	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A	
Dependencia	Aprobado		Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		1(1)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	MILEINY TATIANA YARURO SANCHEZ – COD 221447 LIANA XIMENA QUINTERO ARENAS - COD 221448		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURIA PUBLICA		
DIRECTOR	WILDER QUINTERO QUINTERO		
TÍTULO DE LA TESIS	DISEÑO DEL UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA MOTOPARTS EN OCAÑA		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>EL PRESENTE TRABAJO DE GRADO TIENE COMO PROPÓSITO DE PROPONER EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA MOTOPARTS EN OCAÑA, CON EL FIN DE PROPONER CADA UNO DE LOS MÉTODOS DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE AYUDE AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN ESTA EMPRESA Y SE PUEDA ENCAMINAR Y MEJORAR A LO LARGO DE SU VIDA ECONÓMICA.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 141	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM: 1



Vía Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88 - Fax: Ext. 104
info@ufpso.edu.co - www.ufpso.edu.co

DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA MOTOPARTS
EN OCAÑA

Autoras

LIANA XIMENA QUINTERO ARENAS

MILEINY TATIANA YARURO SÁCHEZ

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de
Contador Público

Director

Wilder Quintero Quintero

Contador Público

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

Ocaña, Colombia

mayo de 2021

Índice

	pág.
Introducción	XIV
 Capítulo 1. Propuesta de implementación del sistema de control interno para la empresa Motoparts en Ocaña..... 1	
1.1 Planteamiento del Problema	1
1.2 Formulación del problema	5
1.3 Objetivos.....	5
1.3.1 Objetivo General.	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
1.4 Justificación.....	6
1.5 Delimitación.....	8
Capítulo 2. Marco referencial.....	10
2.1 Marco Histórico.	10
2.1.1 Marco Histórico a Nivel Internacionales	10
2.1.2 Marco Histórico a Nivel Nacional.....	12
2.1.3 Marco Historico a Nivel Regional.....	13
2.2 Marco Contextual	14
2.3 Marco Conceptual.	14
2.4 Marco Teórico.....	18
2.5 Marco Legal.....	32
Capítulo 3. Diseño metodológico	35
3.1 Tipo de investigación.....	35

3.2 Población – Muestra.....	37
3.2.1 Población	37
3.2.2 Muestra	37
3.2.3 Tecnicas de Recoleccion de información.	38
Capítulo 4. Resultados	39
4.1 Diagnóstico de la situación actual sobre el control interno en la empresa Motoparts en Ocaña	39
4.1.1 Evaluación del componente Ambiente de Control.....	39
4.1.2 Evaluación del componente Administración de Riesgos	48
4.1.3 Evaluación del componente Actividades de Control.....	56
4.1.4 Evaluación del componente Información y Comunicación.....	67
4.1.5 Evaluación del componente Supervisión y Seguimiento.....	74
4.2 Diseño de un sistema integrado de control interno al modelo COSO III para la empresa Motoparts en Ocaña	80
4.3 Propuesta del diseño de la matriz de evaluación del control interno según el modelo COSO III y proponer las mejoras de esta herramienta en la empresa Motoparts en Ocaña....	95
Capítulo 5. Conclusiones.....	111
Capítulo 6. Recomendaciones	113
Referencias.....	115
Apéndices.....	122

Lista de Tablas

	pág.
Tabla 1. Seguimiento de fases metodológicas.	36
Tabla 2. Difunde la visión y misión de la empresa.....	39
Tabla 3. El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa.	40
Tabla 4. Promueve la observancia del Código de Ética.....	41
Tabla 5. Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones normativas vigentes.....	41
Tabla 6. El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada.....	42
Tabla 7. Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa.....	43
Tabla 8. Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas	44
Tabla 9. El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal....	45
Tabla 10. Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno.....	46
Tabla 11. Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal	47
Tabla 12. Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos	48
Tabla 13. Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos.	49
Tabla 14. En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude.....	50
Tabla 15. Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos.....	51

Tabla 16. Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia.....	52
Tabla 17. Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de recuperación de desastres	53
Tabla 18. Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados.....	54
Tabla 19. Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos.....	55
Tabla 20. Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos.....	56
Tabla 21. El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa.....	57
Tabla 22. Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos	58
Tabla 23. Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información.....	59
Tabla 24. Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC.....	60
Tabla 25. El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático- presupuestal) son difundidos entre el personal.....	61
Tabla 26. Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)	62
Tabla 27. Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados.....	63
Tabla 28. Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado.....	64
Tabla 29. Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas...	65
Tabla 30. Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente.....	66
Tabla 31. Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información.....	67

Tabla 32. Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información.....	68
Tabla 33. Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones.....	69
Tabla 34. Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa.....	70
Tabla 35. Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos.....	71
Tabla 36. Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre el ámbito central, regional y estatal.....	72
Tabla 37. Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos	72
Tabla 38. Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa.....	73
Tabla 39. Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas.