Compromiso de la dirección con la ética Estructura de la organización
Evaluación de Riesgos	Identificación y análisis de riesgos	Identificación y análisis de riesgos Evaluación de riesgos	Evaluación de riesgos Evaluación de riesgos
Actividades de Control	Políticas y procedimientos de control	Políticas y procedimientos de control	Actividades de control
Información y Comunicación	Segregación de funciones Información y comunicación	Segregación de funciones Información y comunicación	Actividades de control Información y comunicación interna Información y comunicación externa
Monitoreo	Monitoreo	Supervisión	Monitoreo continuo Monitoreo separado de actividades de control Evaluación de deficiencias

Fuente: Elaboración Propia

2.5 Normativas y Estándares Aplicables

2.5.1 Normas Internacionales de Auditoría (NIA):

Las NIA son las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales nacieron como fruto del esfuerzo de la unión y estandarización de las metodologías de la auditoría. Las NIA inspeccionan lo que se refiere a la auditoría de los Estados Financieros, y el éxito que han tenido estas normas ha logrado que primero según los estándares internacionales de auditoría, se deban auditar los estados financieros antes de aceptar las presentaciones.

IMPORTANCIA DE LAS NIA EN LA ACTUALIDAD

Como se ha sabido, la información financiera y todo su sistema correspondiente constituyen un insumo esencial en torno a la toma de decisiones en las organizaciones, y por esta razón se hace necesario el aseguramiento de dicha información bajo unos estándares de calidad y adecuados que permitan reconocer la veracidad y la confiabilidad de esta.

Dicho esto, las NIA's cumplen un rol importante en cuanto a los procesos de auditoría que se debe llevar sobre la información financiera en cada una de las organizaciones, y si se tienen en cuenta los procesos de globalización que se han venido llevando y la comparabilidad de la información económica que se está buscando con el nuevo marco de normas internacionales de contabilidad, se puede decir que las NIA's son un conjunto de requisitos cuya relevancia está en que permiten evaluar la forma en que se llevan tales procesos de auditoría.

Así, según Aguilera y Ortiz (2009) la importancia de las NIA's radica en que buscan internacionalizar la contabilidad, así como permitirle al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados en base a todos los aspectos contables preestablecidos y de acuerdo con una estructura conceptual identificada de presentación de reportes financieros.

Norma Internacional de Auditoría (NIA) 315: "Identificación y Evaluación de los Riesgos de Error Material mediante el Conocimiento de la Entidad y su Entorno"

La NIA 315 establece los lineamientos y procedimientos que los auditores deben seguir para identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros de una entidad, a través del conocimiento y comprensión de la entidad y su entorno, incluido el sistema de control interno.

Objetivo Principal

El objetivo principal de la NIA 315 es proporcionar una base para diseñar e implementar respuestas de auditoría adecuadas frente a los riesgos identificados, logrando una mayor efectividad y eficiencia en el proceso de auditoría.

Aspectos Clave

1. Comprensión de la Entidad y su Entorno:

- Los auditores deben obtener un conocimiento profundo de la entidad, su entorno y su sistema de control interno. Esto incluye entender la naturaleza de la entidad, sus operaciones, estructura organizativa, políticas contables y sus objetivos y estrategias.

2. Comprensión del Control Interno:

- Evaluación de la eficacia del control interno en la prevención y detección de errores materiales.
- Identificación de componentes clave del control interno: ambiente de control, evaluación del riesgo por la entidad, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo de controles.

3. Identificación de Riesgos de Error Material:

- Evaluar los riesgos inherentes en la entidad, considerando factores como la complejidad de las transacciones, el juicio necesario para la contabilización, y otros factores de riesgo.

4. Evaluación de Riesgos:

- Determinar si los controles implementados por la entidad son suficientes para mitigar los riesgos identificados.
- Clasificación de los riesgos como significativos y la determinación de si requieren una respuesta específica.

5. Diseño de Respuestas de Auditoría:

- Basado en la evaluación de riesgos, diseñar procedimientos de auditoría adicionales para abordar los riesgos identificados y evaluados.
- Consideración de la necesidad de pruebas de control adicionales y procedimientos sustantivos.

6. Documentación:

- Los auditores deben documentar la comprensión obtenida sobre la entidad y su entorno, los riesgos identificados, y la respuesta de auditoría diseñada y aplicada.

Referencias y Componentes del Control Interno

1. Ambiente de Control:

- Integridad y valores éticos de la entidad, competencia del personal, estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidad.

2. Evaluación del Riesgo por la Entidad:

- Procesos de identificación, análisis y gestión de riesgos relevantes para la preparación de los estados financieros.

3. Actividades de Control:

- Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la dirección se lleven a cabo, incluyendo revisiones de desempeño, procesamiento de información y controles físicos.

4. Información y Comunicación:

- Sistemas que apoyan la captura y el intercambio de información necesaria para la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos de control interno.

5. Monitoreo de Controles:

- Procesos para evaluar la eficacia de los controles internos a lo largo del tiempo, incluyendo la supervisión continua y evaluaciones separadas.

Conclusión

La NIA 315 es fundamental para asegurar que los auditores puedan identificar y evaluar adecuadamente los riesgos de error material en los estados financieros mediante una comprensión exhaustiva del entorno de la entidad y su sistema de control interno. Esta norma proporciona el marco necesario para diseñar respuestas de auditoría efectivas y garantizar la calidad y fiabilidad de los informes financieros auditados.

2.5.2 Regulaciones locales:

Según el Gobierno de Mexico (2018),son las reglas que emite el Estado y, a través de ellas, se protegen aspectos sociales, económicos, políticos y técnicos que son de interés público.

Costa Rica: Ley General de Control Interno

La Ley General de Control Interno (Ley No.8292, promulgada en Costa Rica en 2002, en el artículo 8 decreta la obligatoriedad de disponer un un Control Interno, los entes que cumplan con estas regulaciones, las cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

Esta Ley establece las normas y principios que rigen el control interno en las instituciones políticas del país, busca la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión, que promueve una administración más responsable y alineada con los demás principios democráticos y éticos.

Esta Ley tiene como objetivos, establecidos en el artículo 8:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal:

Este objetivo se centra en la implementación de estrategias y mecanismos que aseguren la integridad, conservación y uso adecuado de los bienes y recursos, para prevenir y mitigar riesgos asociados a la pérdida, malversación, uso inapropiado o actividades ilícitas que pueden comprometer los activos.

Dentro de este objetivo podemos definir estrategias para alcanzar el mismo como:

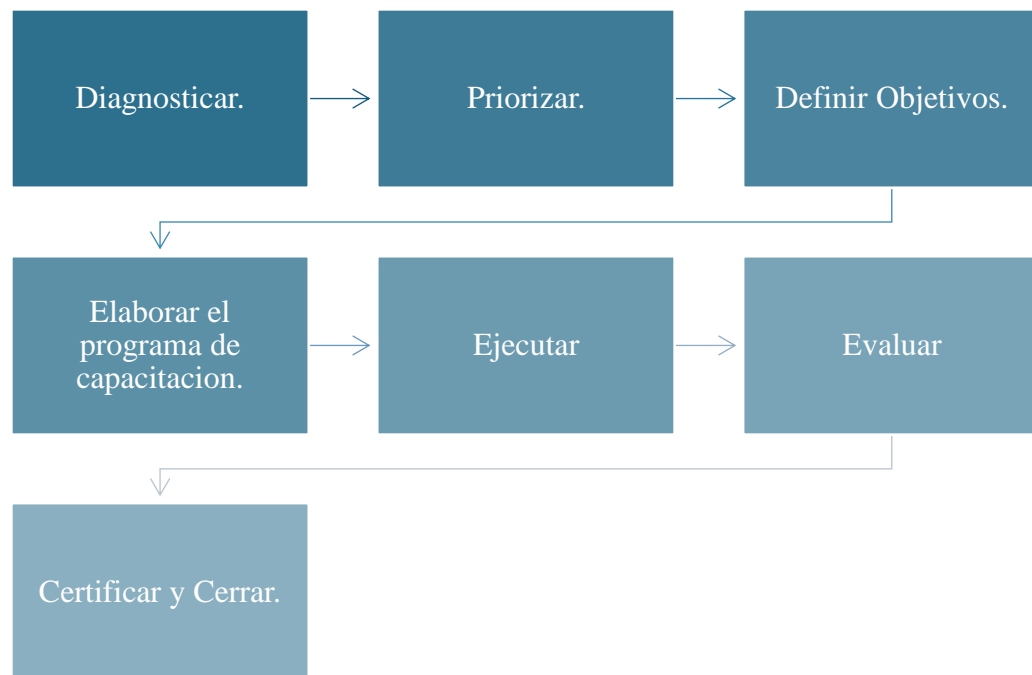
- Fortalecimiento del Marco Normativo.

Actualizar y fortalecer el marco legal y normativo que regula la gestión del patrimonio, asegurando que incluya disposiciones claras y actuales sobre la protección y conservación de los activos fijos.

- Capacitación y sensibilización.

Es importante programar capacitaciones constantes para los funcionarios sobre la importancia de proteger el patrimonio, sensibilizar y concientizar sobre los procedimientos adecuados para su gestión.

Figura: Plan de Capacitación en 7 pasos.



Fuente: Elaboración Propia,

- Implementación de Tecnologías de la información

La universidad Latina define como las TIC (Tecnologías de información) como recursos, herramientas que se utilizan para el proceso de administración y distribución de la información a través de elementos tecnológicos como: computadoras, teléfonos, televisores entre otros.

También indica que su importancia es “la reducción o eliminación de las barreras entre las personas alrededor del mundo; es decir que lugares en distintos puntos geográficos pueden estar comunicados. Los mensajes pueden ser enviados y recibidos en cuestión de segundos y eso hace que el ritmo de vida sea más acelerado.”

El utilizar este tipo de tecnologías, ayudan a controlar de una forma avanzada los recursos de una compañía, facilitando la detección de irregularidades y mejorando la transparencia.

Ayudan a tener la información centralizada y facilita el acceso de forma rápida, esto es posible a través de la inmaterialidad, es decir la digitalización que permite almacenarla en grandes cantidades o incluso tener acceso aun si esta en un dispositivo remoto o lejanos. Permite la intercomunicación de una rama informática a otra.

- Auditorias y evaluaciones periódicas

La auditoría surgió de las necesidades sociales creadas por el desarrollo económico, la complejidad de la industria y la globalización de la economía, que llevaron al surgimiento de empresas de gran escala, entre las cuales se da la separación entre propietarios del capital y responsables de la misma administración. Se trata de garantizar la máxima transparencia en cuanto a la información

económica y financiera que la empresa facilita a todos los usuarios, ya sea de forma directa o indirecta. (Hill, 2013).

Sabiendo esto se resume en establecer auditorías tan internas como externas para evaluar la efectividad de los controles implementados y asegurar la correcta gestión.

Para proteger y conservar el patrimonio es esencial para asegurar la eficiencia, eficacia, transparencia y sostenibilidad de esta a través de una robusta combinación de políticas, controles, capacitación adecuada y la implementación de la tecnología para así garantizar que los recursos están siendo utilizados de manera adecuada, minimizando riesgos e irregularidades.

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Por otro lado, este objetivo se centra en asegurar que la información generada para conservar y salvaguardar los recursos sea precisa, completa, coherente y accesible en el momento adecuado.

Este objetivo es de suma importancia ya que depende para la toma de decisiones que la información sea confiable, dando una visibilidad y proporcionando una base sólida para la rendición de cuentas y eficacia en la gestión.

Para este objetivo se definen dos estrategias:

Uso de indicadores de desempeño:

La evaluación del desempeño se define en una pregunta ¿qué hay que hacer y cómo?

Fomento de la Transparencia:

c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

4. Principios del Control Interno para Activos Fijos

- Segregación de Funciones: Separación de responsabilidades para reducir el riesgo de errores y fraudes.
- Autorización y Aprobación: Establecimiento de niveles de autorización para la adquisición, disposición y uso de activos fijos.
- Documentación y Registros: Mantenimiento de registros precisos y completos sobre los activos fijos.
- Conciliación y Auditoría: Realización de conciliaciones periódicas entre los registros contables y los activos físicos, y auditorías internas para verificar la exactitud y la integridad de los registros.

5. Proceso de Gestión y Control de Activos Fijos

- Adquisición: Procedimientos para la evaluación, aprobación y registro de nuevos activos.

- **Mantenimiento:** Programas de mantenimiento para garantizar el buen estado y la funcionalidad de los activos.
- **Desincorporación:** Procesos para la disposición o baja de activos que ya no son útiles o están obsoletos.
- **Valoración:** Métodos para la depreciación y la revalorización de los activos fijos.

6. Tecnología y Sistemas de Información

- **Sistemas ERP (Enterprise Resource Planning):** Utilización de sistemas integrados para la gestión de activos fijos, que incluyen módulos específicos para la contabilidad, el seguimiento y el mantenimiento de activos.
- **Tecnologías emergentes:** Uso de tecnologías como RFID (Radio Frequency Identification) para el seguimiento y la gestión de activos fijos.

3. Capítulo III. Marco Metodológico

3.1 Enfoque de la investigación

El enfoque de la investigación permite abarcar puntos importantes como: definición del tema, planteamiento del problema, recolección de datos, análisis e interpretación de estos, por lo que, el tipo del enfoque es una decisión del investigador de acuerdo con los objetivos que desea cumplir. Existen tres tipos de enfoques, los cuales aparecen en la Figura 3.1.

Figura: Tipos de Enfoques de la Investigación



Fuente: Elaboración Propia

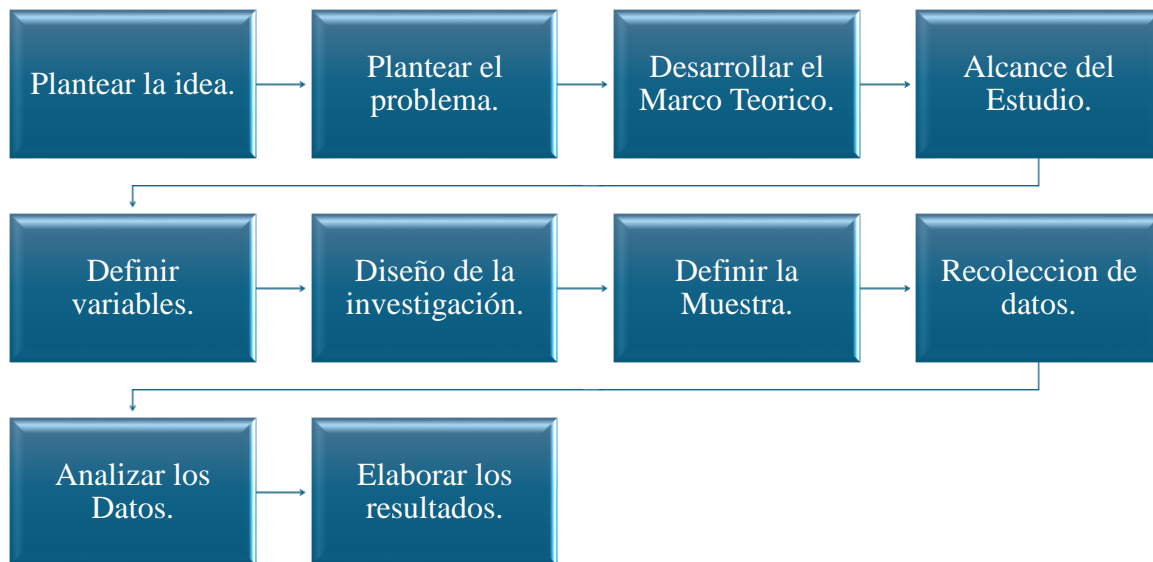
3.1.1 Enfoque cuantitativo

Esta investigación tendrá un enfoque cuantitativo. Hernández y Mendoza lo define como:

Niglas, (2010). El significado original del término cuantitativo (del latín “quantitas”) se vincula a conteos numéricos y métodos matemáticos Como menciona Hernández y Mendoza, (2018, pp. 5-66) “Actualmente representa un conjunto de procesos organizado de manera secuencial para comprobar ciertas suposiciones. Cada fase precede a la siguiente y no podemos eludir pasos, el orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna etapa”

Cita Hernández y Mendoza (2018): El enfoque cuantitativo permite seguir una secuencia lógica con el fin de poder demostrar suposiciones establecidas, en donde cada paso procede de la etapa anterior. Este método utiliza fórmulas matemáticas y cálculos numéricos. Conviene seguir estos pasos,

Figura: Pasos a Seguir en el Enfoque Cuantitativo.



Fuente: Elaboración Propia

Es importante seguir los pasos anteriores en el orden establecido y no se debe saltar ninguno; esto permitirá que el enfoque cuantitativo tenga éxito y poder realizar la investigación de la mejor manera.

3.2 Diseño de la investigación

El diseño de la investigación permite definir cómo se va a realizar el estudio de las variables y cómo se va a alcanzar la investigación, el cual se divide en cinco categorías. Figura 24.3 Categorías del Diseño de la Investigación.

Figura: Categorías del Diseño de la Investigación



Fuente: Elaboración Propia

3.2.1 Descriptiva

Los estudios descriptivos pretenden especificar las propiedades, características y perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta al análisis. Es decir, miden o recolectan datos y reportan información sobre diversos conceptos, variables, aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o problema a investigar. (Hernández y Mendoza, 2018, p.108).

El diseño de la investigación descriptiva consiste en recolectar datos, conceptos, variables con el fin de poder identificar y especificar características del objeto de estudio, ya sean personas, empresas o un problema social o de otra índole

3.2.2 Exploratoria

Los estudios Exploratorios: Investigan fenómenos o problemas poco estudiados, de los cuales se tienen dudas o no se han abordado en el contexto, Identifican conceptos o variables e hipótesis promisorias para indagar, Preparan el terreno para estudios más amplios, elaborados y profundos e Indagan desde una perspectiva innovadora. (Hernández y Mendoza, 2018, p.144).

3.3 Fuentes de información

Las fuentes de información son los recursos necesarios para poder acceder a la información y al conocimiento en general. Desde la perspectiva académica, y más concretamente en el área de

Biblioteconomía y Documentación, se refieren a todos aquellos instrumentos y herramientas que maneja o crea el profesional de la información para satisfacer las demandas y necesidades de los usuarios. (López-Carreño, 2017, p.25).

La materia prima de los trabajos de investigación proviene de las diferentes fuentes de información, según sea su tipo. Hernández y Mendoza (2018), respecto de las fuentes de las que se obtendrán los datos, mencionan que pueden provenir de personas, a partir de observaciones y registros o contenidas en documentos, archivos y bases de datos, entre otras. (p. 226)

En síntesis, las fuentes de información permiten a las personas o investigadores tener accesos a la información y conocimiento para poder desarrollar un estudio y/o investigación; la información se puede obtener por fuentes primarias (información directa) por medio de entrevistas, encuestas y otros; pero también, se puede obtener de fuentes secundarias como los libros, internet, revistas, entre otros.

3.3.1 Fuentes Primarias

De acuerdo con Hernández y Mendoza (2018), “las referencias o fuentes primarias proporcionan datos de primera mano, pues se trata de documentos que incluyen los resultados de los estudios correspondientes (p. 72), por lo tanto, es información muy valiosa.

Entonces, los datos primarios son de gran importancia en la investigación, ya que permiten contar con información de primera mano, la cual es muy valiosa para la toma de decisiones y en este caso para poder elaborar la propuesta de este trabajo de investigación.

Para el presente estudio, las fuentes primarias provienen de la información brindada por la administración, auditoría y los colaboradores de la empresa TE Connectivity.

3.3.2 Fuentes Secundarias

Blázquez (2015), citado por López (2017), indica que “los documentos secundarios son aquellos que resultan del análisis y del tratamiento de los documentos primarios y dan lugar a un documento diferente.”

Por lo que, las fuentes secundarias son información de segunda mano, o bien, son el resultado de la información primaria, para darle validez y veracidad al análisis y al proceso de la investigación.

- En cuanto a las fuentes secundarias, para el presente estudio se tratan de aquellas provenientes de: COSO,
- Ley General del control Interno

- Normas de control interno para el Sector Público

3.4 Población y Maestra

De acuerdo con Hernández y Mendoza (2018), la población es un universo mayor o más amplio, mientras que la muestra es una parte de todo el universo que se está estudiando. (p.7)

Entonces, la población compone todo el objeto de estudio; por otro lado, la muestra es una parte de la población que se selecciona ya sea al azar, de forma sistemática, por conveniencia, de manera voluntaria, entre otros, con el fin de recolectar datos confiables para la investigación que se está realizando.

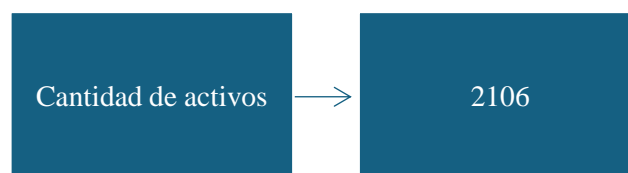
3.4.1 Población

De acuerdo con Hernández y Mendoza (2018, p.198.), la población se define de la forma siguiente:

Conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones. Además, también los autores indican, las poblaciones deben situarse de manera concreta por sus características de contenido, lugar y tiempo, así como accesibilidad. De nada te sirve plantear un estudio si no es posible que tengas acceso a los casos o unidades de interés.

La población de una investigación comprende o forma todo el grupo de personas que se ve involucrada en el objeto de estudio; así que en la Empresa TE Connectivity S.A., la población corresponde a los 2106 activos registrados en el sistema SAP.

Figura: Cantidad de activos



Fuente: Elaboración Propia

3.4.2 Muestra de la investigación

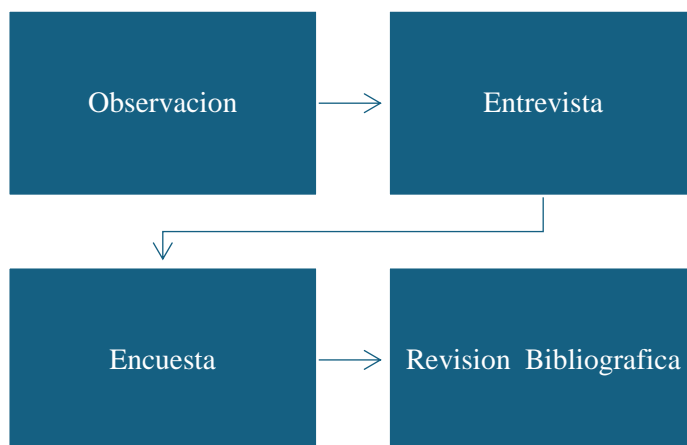
Como menciona Hernández y Mendoza, (2018, p.196). “En la ruta cuantitativa, una muestra es un subgrupo de la población o universo que te interesa, sobre la cual se recolectarán los datos pertinentes, y deberá ser representativa de dicha población.”

La muestra es solo una parte o porción de la población de la investigación; por esta razón, en esta investigación la muestra serán los **1715** activos encontrados en ambos sistemas pero con diferencia de registro de su valor de adquisición, **262** activos con diferencia en su información general y por ultimo **6** activos encontrados únicamente en uno de los sistemas, esto establecido por un Junior que forma parte del equipo de activos fijos quien será la que brinde los datos necesarios para llevar a cabo esta investigación que se propondrá en el capítulo VI de este proyecto.

3.5 Técnica de recolección de Datos

La técnica de recolección de datos permite definir cómo se van a obtener los datos que se necesitan en el trabajo de investigación. En la Figura a continuación se mencionan algunas técnicas para la recolección de datos.

Figura: Tipos de recolección de Datos.



Fuente: Elaboración Propia

En esta investigación se utilizará la observación como técnica de recolección de datos.

3.5.1 Observacion

“La observación consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías” (Hernández y Mendoza, 2018, p.269).

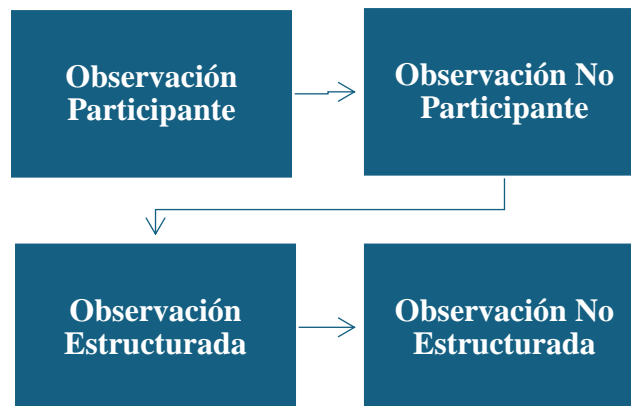
Esta es la investigación en la que el investigador recoge datos y evidencia a través de la observación directa de fenómenos, comportamientos o situaciones sin manipular ni intervenir en ellos.

Cuando se recolectan los datos, es necesario que la persona no influya ni altere lo que está observando. Se limita a registrar lo que ocurre de manera precisa y objetiva, estudiando los fenómenos en su contexto habitual, lo que ayuda a entender lo que ocurre como situaciones reales sin la interferencia de un entorno controlado.

3.6 Instrumentos de Recoleccion de Datos

Una vez definida la técnica de recolección de datos, se debe definir el instrumento de recolección de datos; es importante mencionar que en la entrevista se puede aplicar tres métodos diferentes, los cuales son los siguientes:

Figura: Tipos de observación



Fuente: Elaboración Propia

Sin embargo, la recolección de datos de esta investigación se realizará por medio de una Observación Participativa.

3.6.1 Observación Participativa

La observación participativa es un método de recolección de datos en el cual el investigador se integra y participa activamente en el grupo o contexto que está estudiando. Este enfoque permite una comprensión profunda y detallada de los fenómenos sociales y culturales desde la perspectiva de los propios sujetos observados. (Núñez, 2019).

La observación participativa es un método de recolección de datos en el cual el investigador se integra y participa activamente en el grupo o contexto que está estudiando. Este enfoque permite una comprensión profunda y detallada de los fenómenos sociales y culturales desde la perspectiva de los propios sujetos observados.

4. Capítulo IV. Análisis e Interpretación de los Resultados

4.1 Introducción

Este capítulo presenta una evaluación detallada del sistema de control interno del Departamento de Activos Fijos de TE Connectivity para el año terminado en 2023. La evaluación se centra en la eficacia de los controles implementados, la identificación de áreas de mejora y recomendaciones para fortalecer el sistema de control interno.

4.2 Metodología

Para realizar esta evaluación, se utilizó una combinación de técnicas, incluyendo la revisión documental, entrevistas con el personal clave del departamento, y pruebas de control interno. La revisión documental incluyó la evaluación de políticas y procedimientos, informes financieros, y auditorías anteriores. Las entrevistas proporcionaron una visión cualitativa del funcionamiento diario del departamento y de los controles internos implementados. Las pruebas de control interno se diseñaron para evaluar la eficacia operativa de los controles establecidos.

4.3 Evaluación de los Controles Internos

4.3.1 Políticas y Procedimientos

Resultados de las encuestas aplicadas a los integrantes del Equipo de activos Fijos, en relación al control Interno.

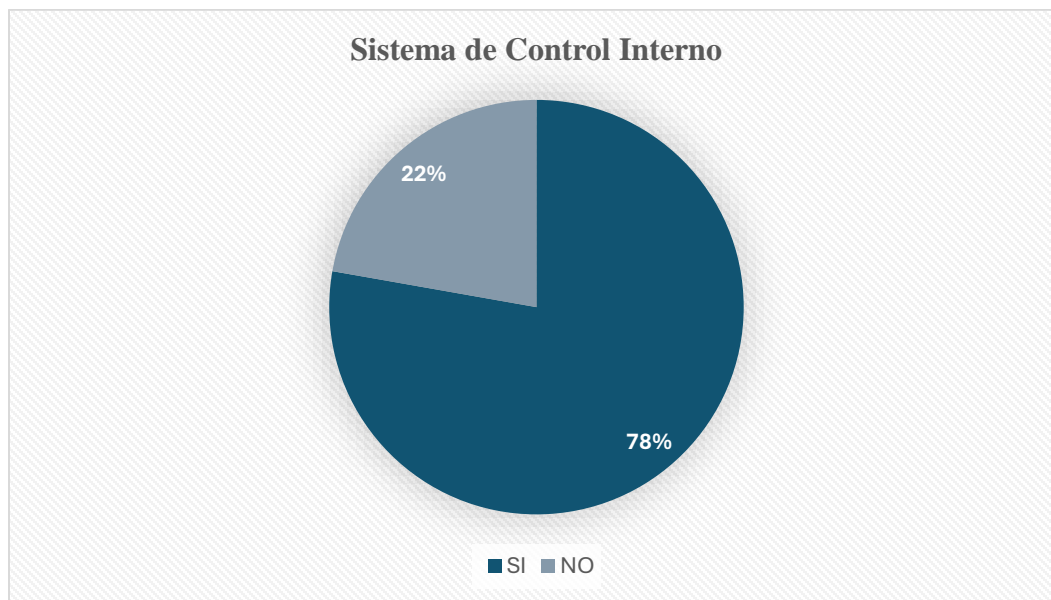
1. ¿Conoce usted que es un sistema de Control Interno?

**TABLA N.º 1
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

**Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY
Elaboración: Propia**

GRAFICO N.º 1



Interpretación. - Se determina que el 78% de trabajadores tienen conocimiento previo del sistema de Control Interno, y el 22% no conocen. Se recomienda que la empresa diseñe un Sistema de Control Interno que les permita el mejor desenvolvimiento a los trabajadores y la importancia que conlleva a trabajar

2.¿Existe un reglamento, manual de funciones o alguna otra herramienta para realizar sus actividades de manera eficaz y eficiente?

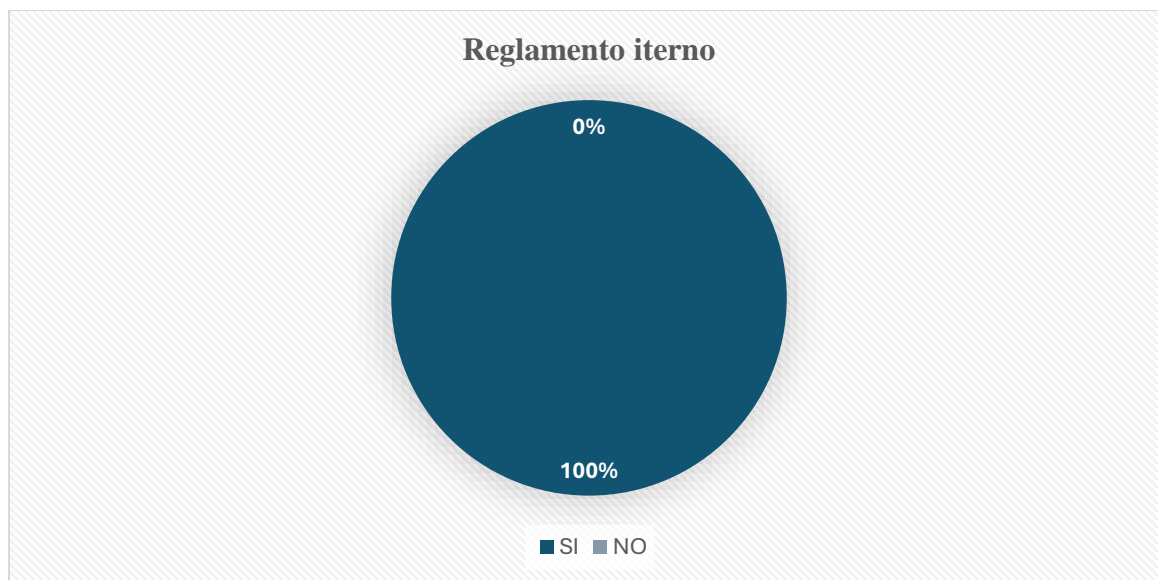
TABLA N° 2

REGLAMENTO INTERNO

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY
Elaboración: Propia

GRÁFICO N° 2



Interpretación- La totalidad de los encuestados, representando el 100%, manifestaron que existe un reglamento que permite verificar, supervisar y ejecutar sus actividades de forma adecuada e idónea. Este reglamento también contribuye a que la entidad fortalezca sus bases administrativas, humanas y financieras, permitiéndole crecer de forma estable y gestionando los recursos económicos de manera eficiente y efectiva.

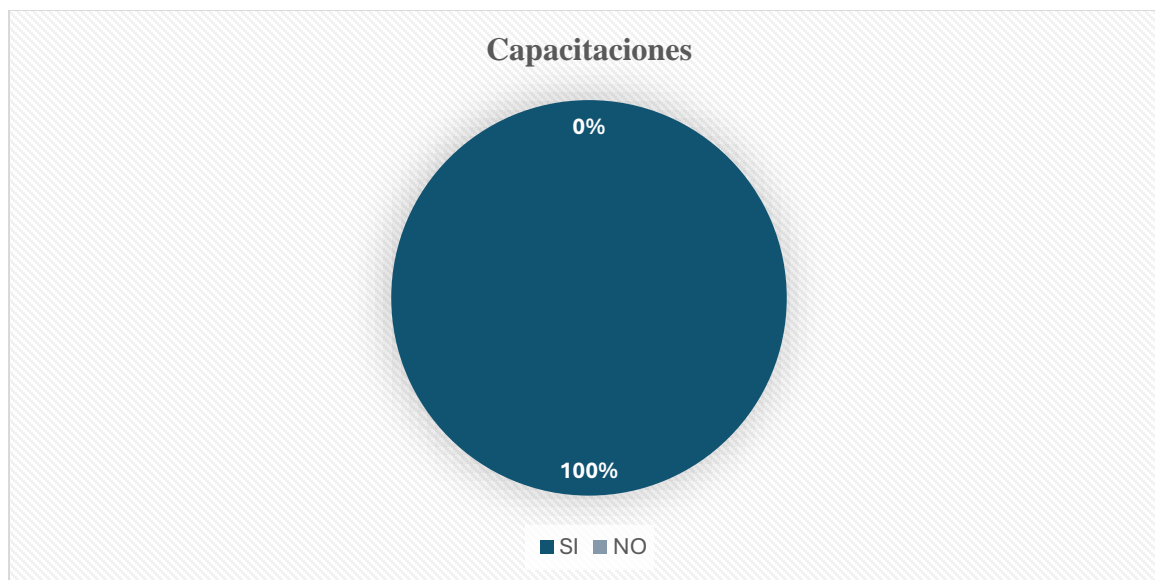
3. ¿La Empresa TE CONECTIVITY les proporciona capacitaciones continuas de acuerdo con el cargo que desempeña?

TABLA N° 3
CAPACITACIONES

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY
Elaboración: Propia

GRAFICO N° 3



Interpretación. - Se determinó que el 100% de trabajadores reciben capacitaciones, por lo que mediante cursos de capacitación, relaciones humanas basándose en el cargo a desempeñar optimizan un mejor desenvolvimiento creativo e innovador en el mercado competitivo. Permitiendo que el colaborador experimente diversas automatizaciones o mejoras en los procesos de la compañía.

4. ¿Recibe el personal del equipo de activos fijos capacitación regular sobre las políticas y procedimientos de control interno?

TABLA N° 4

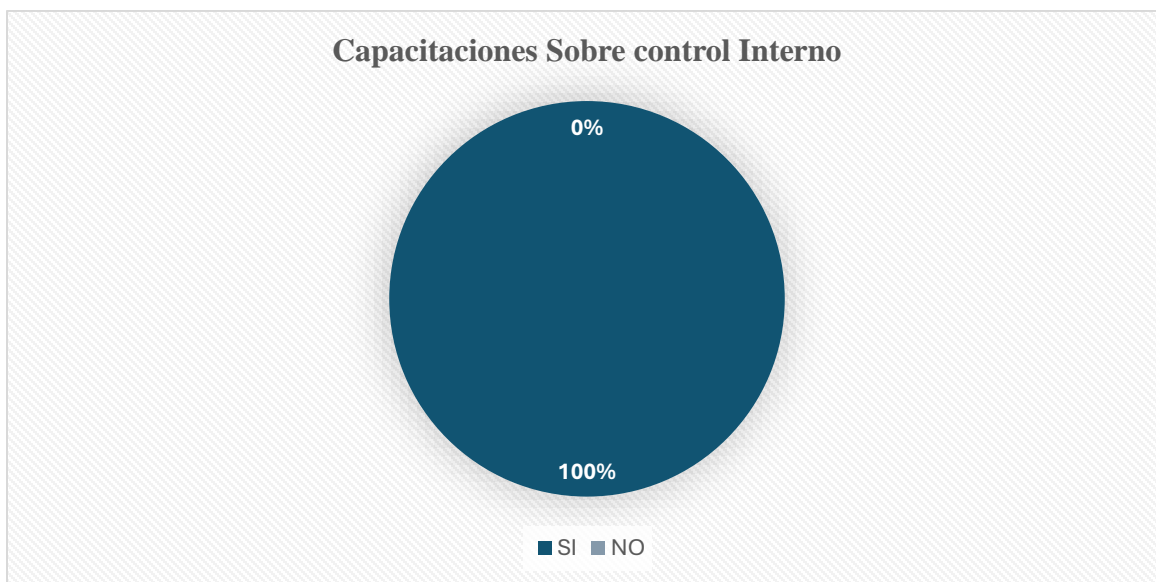
CAPACITACIONES DE CONTROL INTERNO

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 4



Interpretación. - Se determinó que el 100% de trabajadores reciben capacitaciones que abarcan el conocimiento de los reglamentos y controles dentro de la compañía respecto al control interno de las áreas identificadas en cada uno de los departamentos, que optimizan un mejor desenvolvimiento de tareas basándose en un control establecido. Permitiendo que el colaborar experimente diversas automatizaciones o mejoras en los procesos de la compañía.

5. ¿Existen políticas específicas para la clasificación de los activos fijos (por ejemplo, equipos, vehículos, mobiliario)?

TABLA N° 5

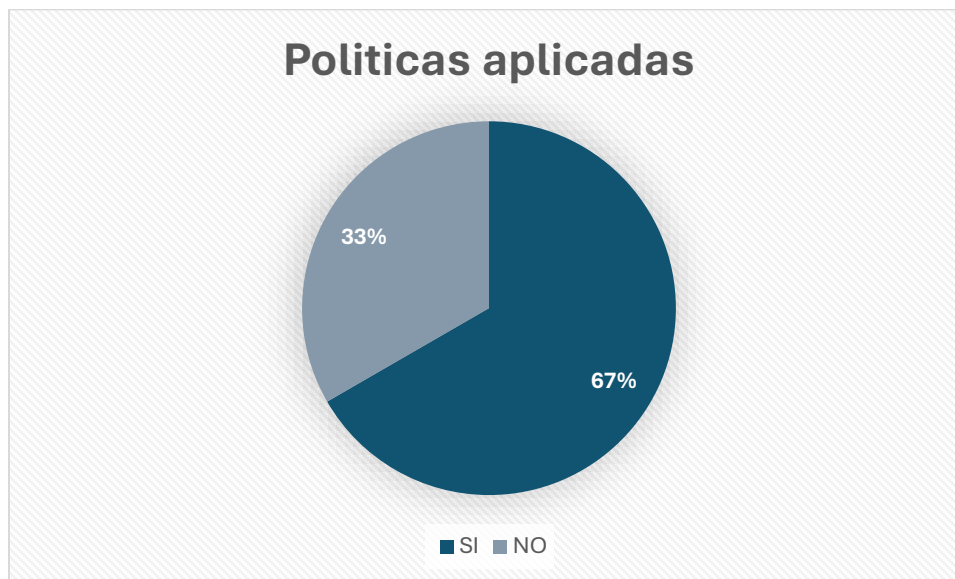
Políticas Específicas Aplicadas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 5



Interpretación. - Se determinó que el 67% de trabajadores tienen conocimiento sobre las políticas y procedimientos aplicados específicamente al área de activos fijos, ya que son necesarias de leer y comprender al inicio de su entrenamiento, en el momento en las sus asignaciones en el equipo son determinadas. Mientras que el 33% carecen de entendimiento mas no de conocimiento ya que son ingresos nuevos dentro del equipo.

TE Connectivity cuenta con políticas y procedimientos bien documentados para la gestión de activos fijos. Estos documentos proporcionan directrices claras para la adquisición, capitalización, depreciación, transferencia y disposición de activos. Sin embargo, se identificaron algunas áreas donde las políticas podrían ser más específicas, particularmente en relación con la reevaluación periódica de los activos y la documentación de las transferencias internas.

El contenido de estas políticas se presenta como directrices para algunas de las políticas, prácticas, normas, beneficios y procedimientos actuales de Te Connectivity. Estas políticas y sus contenidos reemplazan y anula todos los manuales, políticas, reglas, prácticas, beneficios o procedimientos anteriores emitidos, comunicados o distribuidos sobre este tema. El manual de la compañía y sus políticas, normas, beneficios, prácticas o procedimientos no son contratos y pueden ser cambiados, enmendados, modificados o discontinuados con o sin aviso por parte de la compañía cuando la compañía, a su discreción, lo considera necesario. Estas políticas, y cualquier enmienda a las mismas, no crean un contrato, ya sea expreso o implícito, entre Te connectivity y cualquier empleado. Nada en estas políticas vincula a Te Connectivity o a cualquier empleado a un período de empleo específico o definido o a cualquier política, procedimiento, beneficio, directrices, condiciones de trabajo o privilegios de empleo específicos.

4.3.2 Controles Operativos

Resultados de las encuestas aplicadas a los integrantes del Equipo de activos Fijos, en relación con el control Interno de los activos Fijos.

1. ¿Se realiza algún tipo de monitoreo o seguimiento continuo de los activos fijos?

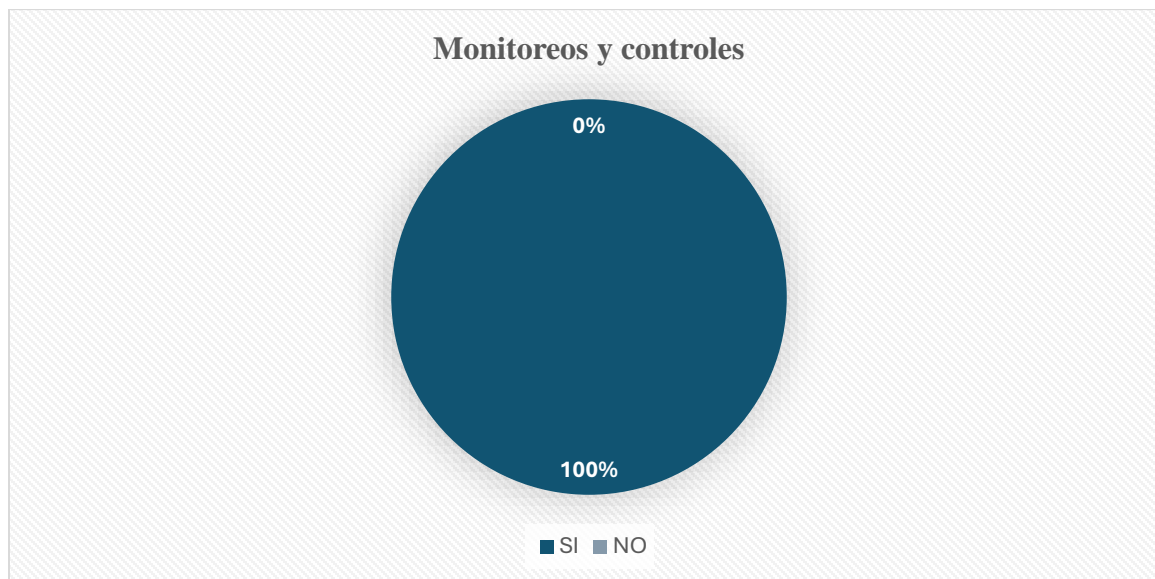
TABLA N° 6

MONITOREO CONSTANTE

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY
Elaboración: Propia

GRAFICO N° 6



Interpretación. - Se determinó que el 100% de los trabajadores tienen conocimiento sobre las políticas aplicadas que regulan cada uno de los procesos que se ejecutan en el departamento de Activos Fijos.

2. ¿Se realiza algún tipo de monitoreo de los activos registrados para la entidad 0399?

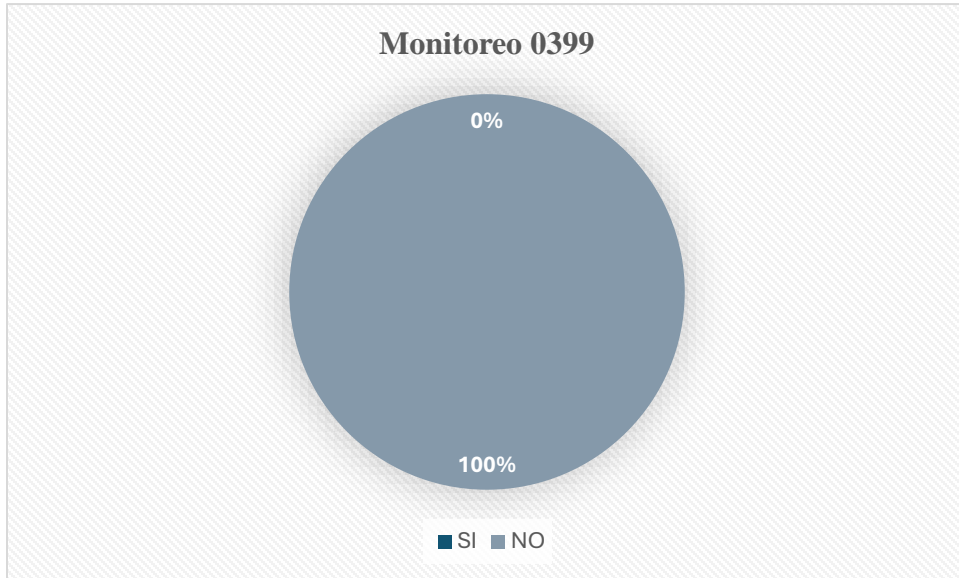
TABLA N° 7

MONITOREO 0399

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
SI	0	0%
NO	9	100%
TOTAL	9	100%

Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY
Elaboración: Propia

GRAFICO N° 7



Interpretación. - Se determinó que el 100% de los trabajadores no conocen ningún proceso que permita crear una conexión entre los sistemas utilizados para esta compañía.

3. ¿Qué sistemas de información se utilizan para el seguimiento y control de los activos fijos para 0399?

TABLA N° 8

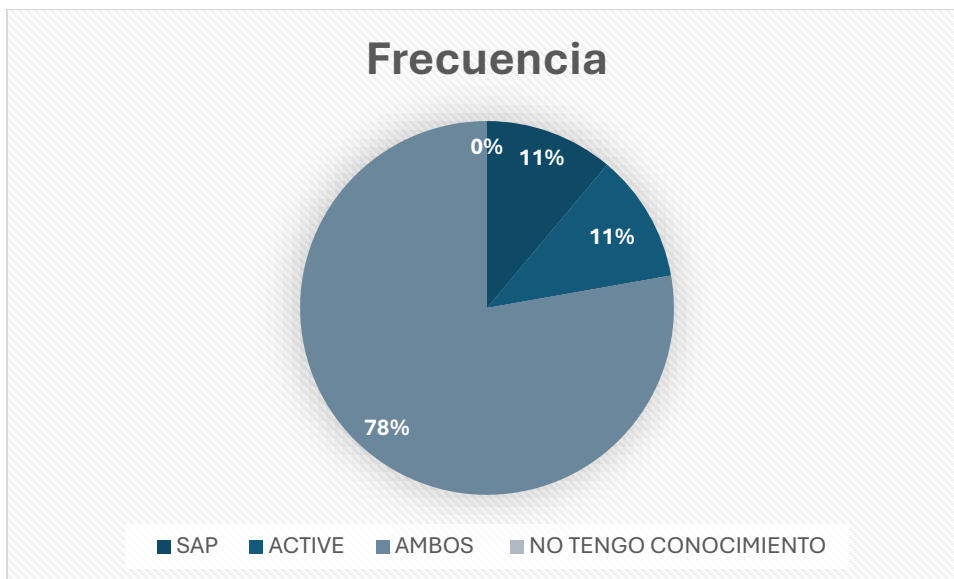
MONITOREO 0399

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
SAP	1	11%
ACTIVE	1	11%
AMBOS	7	78%
NO TENGO CONOCIMIENTO	0	0%
TOTAL	2	22%

Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 8



Interpretación. - Se determinó que el 78% de los colaborados tienen conocimiento y identifican que para la entidad 0399 se utilizan dos sistemas que se utilizan de forma homologa para el proceso de creación, dar de baja y entre otros mantenimientos que procesados tanto en SAP como en ACTIVE. Sin embargo, existen dos colaboradores que no tienen claro que ambos sistemas son utilizados para los mantenimientos solicitados por la entidad 0399, que corresponde a un 11% que dice que solo se utiliza SAP y un 11% dice lo contrario, la incidencia de desconocimiento y falta de adaptación a los procesos es relativamente baja y corresponde a personas que son de nuevo ingreso.

4. ¿Como califica el control de registro de activos respecto a la entidad 0399?

TABLA N° 9

CONTROL DE REGISTRO

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje %
1	1	11%
2		0%
3	1	11%
4		0%
5	6	67%
6		0%
7		0%
8		0%
9		0%
10	1	11%

Fuente: Compañía TE. CONECTIVITY

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 9



5. Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones

En este capítulo se llevará a cabo las conclusiones de los análisis financieros indicados en las entrevistas y encuesta que se realizaron en el capítulo VI; también, se detallará las recomendaciones más apropiadas, según los detalles obtenidos en el proceso de investigación.

5.1 Conclusiones.

A continuación, se detallan las conclusiones obtenidas en el proceso de análisis realizado sobre el tema: **Evaluación del Sistema de Control Interno del departamento de activos Fijos en la compañía TE Connectivity al año terminado 2023...**, y de acuerdo con los objetivos específicos que se establecieron en el capítulo I.

5.1.1 Objetivo A.

- a) Identificar las inconsistencias presentes en el registro de la información financiera relacionada con los activos fijos en los diferentes sistemas utilizados por TE Connectivity, incluyendo sistemas de gestión de activos, software de contabilidad y otras herramientas de registro.

Se realizaron análisis exhaustivos para establecer las diferencias que se encontraban entre ambos sistemas, entonces, se puede determinar lo siguiente para cada uno de los análisis realizados.

Se identificaron discrepancias significativas entre los registros de activos fijos en los sistemas de gestión y el software de contabilidad, estas inconsistencias incluyen diferencias en los valores de registro, fechas de adquisición y la vida útil de los mismos, la falta de sincronización entre estos dos sistemas no fue identificado anteriormente por lo que la información presentada no tenía consistencia al momento de generar reportes para el respaldo de la información financiera.

Por otro lado, se encuentran errores de duplicación y omisión, estos errores sugieren problemas en los procesos de ingreso de datos y control de estos, también genera una alerta de desconocimiento sobre el proceso de registro de un sistema a otro, muchos de estos errores hacen referencia a omisiones por falta de capacitación al personal que era de nuevo ingreso. Dentro de lo cual también encontramos la falta del personal dedicado a la gestión continua de los datos de los activos fijos.

Cuando la compañía se estableció en Costa Rica asumió tareas y responsabilidades que provenían de otros países y de otros sistemas, También se encontró que al momento de la migración de Datos de un sistema a otro se perdió la actualización constante de la misma, los cambios y modificaciones con respecto al tiempo abordado cambian de un tracto de tiempo a otro, lo que genera procesos ineficientes.

Y por último existe una incompatibilidad entre las herramientas de registro por que no existe un ambiente o una interfaz que permita una conexión directa entre ambos, Active es utilizado en Mexico por manejo de Impuestos y SAP es utilizado en Costa Rica, ya que es utilizado para el proceso contable completo de todas las transacciones, permitiendo tener una forma de dar seguimiento cada uno de los procesos para adquisición y manejo de activos fijos.

5.1.2 Objetivo B.

- b) Establecer un plan de acción detallado para abordar cada una de las diferencias identificadas en el registro de la información financiera. Este plan de acción debe incluir medidas específicas para corregir las inconsistencias, así como asignar responsabilidades y plazos claros para su implementación.

En la entrevista realizada al personal del área de Activos Fijos, se pudo determinar que la empresa no cuenta con los controles necesarios para el manejo de los sistemas antes mencionados para el registro homologado entre ambos, si cuentan con políticas y procedimientos mas no con los controles necesarios para mitigar este tipo de errores al momento de ejecutar y analizar y, que además, en caso de que se presente una incapacidad o salida de personal, no tienen más colaboradores capacitados para que realicen las funciones específicas de cada uno de los empleados. Por esta evidencia, se puede concluir que los controles que realizan son por inercia y costumbre; solamente revisan controles de mora, de aplicación de transacciones y del comportamiento de la cartera de crédito.

Dentro del departamento hacen énfasis a lo manual que es el proceso de registro de un sistema a otro ya que como anteriormente mencionábamos son completamente independientes, una de las herramientas se encuentra en un escritorio remoto, imposibilitando su conexión automatizada, por lo que genera mayor incurrancia de omisión, errores de digitación y registros incompletos de la información necesaria para identificar cada uno de los activos,

5.1.3 Objetivo C.

- c) Desarrollar y poner en práctica un control que permita verificar la consistencia entre los diferentes sistemas utilizados para el registro de la información financiera de los activos fijos. Este control debe incluir procedimientos y herramientas para la reconciliación periódica de datos, así como la detección temprana de posibles discrepancias.

En este punto se considera importante poder implementar un sistema de control para poder poner en orden la información en ambos sistemas, se identificó que la mayor diferencia encontrada se debe a que se dio una migración del departamento de Activos Fijos que se encontraba en Mexico, y que el registro de la información contable se daba en Active por legislación tributaria del País, en el momento que el FSC (Centro de Servicios Financieros) de Costa Rica lo asumió se decidió hacer una transferencia de datos a SAP que es el software utilizado para el registro de la información financiera, ya que es una sistema que se adapta a las necesidades del Centro.

En ese momento que se realizó la migración no se percataron que los montos de registro eran diferentes en cada uno de los softwares, también se perdieron datos en el camino, había faltantes de activos que continuaban activos dentro de la compañía, por otro lado también se identifico que el entrenamiento impartido al momento de traer el proceso a Costa Rica tenia varias versiones por lo que continuaban teniendo problemas de registro de un sistema a otro, no fue hasta el 2022 que

se realizó una auditoría del lado de México donde se encontró que la cantidad de activos generados en las listas de los activos de ambos sistemas no coincidían, también que habían activos en un sistema que no tenían ningún valor, aun sin ser depreciados por completo.

5.2 Recomendaciones.

En este apartado, se realizan las recomendaciones según los análisis obtenidos en el capítulo IV y sus conclusiones. Por otro lado, las recomendaciones también se realizarán con base en objetivos específicos del capítulo I.

5.2.1 Objetivo A.

- a) Identificar las inconsistencias presentes en el registro de la información financiera relacionada con los activos fijos en los diferentes sistemas utilizados por TE Connectivity, incluyendo sistemas de gestión de activos, software de contabilidad y otras herramientas de registro.

Se recomienda a gerencia establecer una conciliación mensual que consiste en la comparación de dos grupos de datos cuya fuente es diferente, que tiene un doble propósito como control, puesto que, por un lado, ayuda a detectar errores o irregularidades en las cuentas involucradas, y por el otro, ayuda al auditor a probar la razonabilidad del saldo de contabilidad.

Esto con el fin de que permita identificar las diferencias de una forma más eficaz y eficiente, que contenga la información necesaria para entender cada uno de los escenarios, se sugieren los siguientes puntos para la elaboración de esta,

- Instrucciones de cómo se genera cada uno de los reportes que integran la conciliación.
- La base de Datos provenientes de SAP.
- Base de datos de Active.
- Una comparación de las altas activas del periodo de la información que proviene de Active a la de SAP.
- Por otro lado, la misma comparación, pero como base de SAP a Active, esto con el fin de identificar en cual sistema debemos hacer registros o bajas si es necesario.
- Por ultimo las acciones a ser ejecutadas para el próximo periodo con las instrucciones de cuál es el proceso para realizar.

5.2.2 Objetivo B.

- a) Establecer un plan de acción detallado para abordar cada una de las diferencias identificadas en el registro de la información financiera. Este plan de acción debe incluir

medidas específicas para corregir las inconsistencias, así como asignar responsabilidades y plazos claros para su implementación.

Por otro lado se le recomienda al equipo de activos fijos capacitarse para generar un conocimiento más amplio de las herramientas que se utilizan para el registro de la información financiera, como Active es un sistema ajeno a lo que se conoce actualmente y se utiliza de forma constante se recomienda contactar al proveedor directo de la herramienta Active para que puedan establecer una mejor relación entre la capacidad y la intelectualidad humana con los sistemas de información, que permiten tener un manejo de la información centralizada y conectada entre sí, esto con el fin de lograr identificar las áreas de oportunidad que cada uno de los colaboradores requieren reforzar, debido a que puede que los procesos hayan sufrido algún tipo de actualización a lo largo de la ejecución, incluso la herramienta haya sufrido alguna variación.

También se hizo la recomendación de que establecieran a una persona como experto en el manejo de estos procesos, con el fin de que pueda orientar al equipo para un procesamiento de datos de forma eficaz.

También generar un filtro de revisión previa a ser enviada la información a la gerencia y los clientes que así lo requieran de forma mensual, revisiones internas periódicas para identificar y corregir inconsistencias en los registros de activos fijos, así como para evaluar la efectividad de los controles internos implementados.

Se sugiere al equipo de activos fijos tener una comunicación más activa con el equipo que se encuentra en Mexico con el fin de que ambos equipos coincidan en ideas y opiniones de cómo hacer el proceso de registro más eficaz.

Por otro lado, el equipo de Mexico determina que es necesaria una herramienta que permita tener una aprobación más ágil de las altas, bajas y toda aquella documentación que requiera algún nivel de aprobación para ser ejecutado, por lo que sugiere la implementación de un flujo de aprobación ligada a la herramienta teams, que genera incluso notificaciones de los procesos de mantenimiento pendientes de ejecutar de ambas partes,

Estas conclusiones reflejan un enfoque sistemático y riguroso para corregir las inconsistencias en el registro de la información financiera de los activos fijos en TE Connectivity. La implementación de este plan de acción no solo resolverá las discrepancias actuales, sino que también establecerá una base sólida para la precisión y confiabilidad de los registros financieros futuros.

5.2.3 Objetivo C.

- a) Desarrollar y poner en práctica un control que permita verificar la consistencia entre los diferentes sistemas utilizados para el registro de la información financiera de los activos fijos. Este control debe incluir procedimientos y herramientas para la reconciliación periódica de datos, así como la detección temprana de posibles discrepancias.

Para poder desarrollar y poner en práctica un control eficaz que garantice la consistencia entre ambos sistemas se recomienda llevar a cabo las siguientes acciones:

1. Se recomienda generar un mapeo detallado de las acciones o tareas esperadas, Este mapeo debe incluir:
 - Identificación de tareas Claves: Enumerar las acciones específicas necesarias, desde la selección de herramientas tecnológicas, hasta la capacitación del personal y automatización de procesos.
 - Asignación de responsabilidades: Asignar cada tarea a personas en específico o equipos responsables asegurando que todos los involucrados entiendan sus roles y responsabilidades.
 - Secuencia de actividades: Establecer un cronograma detallado que indique el orden de las tareas a realizar, dependencias y plazos.
 - Recursos necesarios.
 - Indicadores de progresos.
 - Procedimientos de revisión y ajuste.
2. Implementar una herramienta que permita la aprobación de procesos de forma mas eficiente.

Una herramienta que permita disminuir la cantidad de correos que se envían para dar seguimiento del proceso solicitado.

Para cada uno de los mantenimientos se crea un formulario con el tipo de mantenimientos y la información de cada uno de los activos, el primer filtro de aprobación va a ser el equipo de activos fijos CR, una vez el mantenimiento este completado se procede a aprobarlo, una vez aprobado por el equipo Costa Rica, su segundo filtro el encargado de finanzas de Mexico y como ultimo filtro de aprobación el Contralor de Mexico.

Ya que es un proceso que se lleva mediante seguimientos de correo electrónico el cual genera gran cantidad de correos para un solo mantenimiento, por lo que se puede perder información importante, se sugiere implementar este formulario que se encuentra conectado con teams, para que genere una notificación y así estar anuente de que un requerimiento nuevo fue creado, que fue aprobado, o incluso que fue denegado por falta de información.

También se sugiere establecer reuniones de forma mensual con los encargados de los procesos de activos desde Mexico, con el fin de saber si existe algún requerimiento pendiente, si existe algún inconveniente con los procesos realizados, y por último saber si todos los procedimientos se realizan según lo estipulado.

6. Capítulo VI

6.1 Propuesta De Mejora Para El Control Interno Del Departamento De Activos Fijos

6.1.1 Introducción

En la actualidad la precisión y coherencia de los datos son fundamentales para la toma de decisiones informadas y la eficiencia operativa, la propuesta de conciliación de sistemas de forma mensual se presenta como una solución integral para garantizar que la información de cada uno de los activos registrados sea congruentes em ambos sistemas tanto en SAP como en ACTIVE.

Esta conciliación de sistemas implica la revisión y comparación de datos provenientes de diversas fuentes con el fin de identificar y corregir discrepancias. Este proceso es crucial para mantener la integridad de la información y prevenir los errores financieros y operativos y asegurar que los datos sean homogéneos y actualizados conforme así lo requiera el cliente.

6.1.2 Justificación

El diseño del sistema de control interno para la sincronización de datos mensual, se convierte en una herramienta administrativa que permite orientar el buen funcionamiento de la entidad.

La implementación de un sistema de control robusto para la sincronización de sistemas mensuales aporta múltiples beneficios y mejoras significativas a la gestión operativa de la empresa. Esta iniciativa no solo refuerza la precisión y coherencia de los datos, sino que también introduce prácticas eficientes y seguras en la gestión de información.

En resumen, el diseño e implementación de un sistema de control interno para la sincronización mensual de sistemas en TE Connectivity en Escazú, San José, representa una contribución significativa hacia la eficiencia operativa, la precisión de datos, la gestión de riesgos y el cumplimiento normativo. Esta iniciativa fortalece las bases administrativas, financieras y operativas de la empresa, permitiéndole crecer de forma estable y sostenible.

6.1.3 Objetivos de la Propuesta

6.1.3.1 Objetivo General

Diseñar un proceso de control que establezca el principio y el final de cada uno de los procesos que son implementados para la entidad 0399 que utiliza tanto SAP como Active. que permita lograr el Control Interno promoviendo así la eficiencia, eficacia de cada una de sus operaciones.

6.1.3.2 Objetivos Específicos

- Mejora en la Precisión de Datos, asegurando que los datos registrados sean precisos y consistentes.

- Eficiencia Operativa, estableciendo la sincronización mensual de sistemas mediante los controles internos bien definidos.
- Optimización de Recursos, al establecer un sistema de control interno que incluye la conciliación mensual, se optimizan los recursos humanos y tecnológicos. Los empleados pueden enfocarse en tareas críticas mientras los sistemas automatizados manejan gran parte del proceso de sincronización, aumentando la productividad y reduciendo el margen de error humano.
- Identificar las funciones y responsabilidades que se deben ejecutar en cada área con el fin de establecer una delegación de funciones basadas en el perfil profesional.
- Crear procedimientos aplicables en la empresa que permita procesar información oportuna, veraz y confiable de carácter comercial y administrativo.

6.1.4 Desarrollo de propuesta

“Diseño Del Sistema De Control Interno Para Sincronización De Sistemas Mensualen La Empresa Te Conectivity En La Ciudad De Escazu San Jose”

6.1.4.1 Mapeo de Ejecución y Responsables

El objetivo de la propuesta que se presenta a continuación tiene como objetivo establecer responsables y tiempos para realizar la ejecución de cada una de las tareas que se realizan en el departamento de activos fijos al equipo de Mexico

Se le conoce como una lista rápida de cosas por hacer, esto con el fin de cada área tenga a disposición y entendimiento de que va a estar encargado,

La primera sugerencia es para establecer el tiempo de ejecución como pueden ver a continuación:

Procedimientos		
Tarea	Tiempo de ejecución	
	Mensual	Semanal
1 Requerimiento de aprobación de CER		x
2. Solicitud de aprobación del CER		x
3. Creación del CER		x
4. Solicitud de colocación de placas		x
5. Solicitud de Carta responsiva		x
6. Creación de Carta Responsiva		x
7. Solicitud de Alta (Aplicadores, Equipo de computo y mobiliario)		x
8. Salida de activos (Aplicadores, Equipo de computo y mobiliario)		x
9. Alta en Active y Sap (Aplicadores, Equipo de computo y mobiliario)		x
10. Solicitud de cambios		x
11. Cambios Active y Sap		x
12. Solicitud de Baja (Scrap, venta, retorno)		x
13. Cotizaciones		x
14. Baja de Active y Sap (Aplicadores, Equipo de computo y mobiliario)		x
15. Reportes, Altas, bajas y aplicadores	x	

Y consiguiente a esto se propone una lista que establezca quien es el responsable de ejecutar las tareas antes mencionadas:

Tarea	Responsable
Solicitud de registro de nuevos activos/Bajas de activos o salidas de aplicadores (Rentas)	Equipo de Mexico
Revisión y aprobación inicial	Activos fijos Costa Rica
Aprobación final	Encargado de Finanzas en Mexico / Contralor de Mexico
Registro contable de activos, bajas/altas/salidas/creacion de CER/ creacion de cotizaciones	Activos fijos Costa Rica
Programación de mantenimiento	Personal de Servicio al Cliente Mexico
Ejecución de mantenimiento	Personal de Mantenimiento
Conciliación mensual	Equipo de Activos Fijos Costa Rica
Revisión de registros	Equipo de Mexico en conjunto con activos fijos Costa Rica
Seguimiento y revisión mensual	Encargado de Finanzas en Mexico/Lider de equipo en Costa Rica/Activos Fijos CR/Activos Fijos Mexico

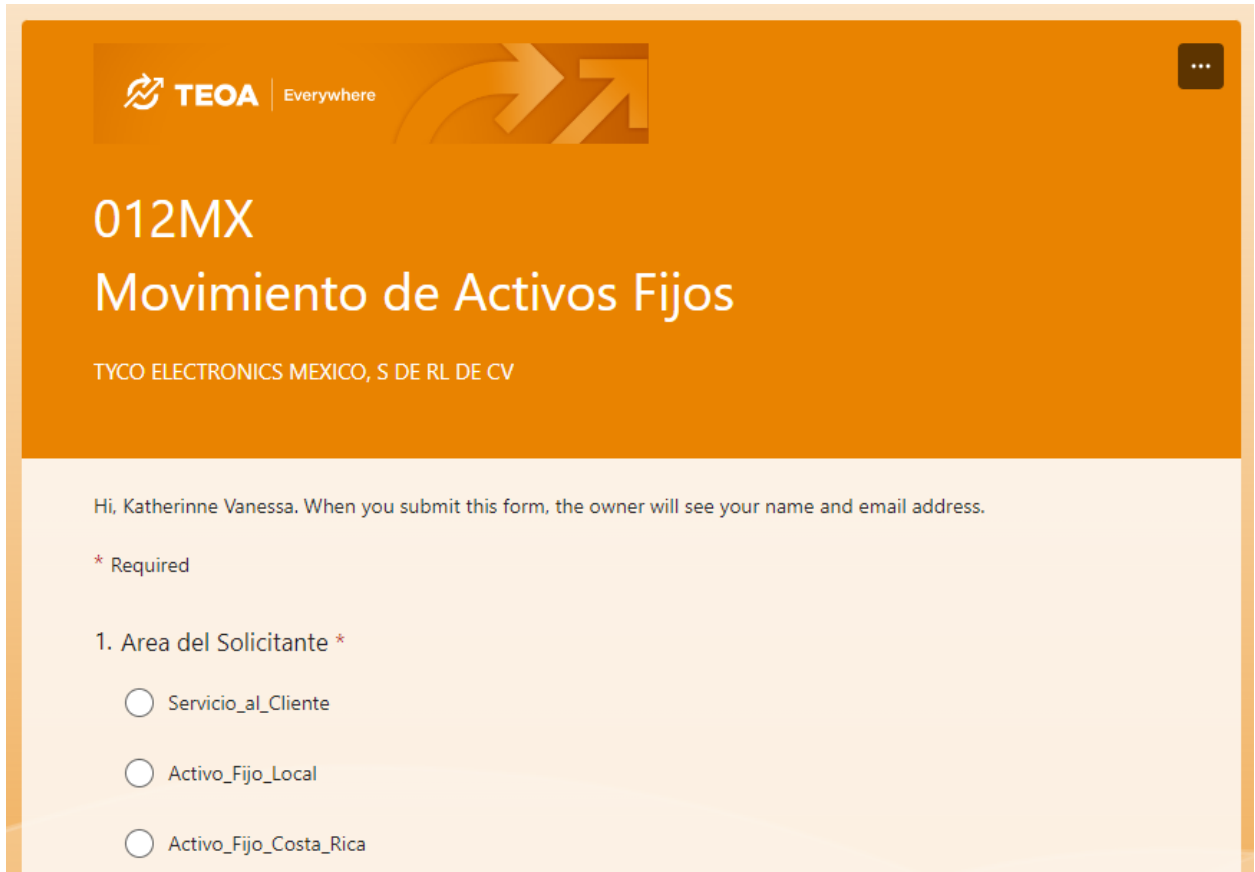
6.1.4.2 Flujo de aprobaciones

Como segunda propuesta se presenta una Herramienta Automatizada, que permita realizar la solicitud del mantenimiento minimizando la cantidad de correos de seguimiento, también que genere notificación a los encargados de realizar las aprobación de los procesos, para que las aprobaciones se realicen de forma eficiente sin tener tanto lapso de tiempo a la espera de la misma, por otro lado permite hacer un seguimiento sobre la cantidad de requerimientos recibidos, completados, pendientes y rechazados, permite la centralización de la información en una misma fuente.

La propuesta se sugiere para mayor facilidad con un form generado en la herramienta office ya que permite la creación del form y se integra a teams para que las notificaciones sean enviadas a cada uno de los involucrados como pueden ver a continuación,

El link generado es el siguiente: <https://forms.office.com/r/ATR8sq0S7k> el cual nos despliega la siguiente información para completar:

Como se puede observar el primer espacio, establece que debemos escoger que área esta realizando el requerimiento:



The screenshot shows a Microsoft Forms interface with an orange header. The header contains the TEOA logo and the text 'Everywhere'. Below the header, the form title is '012MX Movimiento de Activos Fijos' and the organization is 'TYCO ELECTRONICS MEXICO, S DE RL DE CV'. The form content includes a greeting: 'Hi, Katherinne Vanessa. When you submit this form, the owner will see your name and email address.' Below this is a section for required fields, marked with an asterisk. The first question is '1. Area del Solicitante *' and it has three radio button options: 'Servicio_al_Cliente', 'Activo_Fijo_Local', and 'Activo_Fijo_Costa_Rica'.

Que muestra 3 opciones, Servicio al cliente de Mexico, Activo fijo local (Mexico) y por último activo fijo Costa Rica, son espacios requeridos.

Como segundo punto importante se establece el tipo de movimiento o requerimiento que se solicita:

2. Movimiento *

- ALTA (Aplicadores)
- ALTA (Equipo de computo)
- BAJA (Aplicadores)
- BAJA (Equipo de computo)
- SALIDA

En el departamento se le conocer como alta a : El registro del activo a ambos sistemas, la mayoría de los mismos son de un valor de 5 mil dólares por lo que por política se deben de capitalizar al instante en el que se adquieren.

Las bajas: se dan cuando uno de los equipos no fue encontrado, se dañó o incluso si ya ha cumplido su vida útil.

Una Salida corresponde a un equipo que esta en proceso de ser rentado, por lo que se hace un documento que respalde cual es el equipo que esta saliendo de la bodega.

Para la entidad 0399 se pueden encontrar tres clases de activos diferentes por lo que se debe indicar cual es el que se va a ejecutar:

3. Concepto *

- Aplicador
- Equipo de computo
- Mobiliario

Por otro lado, tenemos también la información que corresponde al activo que se encuentra en el requerimiento, encontramos número de serie, placas, Descripción del mismo:

4. Serial *
Digite el numero de part-number

Enter your answer

5. No. Serie USA

Enter your answer

6. No. Placa A.F. *

Enter your answer

En este punto para el equipo de activos fijos es indispensable conocer la razón del por que se esta solicitando dicho mantenimiento por lo que se agrega un apartado par el tipo de movimiento a realizar:

7. Tipo de Movimiento *

En caso de renta se anexará a esta forma copia del contrato. En caso de venta se anexará copia de la factura.

Renta

Venta

Other

Por último se realiza un apartado para el cliente en el caso de renta que nos asegura tener la base de datos de nuestros clientes tanto internos como externos actualizados y dar seguimiento de una forma eficaz y eficiente del equipo que va a salir de nuestras bodegas,

8. Tipo de Cliente *

Interno

Externo

9. Cliente

Enter your answer

10. Atencion

Enter your answer

11. No. Orden del Cliente

Enter your answer

12. No. Orden Interna SAP

Enter your answer

13. No. Contrato

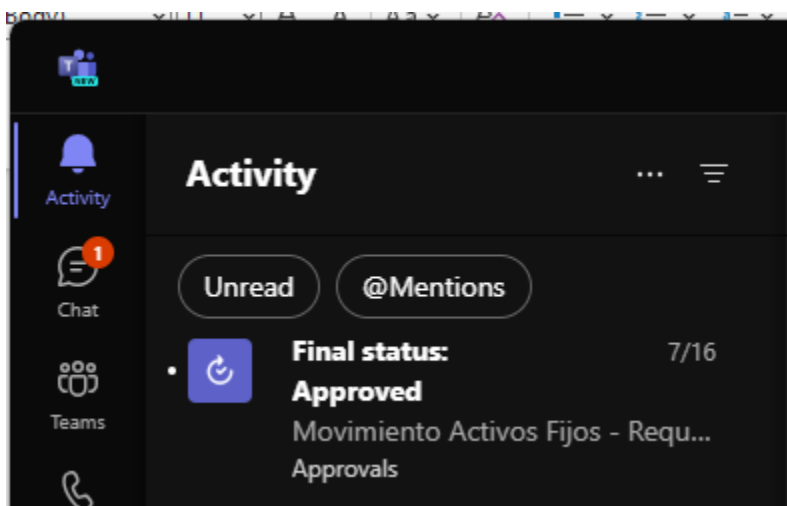
Enter your answer

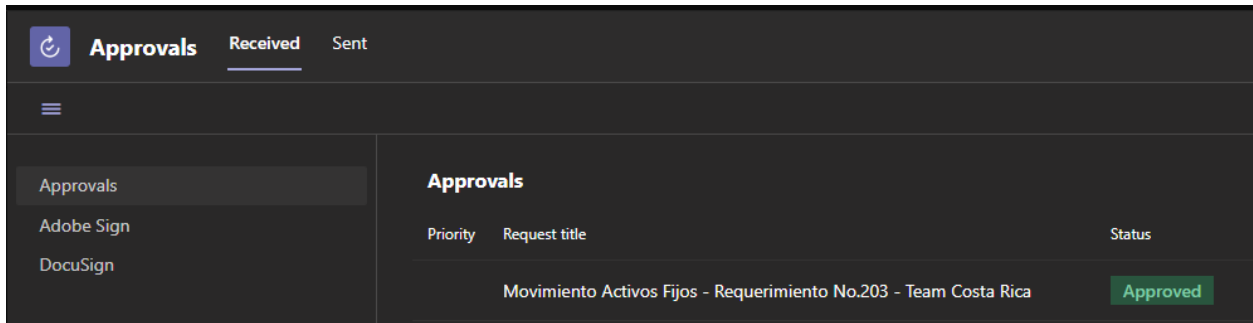
14. Direccion del Cliente

Enter your answer

Y como punto más importante se establece al final del documento un apartado para poder hacer la carga de la documentación necesaria, como fotografías del equipo, la orden de compra, facturas, entre otros documentos de carácter necesarios.

Una vez este formulario es completado se procede a guardarlo, por lo que automáticamente va a generar en teams una notificación al aprobador de que existe un nuevo requerimiento por aprobar,





A este punto podemos encontrar tres estados para las solicitudes:

- Aprobado
- Rechazado
- Pendiente de ejecutar.

6.1.5 Conciliación Mensual

La sugerencia mas importante que se realiza es la elaboración de una conciliación mensual, que permita identificar inconsistencias entre un sistema y otro:

6.1.5.1 Objetivos de la Conciliación Mensual

Los principales objetivos de la conciliación mensual son:

- Garantizar que los registros de activos en SAP y ACTIVE coincidan.
- Identificar y corregir discrepancias de manera oportuna.
- Mejorar la integridad de los datos y la precisión de los informes financieros.
- Facilitar la auditoría y el cumplimiento de las normativas internas y externas.
- Garantizar a la unidad de negocio la ejecución eficaz y eficiente de cada uno de los registros solicitados.

6.1.5.2 Metodología de la Conciliación

6.1.5.3 Preparación de Datos

Antes de iniciar el proceso de conciliación, es esencial preparar los datos de ambos sistemas. Esto incluye:

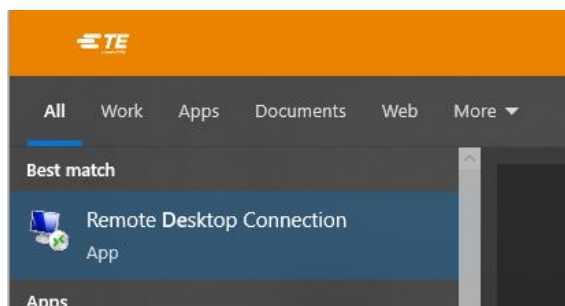
6.1.5.4 Extracción de Datos:

La etapa principal para obtener la base de datos inicial se logra al extraer los registros de activos fijos de SAP y ACTIVE al final del año terminado 2023.

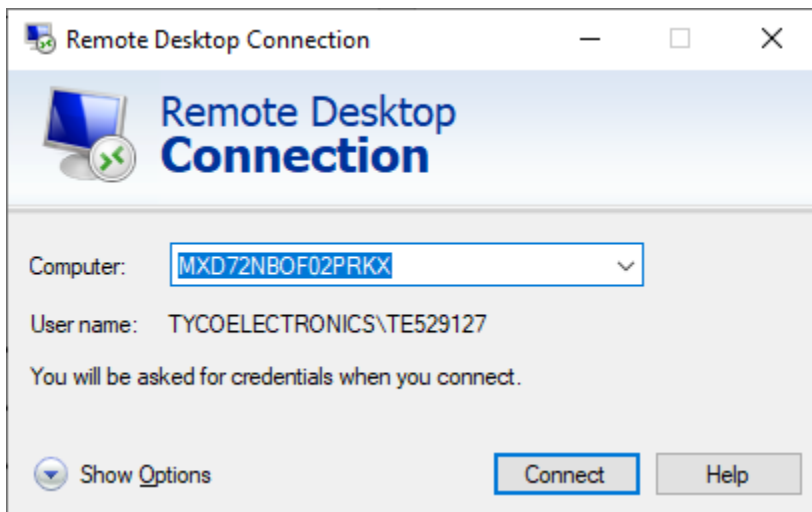
Que se logra siguiendo los pasos mencionados a continuación:

- **Reporte de Activos de ACTIVE**

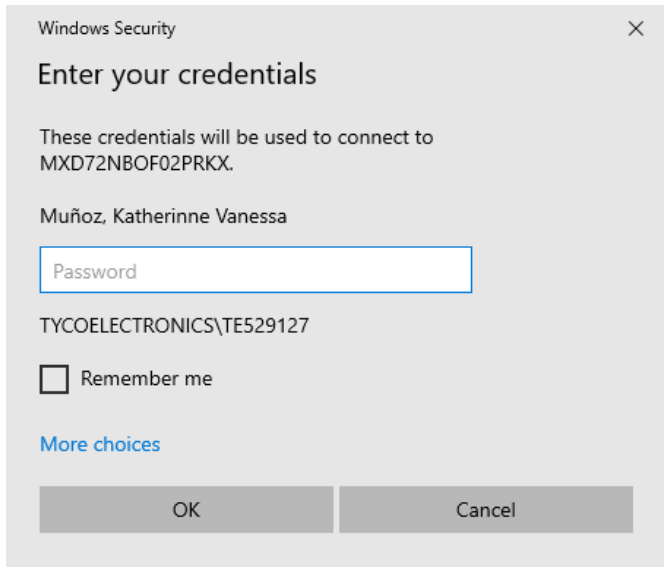
1. Ingresar al escritorio remoto ubicado en cada una de las computadoras de los colaboradores del area de Activos Fijos.



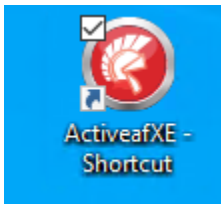
2. Presionar el Boton "Connect".



3. Ingresas Credenciales.



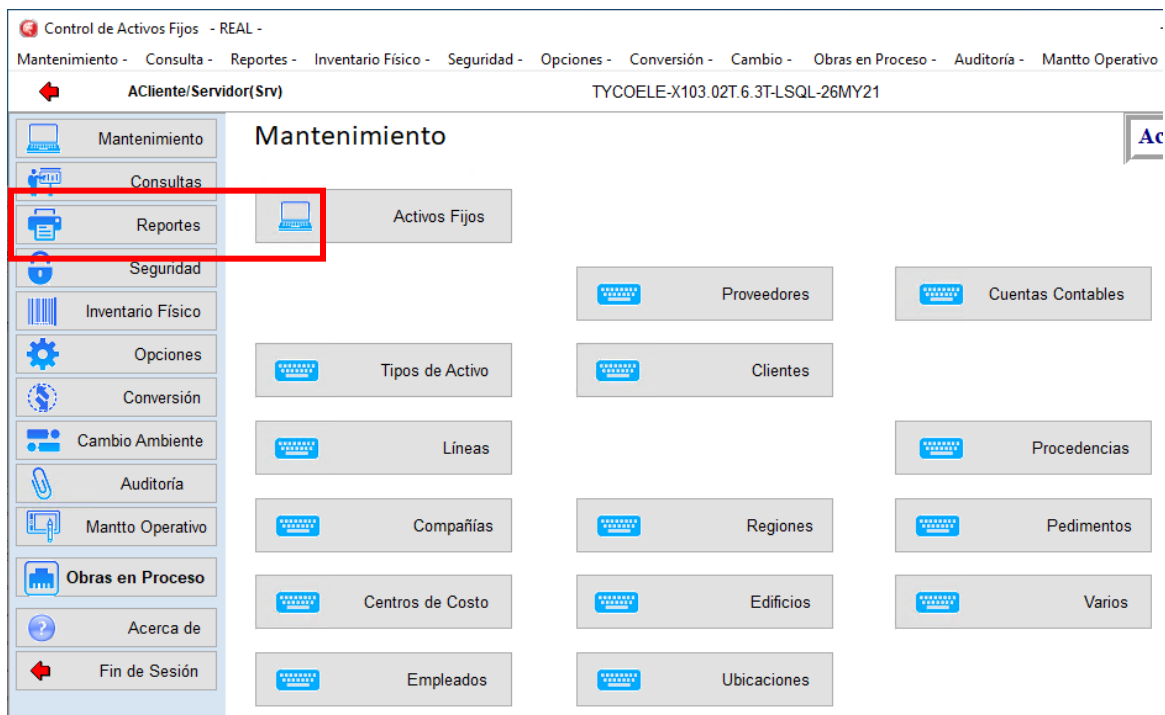
4. Una vez dentro, abrimos el sistema de información “ACTIVE”.



5. Ingresar el numero de TE “numero de empleado” y contraseña.



6. Abrir Modulo llamado “Reportes”.



7. Ingresamos a la pestaña llamada “catalogo de activos”.



8. Completamos la informacion requerida como se menciona a continuacion :

- Nivel: 02
- Altas/Bajas: A= Altas vigentes
- Compania: 01
- Fecha.Adqui.Fecha Capit:Cierre de periodo.
- Precionar el boton llamado “Continua”.

Selección de Activos Fijos

Graba Recupera

Catálogo de Activos Fijos 08/08/2023

Fecha Reporte 08 / 2023

Clasificación Total

Nivel 1: Nivel 2: Nivel 3: Nivel 4: Nivel 5:

Tipo Depreciación FN Moneda

Altas/Bajas A

Cod.Asegurable Depreciables Reexpresables En Construcción Estado del Bie Mot Baja Toda la Descripción Depreciados Motivo alta Mensual

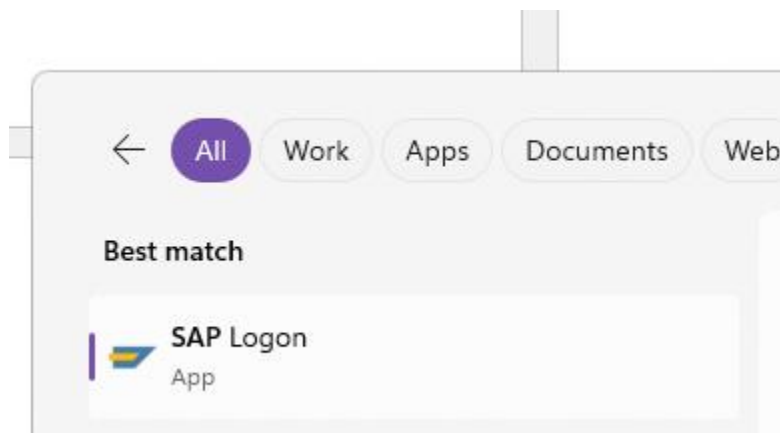
Datos Principales Datos Adicionales Otros

00. Real/Presup.	Desde	Hasta	Desde	Hasta
01. Compañía ^	01	01	8. **No.Contrate	
02. Tipo Activo ^			19. **O.Compra ^	
03. Num.Activo ^			20. Proveedor ^	
04. Sub.Num. ^			21. Cliente ^	
05. Num.Centro ^			22. Región ^	
06. Empleado ^			23. Edificio ^	
07. Num.Linea ^			24. Ubicación ^	
08. Procedencia ^			A/M Fechas	
09. **F-Factura ^			25. Fec.Adq.	07/28/2023
10. Serie ^			26. Fec.Capit	07/28/2023
11. Marca ^			27.Captura	
12. Modelo ^			28. Ult.Cambio	
13. No.Factura ^			29. Fec.Baja	
14. **Aduana ^			30. Folio	
15. **No. Salida ^			31. Tipo Pedimen^	
16. Costo adq ^			32. Pedimento ^	
17. Descripción			33. **No. SAP ^	

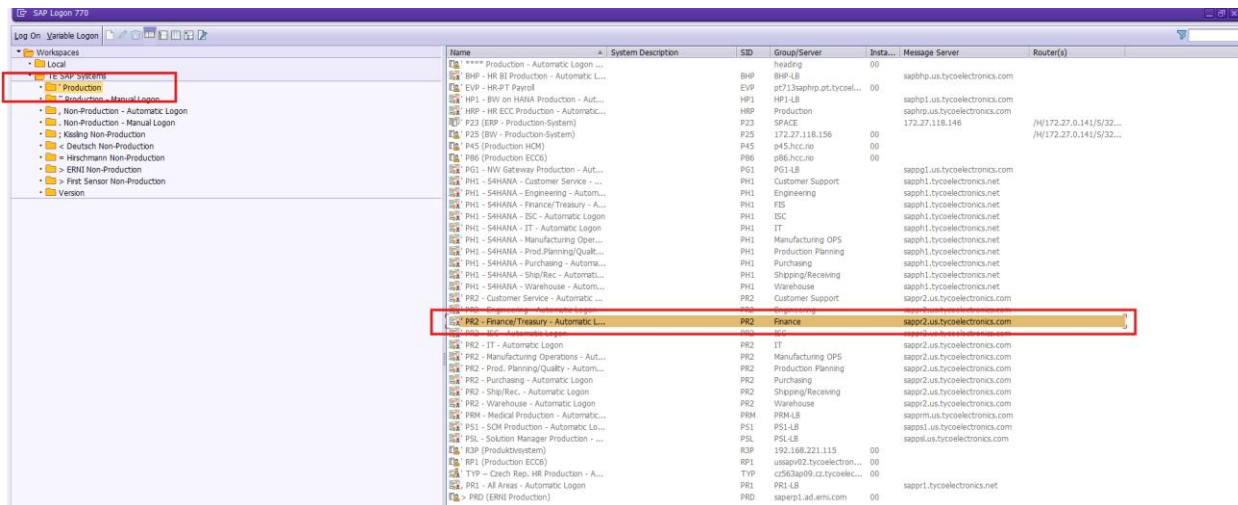
Registro: 0 Ult.Selecc. Continua

- **Reporte de SAP.**

1. Ingresamos a SAP.



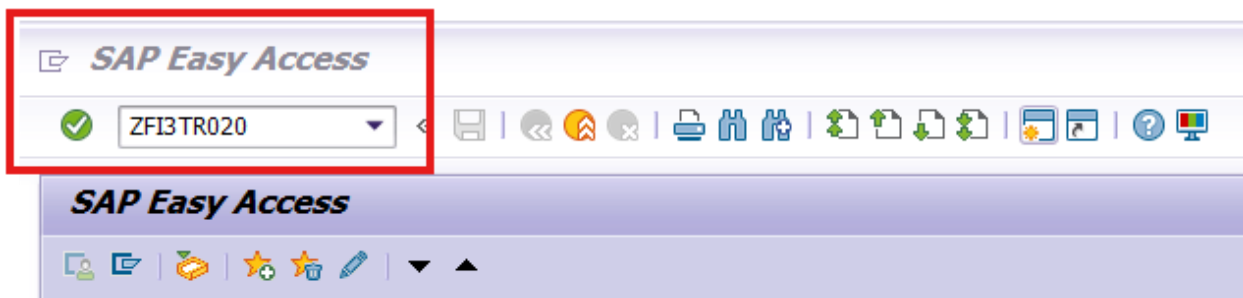
2. Una vez abierto utilizamos el tab llamado production y abrimos la opción que dice **PR2-Finance/Treasure.**



Una vez en ingresamos al sistema vamos a utilizar un codigo, que en este caso va a ser la transaccion utilizada para generar el reporte. (ZF13TR020 - Fixed Asset Master Download Report)

Completar la informacion segun se requiere:

1. Company code (Codigo de compañía) :0399
2. Report Date (Fecha de reporte) : Fecha de cierre de periodo.
3. Additional Selections (Informacion adicional: Excluir activos desactivados.
4. Ejecutar: Fn + F8



Download Fixed Asset Master data at Users Request

Company Code: 0399 to []

Asset Number: [] to []

Sub-Number: [] to []

Acq. Block?: [] to []

Selections

Asset Class: [] to []

Cost Center: [] to []

Cost Center Group: [] to []

Profit Center: [] to []

Plant: [] to []

Location: [] to []

Evaluation group 3: [] to []

Evaluation Group 5: [] to []

Asset Desc. #2 / Legacy Asset#: []

Settings

Report Date: 03/03/2023

Deprecation Area: 1

Sort Version: 0002

File Code Page: 4110

Optional - 2nd Deprecation Area for Comparison

Deprecation Area 2: []

Calculation based on Rep. Date

Additional Selections

Exclude Deactivated Assets

Include Deactivated Assets

Include Address Details

Download Type

GUI Download

Unix Download(Appl.Srv)

Unix File Name(Dir. & Path): []

6.1.5.5 Formateo de Datos:

Hay que asegurar que los datos de ambos sistemas estén en un formato compatible, incluyendo campos clave como identificador de activo, fecha de adquisición, valor contable, depreciación acumulada y ubicación.

Inicialmente, se encontró que uno de los mayores problemas o limitantes era la diferencia en la información a ser registrada en cada uno de los sistemas de información. SAP y ACTIVE requerían formatos y detalles diferentes para ciertos campos clave, lo cual generaba inconsistencias y dificultades en la comparación directa de los datos.

En este punto es importante recalcar que la información que se encuentra en SAP no es editable, por lo que la base de datos principal va a ser tomada de la misma. Una vez dicho esto ACTIVE es más manual, lo que permite la corrección de datos.

Por otro lado, es importante destacar que no había nada que nos permitiera identificar los datos que tenían relación entre sí de un sistema a otro, por lo que, durante la configuración de los datos, debido a estas diferencias y la complejidad para alinear la información de ambos sistemas, se

procedió a contactar al proveedor directo de la herramienta ACTIVE. La colaboración con el proveedor fue crucial para ajustar y estandarizar los formatos de datos, permitiendo una mejor compatibilidad y facilitando el proceso de conciliación, adaptando el sistema ACTIVE con un formato visual un poco similar a la de SAP.

Para estos cambios se identificaron las siguientes diferencias a nivel de sistema.

6.1.5.4 Proceso de Conciliación

El proceso de conciliación mensual se llevará a cabo en las siguientes etapas:

- 1. Comparación Inicial:**

Una vez preparados los datos, se procede a utilizar Excel como herramienta de consolidación de datos, para cotejar los registros de SAP y ACTIVE.

Por lo que los reportes generados inicialmente y se crea un tap para cada uno de ellos, uno llamado base de datos SAP y otra llamada base de datos ACTIVE, como se puede ver a continuación:

CoCd	ProfCtr	CstCtr	Plnt	Asset Nbr	Sno	AssetCla	Deact	AcIs	PrCd	EvalGrp: Asset
399	128	1384133		101946	0	1611104	00/00/0000			
399	101	1384071	1187	102082	0	1609113	00/00/0000			
399	101	1384071	1187	102083	0	1609113	00/00/0000			
399	128	1384001	1192	100396	0	1611104	00/00/0000			
399	128	1384001	1192	100452	0	1611103	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101676	0	1609202	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101718	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101719	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101737	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101738	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101739	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101746	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101747	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101748	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101761	0	1607203	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101762	0	1607203	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101776	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101825	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101826	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101827	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101864	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101892	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101893	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101928	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101929	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101930	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101947	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101948	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101949	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101951	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101989	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101990	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	101991	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	102016	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384004	1192	102017	0	1609107	00/00/0000			
399	128	1384006	1192	101242	0	1609107	00/00/0000			

1. En este punto pasamos a crear dos tabs uno para la tabla PIVOT con la información de SAP y otra con la información de ACTIVE.

Información que contiene la PIVOT SAP

PIVOT SAP

A	B	C	D
1			
2	SAP		
3	Asset Nbr Description	Sum of AcqValue	
4	100000 CUBIERTAS (309)	999918.39	
5	100001 PEDESTALES (124)	300614.62	
6	100002 LIBREROS (125)	290068.87	
7	100003 MAMPARAS (195)	397525.05	
8	100004 SILLAS (276)	924260.12	
9	100017 ARCHIVEROS (55)	269959.29	
10	100107 SILLONES (25)	129764.01	
11	100108 MESAS (43)	227203.75	
12	100200 UPS	129743.89	
13	100211 SWITCH	120525	
14	100218 PRENSA 1725950-2	30867.53	
15	100219 MAQUINA GAMMA 333 PC	985904	
16	100220 APLICADOR 567083-1	20277.45	
17	100222 APLICADOR 2151340-2	36750.33	
18	100223 APLICADOR 466649-1	0	
19	100224 APLICADOR 2151025-1	23003.3	
20	100225 APLICADOR 2151202-1	21332.02	
21	100226 APLICADOR 687928-1	15856.46	
22	100227 APLICADOR 567109-1	19773.77	
23	100228 APLICADOR 687926-6	20538.61	
24	100230 APLICADOR 2150187-1	26548.23	
25	100231 APLICADOR 0-0466192-4	14130.01	
26	100232 APLICADOR 466649-1	17177.51	
27	100233 APLICADOR 0-0466192-4	14255.5	
28	100234 APLICADOR 2150016-1	23927.02	
29	100235 APLICADOR 2151500-1	21401.71	
30	100236 APLICADOR 0-0466192-4	0	
31	100237 APLICADOR 2151033-2	33959.43	
32	100238 APLICADOR 687949-3	15253.49	
33	100239 APLICADOR 687392-1	48507	
34	100240 APLICADOR 687790-1	32629.24	
35	100241 APLICADOR 1852225-2	17378.84	

< > ... Master Data SAP Master Data Active CIP Balances **PIVOT SAP** PIVOT ACTIVE

PivotTable Fields

Choose fields to add to report: ⚙️

Search

- CoCd
- ProfCtr
- CstCtr
- PInt
- Asset Nbr**
- Sno
- AssetCla
- Deact
- Acls
- PrCd
- EvalGrp3
- Asset Manuf

Drag fields between areas below:

Filters	Columns

Rows	Σ Values
Asset Nbr	Sum of AcqValue
Description	

Información que contiene la PIVOT ACTIVE

PIVOT ACTIVE

A	B	C
Costo adq	(Multiple Items)	.T
ACTIVE		
**Asset SAP	Descripcion	Sum of Costo adq
100000	CUBIERTA	999918.39
100001	PEDESTAL	300614.62
100002	LIBRERO	290068.87
100003	MAMPARA	397525.05
100004	SILLA	924260.12
100017	ARCHIVERO	269959.29
100107	SILLON	129764.01
100108	MESA	227203.75
100200	UPS	129743.89
100211	SWITCH	120525
100218	PRENSA	30867.53
100219	MAQUINA	985904
100220	Aplicador	20277.45
100222	Aplicador	36750.33
100224	Aplicador	23003.3
100225	Aplicador	21332.02
100226	Aplicador	15856.46
100227	Aplicador	19773.77
100228	Aplicador	20538.61
100230	Aplicador	26548.23
100231	Aplicador	14130.01
100232	Aplicador	17177.51
100233	Aplicador	14255.5
100234	Aplicador	23927.02
100235	Aplicador	21401.71
100237	Aplicador	33959.43
100238	Aplicador	15253.49
100239	Aplicador	48507
100240	Aplicador	32629.24
100241	Aplicador	17378.84
100265	Aplicador	32151.68
100266	Aplicador	32151.68

Master Data SAP | Master Data Active | CIP Balances | PIVOT SAP | **PIVOT ACTIVE**

PivotTable Fields

Choose fields to add to report:

Search

- Cve.Compania
- Cve.Tipo
- Num.Activo
- Sub.Num.
- Descripcion
- **No. Inventar
- Marca
- Modelo
- Serie
- Region
- Edificio
- Ubicacion

Drag fields between areas below:

Filters

Costo adq

Columns

Rows

**Asset SAP

Descripcion

Σ Values

Sum of Costo adq

2. Análisis de Discrepancias:

- Clasificar las discrepancias en categorías como diferencias en valores contables, fechas de adquisición, depreciación acumulada y ubicación.
- Determinar la causa de cada discrepancia, ya sea por errores de registro, diferencias en políticas de depreciación, o transacciones no registradas.

2.4. Comparación ACTIVE VRS SAP

1. En la pestaña "ACTIVE VRS SAP COMPARISON", utilizamos la información de la PIVOT DE ACTIVE como base y realizamos un VLOOKUP para verificar que la información coincida.

- En la parte llamada Active, pegamos la pivot de active:

Active		SAP	Diferencia	Estado	
**Asset SAP	Descripción	Sum of Costo adq	VLOOK UP	Diferencia	Column1
100000	CUBIERTA	999,918.39	999,918.39	-	Conciliado
100001	PEDESTAL	300,614.62	300,614.62	-	Conciliado
100002	LIBRERO	290,068.87	290,068.87	0.00	Conciliado
100003	MAMPARA	397,525.05	397,525.05	-	Conciliado
100004	SILLA	924,260.12	924,260.12	0.00	Conciliado
100017	ARCHIVERO	269,959.29	269,959.29	-	Conciliado
100107	SILLON	129,764.01	129,764.01	-	Conciliado
100108	MESA	227,203.75	227,203.75	-	Conciliado
100200	UPS	129,743.89	129,743.89	-	Conciliado
100211	SWITCH	120,525.00	120,525.00	-	Conciliado
100218	PRENSA	30,867.53	30,867.53	-	Conciliado
100219	MAQUINA	985,904.00	985,904.00	-	Conciliado
100220	Aplicador	20,277.45	20,277.45	-	Conciliado
100222	Aplicador	36,750.33	36,750.33	-	Conciliado
100224	Aplicador	23,003.30	23,003.30	-	Conciliado
100225	Aplicador	21,332.02	21,332.02	-	Conciliado
100226	Aplicador	15,856.46	15,856.46	-	Conciliado
100227	Aplicador	19,773.77	19,773.77	-	Conciliado
100228	Aplicador	20,538.61	20,538.61	-	Conciliado
100230	Aplicador	26,548.23	26,548.23	-	Conciliado
100231	Aplicador	14,130.01	14,130.01	-	Conciliado
100232	Aplicador	17,177.51	17,177.51	-	Conciliado
100233	Aplicador	14,255.50	14,255.50	-	Conciliado
100234	Aplicador	23,927.02	23,927.02	-	Conciliado
100235	Aplicador	21,401.71	21,401.71	-	Conciliado
100237	Aplicador	33,959.43	33,959.43	-	Conciliado
100238	Aplicador	15,253.49	15,253.49	-	Conciliado
100239	Aplicador	48,507.00	48,507.00	-	Conciliado
100240	Aplicador	32,629.24	32,629.24	-	Conciliado
100241	Aplicador	17,378.84	17,378.84	-	Conciliado
100265	Aplicador	32,151.68	32,151.68	-	Conciliado
100266	Aplicador	32,151.68	32,151.68	-	Conciliado
100271	Aplicador	48,559.68	48,559.68	-	Conciliado

Master Data Active | CIP Balances | PIVOT SAP | PIVOT ACTIVE | **COMPARATIVA ACTIVE VRS SAP** | COMPARATIVA SAP VRS ACTIVE | Cor

- En la columna “SAP” hacemos un VLOOKUP, como se ve a continuación:

D3 : $\text{=VLOOKUP}(A3,Table3[[\#All],[Asset Nbr]:[Sum of AcqValue]],3,0)$

A	B	C	D	E	F
**Asset SAP	Descripción	Sum of Costo adq	VLOOK UP	Diferencia	Column1
100000	CUBIERTA	999,918.39	999,918.39	-	Conciliado

- Por último, en la diferencia realizamos una resta entre el costo de adquisición de activo y el que viene del VLOOKUP para identificar si existen discrepancias.

Active		SAP	Diferencia	Estado
**Asset SAP	Descripción	Sum of Costo adq	VLOOKUP	Diferencia
100000	CUBIERTA	999,918.39	999,918.39	-
				Conciliado

- Y en la columna de estado vamos a modificar las acciones requeridas si tenemos diferencias y en caso de que no, utilizamos “conciliado” para saber que hay homogeneidad entre sistemas.
- La información ya está formulada, por lo que solo procedemos a verificar que las fórmulas tomen la información actual.
- Revisamos la columna E, que contiene las diferencias si existen.
 - Inconsistencias que podemos encontrar:
 - Que el activo no esté en SAP porque fue dado de baja en SAP y no en Active, por lo que se da de baja en el sistema necesario.
 - Diferencia en el costo de adquisición, que solo se corregirá en Active, igualando los datos que provienen de SAP.

2.5. Comparación COMPARATIVA SAP VRS ACTIVE

- En la pestaña "COMPARATIVA SAP VRS ACTIVE", utilizamos la información de la PIVT SAP como base y realizamos un VLOOKUP para verificar que la información coincida.
- En la parte llamada SAP, pegamos la pivot de SAP:

SAP		Sum of AcqValue	VLOOKUP	DIFERENCIA	COMENTS
100000	CUBIERTAS (309)	999,918.39	999,918.39	-	Conciliado

- En el apartado llamado “ACTIVE” hacemos un VLOOKUP, como se ve a continuación:

SAP		Sum of AcqValue	VLOOKUP	DIFERENCIA	COMENTS
100000	CUBIERTAS (309)	999,918.39	999,918.39	-	Conciliado

- Por último, en la diferencia realizamos una resta entre el costo de adquisición de activo y el que viene del VLOOKUP para identificar si existen discrepancias.

SAP		Sum of AcqValue	VLOOKUP	DIFERENCIA	COMENTS
100000	CUBIERTAS (309)	999,918.39	999,918.39	=+C3-[@[VLOOKUP]]	

- Y en la columna de comentarios vamos a modificar las acciones requeridas si tenemos diferencias y en caso de que no, utilizamos “conciliado” para saber que hay homogeneidad entre sistemas.

Active		
LOCK UP	DIFERENCIA	COMENTS
999,918.39	-	Conciliado
300,614.62	-	Conciliado
290,068.87	(0.00)	Conciliado
397,525.05	-	Conciliado
924,260.12	(0.00)	Conciliado
269,959.29	-	Conciliado
129,764.01	-	Conciliado
227,203.75	-	Conciliado
129,743.89	-	Conciliado
120,525.00	-	Conciliado
30,867.53	-	Conciliado
985,904.00	-	Conciliado
20,277.45	-	Conciliado
36,750.33	-	Conciliado
23,003.30	-	Conciliado

(Select All)
 Conciliado
 Requerimiento 177 /Incompleto- fe

- La información ya está formulada, por lo que solo procedemos a verificar que las fórmulas tomen la información actual.
- Revisamos la columna E, que contiene las diferencias si existen.
 - Inconsistencias que podemos encontrar:
 - Diferencia en el costo de adquisición, que solo se corregirá en Active, igualando los datos que provienen de SAP.
 - Que el activo esté en SAP, pero no en Active, por lo que se procede a su registro en Active.

2. Corrección de Errores:

- Corregir los errores identificados en los sistemas correspondientes.
- Hay que asegurar que todas las correcciones se documenten adecuadamente y se aprueben según las políticas internas.

3. Reconciliación Final:

Finalmente, encontramos la pestaña que se envía por correo llamada "PDXX Conciliation".

El saldo final proviene de la base de datos principal: Máster Data Active y Máster Data SAP.

Las diferencias se localizan según lo encontrado.

Excluimos el saldo CIP en SAP ya que este registro no se mantiene en Active.

Finalmente, tomamos una captura de pantalla de la tabla dinámica que contiene el monto correspondiente al saldo CIP y hacemos referencia al monto que estamos incluyendo en la conciliación.

Propuesta de formato de conciliación final.

SAP		Active	SAP	Active	Acciones proximo Periodo
Balance Inicial	Balance Inicial proveniente de SAP	Balance Inicial proveniente de ACTICE	-	-	
<u>Reconciling Items</u>					
<u>Acciones a tomar en ACTIVE</u>					
	Activos con montos diferentes			-	
	Activos no encontrados				
	Dar de Baja en Active				
	Duplicados en Active				
	Dar de alta en active			-	
<u>Acciones a tomar en SAP</u>					
	Leases				
	Balances de CIP (Activos bajo construccion)				
	Activos con montos diferentes				-
	Activos no encontrados				
	Dar de Baja en SAP				-
	Duplicados en SAP				
Balances finales					
			-	-	
Diferencia	Saldo inicial - Saldo Final	Saldo inicial - Saldo Final		-	

Balances de CIP provenientes de sap	
Nombre de Cuenta	Valor
Info Systems- In proc	xxxxxx
Total	xxxxxx

Fuente: Te Connectivity

Elaboracion: Propia

Propuesta de presentación de conciliación al cliente


Ejemplo de correo de comunicación al cliente

Fixed Asset Team

1. En los tabs designados como "Master data SAP" y "Master data active". En estos tabs, encontrará los informes completos descargados de ambos sistemas, proporcionando así una visión integral de la información clave para el análisis y la toma de decisiones.
2. Adicionalmente, en los tabs designados como "Comparativa", hemos llevado a cabo una búsqueda cruzada de los activos con el objetivo de identificar las diferencias correspondientes.
3. También se encuentran el tag donde está la información detallada de "Balances de CIP", con sus respaldos correspondientes que provienen directamente del sistema.
4. Finalmente, le informamos que hemos habilitado un tab de "Conciliación", donde se identifican las acciones ya tomadas y aquellas que están pendientes.
5. Este recurso le proporcionará una visión clara de las medidas implementadas hasta el momento y las que están planificadas para el futuro, también se encuentran los pantallazos del sistema que confirma los saldos al cierre de POOB.

CONCILIACION PD08 FY 2024

EVERY CONNECTION COUNTS



Reconciliacion Active vs SAP
 Período Cierre
 USD-MXN
 Fecha de cierre

	SAP	Active	Acciones proximo Periodo
Balance Inicial	Balance Inicial proveniente de SAP	Balance Inicial proveniente de ACTIVE	
Reconciling Items			
Acciones a tomar en ACTIVE			
	Activos con montos diferentes Activos no encontrados Dar de Baja en Active Duplicados en Active Dar de alta en active		
Acciones a tomar en SAP:			
	Leases Balances de CIP (Activos bajo construcción) Activos con montos diferentes Activos no encontrados Dar de Baja en SAP Duplicados en SAP		
Balance finales			
Diferencia	Saldo Inicial - Saldo Final	Saldo Inicial - Saldo Final	

Balances de CIP provenientes de sap

Nombre de Cuenta	Valor
Info Systems- In proc	xxxxxx
Total	xxxxxx

Fuente: Te Connectivity

Elaboracion: Propia

Conclusión

La propuesta de implementar un sistema de control interno para la sincronización mensual de sistemas en TE Connectivity, ubicada en Escazú, San José, es un paso estratégico y esencial hacia la mejora continua de la precisión y eficiencia operativa de la empresa. Este diseño no solo fortalece la integridad y consistencia de los datos, sino que también promueve la transparencia, minimiza riesgos y optimiza la utilización de recursos.

A través de la implementación de procedimientos regulares y sistemáticos de conciliación de datos, TE Connectivity estará mejor equipada para identificar y corregir discrepancias de manera oportuna. Esto asegura que la información utilizada para la toma de decisiones sea confiable y precisa, lo que a su vez refuerza la confianza de todas las partes interesadas y mejora la reputación de la empresa como una entidad responsable y eficiente.

Además, este sistema de control interno permite cumplir con los estándares y regulaciones normativas, fortaleciendo las bases administrativas, financieras y operativas de la empresa. La capacidad de generar informes detallados y transparentes sobre el proceso de conciliación facilita la rendición de cuentas y la toma de decisiones informadas.

En conclusión, la adopción de esta propuesta representa una inversión en la estabilidad y sostenibilidad a largo plazo de TE Connectivity. Al mejorar la exactitud de los datos y la eficiencia operativa, la empresa puede continuar creciendo de forma estable, gestionando sus recursos de manera efectiva y manteniendo una ventaja competitiva en el mercado.

Referencias

- Bottoni Baltazar, L. E. (2021). Implementación del control interno en el área de proyectos de la. *Implementación del control interno en el área de proyectos de la*. Los Olivos, Los Olivos. Obtenido de https://repositorio.uch.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12872/607/Bottoni_LE_tesis_contabilidad_finanzas_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- CHACÓN, V. M. (diciembre de 2022). ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA. *ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA*. San José, San José. Obtenido de <http://repositorio.uia.ac.cr:8080/server/api/core/bitstreams/cd0540ff-f5da-4232-aec7-e29c92f469f1/content>
- Contabilidad, C. d. (1997). *NIC 1 Presentación de Estados Financieros*.
- Dessler, G. ((2017)). *Human Resource Management*. . Pearson.
- Espinosa Manríquez, N. (2022). *Contabilidad financiera y gerencial. Tomo I: Conceptos fundamentales* (Vol. Tomo I). Editorial Universidad Alberto Hurtado.
- Excelencia, E. E. (8 de Junio de 2023). Riesgo operacional: qué es y cómo gestionarlo. Obtenido de <https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2023/06/riesgo-operacional-que-es-y-como-gestionarlo/#:~:text=El%20Riesgo%20Operacional%20se%20refiere,la%20gesti%C3%B3n%20de%20riesgos%20corporativos>.
- Hill, M. (2013). *La auditoria: conceptos, clases y evolucion*. Espana. Obtenido de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>
- Informática, A. (1 de Agosto de 2022). Riesgos tecnológicos en una empresa que afectan al rendimiento. *Riesgos tecnológicos en una empresa que afectan al rendimiento*.
- MARÍN, C. J. (Julio de 2021). ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE. *ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE. SAN JOSÉ*.
- Mexico, G. d. (9 de Abril de 2018). ¿Sabes qué es la regulación? Mexico: Secretaria de Economía.
- Migraciones., O. I. (2020). SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ASISTENCIA PARA LA REINTEGRACIÓN. *El concepto de supervisión y evaluación*.
- Noe, R. A. ((2013)). *Employee Training and Development. Employee Training and Development*. McGraw-Hill Education. Obtenido de <https://m.growingscience.com/beta/msl/3742-the-effect-of-training-and-job-promotion-on-work-motivation-and-its-implications-on-job-performance-evidence-from-indonesia.html>
- Normalizacion, O. I. (2014). *2024, UpKeep Technologies, Inc*. Obtenido de Gestión de activos — Aspectos generales, principios y terminología.
- Núñez, L. S. (2019). *La observacion* .
- Obando, R. (29 de Mayo de 2024). Riesgo financiero: qué es y análisis. *Riesgo financiero: qué es y análisis*.

Paternina, V. I. (2013). HISTORIA DEL ARTE DEL CONTROL INTERNO. *HISTORIA DEL ARTE DEL CONTROL INTERNO*. Medellin: UNIVERSIDAD SAN BUENAVENTURA.

R., E. G. (2020). *Control interno y fraudes: análisis de informe caso I, II y III con base en los ciclos transaccionales: (4 ed.)*. Ecoe Ediciones. Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/bibliouia/titulos/191458>

Republica, C. G. (2011). Conceptos Basicos del Control Interno. *Control Interno*. Costa Rica. Obtenido de https://www.pgr.go.cr/wp-content/uploads/2017/04/Conceptos_Basico_SCI_teoría.pdf

Republica, C. G. (2011). Conceptos basicos del control Interno . *Control Interno*. Costa Rica.

Reyes, R. R. (15 de Setiembre de 2023). El Enfoque Tradicional en la Educación Básica: Orígenes, Características y Críticas. Obtenido de que es un enfoque tradicional

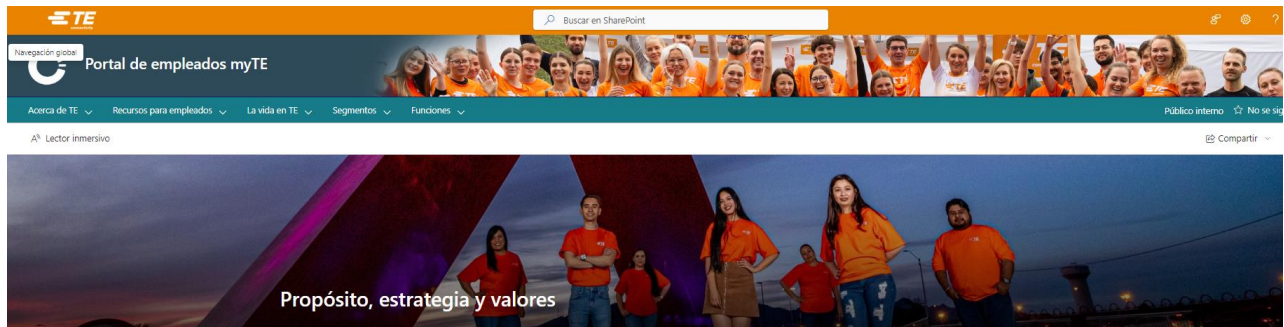
Rica, U. L. (09 de Julio de 2020). ¿Qué son las TIC y para qué sirven? San Jose, Costa Rica. Obtenido de <https://www.ulatina.ac.cr/articulos/que-son-las-tic-y-para-que-sirven#:~:text=Su%20funci%C3%B3n%20principal%20es%20facilitar,si%20est%C3%A1%20en%20dispositivos%20lejanos.>

Rodríguez, I. (21 de Julio de 2022). El riesgo de cumplimiento. AUDITool S.A.S, ALL RIGHTS RESERVED.

Vite Rangel, V. T. (2017). *Contabilidad general*. Editorial Digital UNID.

Anexos

Anexo 1. Prospecto empresarial.



Creamos un futuro más seguro, sostenible, productivo y conectado.

TE Connectivity apoya a los ingenieros mediante el diseño y la fabricación de soluciones de conectividad y de sensores para crear un mundo más seguro, sostenible, productivo y conectado. Somos el socio de ingeniería experto de los líderes de innovación y los empresarios de tecnología de hoy y ayudamos a resolver los desafíos más difíciles del mañana. Nuestros productos eléctricos y electrónicos conectan y protegen de manera confiable el flujo de datos, la energía y las señales en: vehículos y

aeronaves eléctricas, fábricas digitales y hogares inteligentes, dispositivos médicos capaces de salvar vidas, infraestructuras de comunicaciones globales y redes eficientes de servicios públicos. Durante casi 80 años, nuestro enfoque en la ingeniería aplicada a la confiabilidad y en el desarrollo del potencial de las personas ha impulsado la innovación en la tecnología que transforma la forma en que las personas viven, trabajan y se conectan.

Nuestro propósito nos define.

Es la razón de ser de nuestra empresa y expresa el impacto que queremos tener en el mundo

Nuestra estrategia nos guía.

Es nuestro plan de juego, basado en datos y análisis, pero lo suficientemente flexible como para adaptarse a las tendencias y los mercados globales cambiantes. Nos da la dirección que necesitamos para impulsar un crecimiento constante que supere al mercado: la prueba definitiva para ganar .

Nuestros valores nos rigen.

Guían nuestras decisiones y acciones, tanto a nivel individual como organizacional. Estos valores (integridad, responsabilidad, inclusión, innovación y trabajo en equipo) siguen resistiendo la prueba del tiempo.

Estrategia

Bienvenido a la página de inicio de la comunidad de estrategia

Actualizado en febrero de 2024

- Los equipos de estrategia de TE son **asesores de confianza** de directores ejecutivos, gerentes generales y líderes empresariales a la hora de dar forma a **la estrategia competitiva** y **gestionar la cartera de negocios** a nivel corporativo, de segmento y de unidad de negocio de TE para crear valor para nuestros propietarios.
- Nuestro papel clave es identificar y desarrollar **impulsores de valor** y **nuevas fronteras de crecimiento** para TE y respaldar las principales prioridades estratégicas de la empresa.
- Los miembros de nuestro equipo incluyen ex alumnos de nombres respetados en **consultoría y banca de inversión** , y **otras empresas líderes** , con **credenciales académicas de primer nivel** y experiencia de varios años en mercados relevantes.
- Varios exalumnos de estrategia tienen un **historial comprobado de éxito en roles de liderazgo** funcional y operativo en toda la empresa, incluidos roles de gestión general.

Anexo 2. Preguntas Entrevista Colaboradores de activos Fijos

¿Conoce usted que es un sistema de Control Interno?

¿Existe un reglamento, manual de funciones o alguna otra herramienta para realizar sus actividades de manera eficaz y eficiente?

¿La Empresa TE CONECTIVITY les proporciona capacitaciones continuas de acuerdo al cargo que desempeña?

¿Recibe el personal del equipo de activos fijos capacitación regular sobre las políticas y procedimientos de control interno?

¿Existen políticas específicas para la clasificación de los activos fijos (por ejemplo, equipos, vehículos, mobiliario)?

¿Se realiza algún tipo de monitoreo o seguimiento continuo de los activos fijos?

¿Se realiza algún tipo de monitoreo de los activos registrados para la entidad 0399?

¿Qué sistemas de información se utilizan para el seguimiento y control de los activos fijos?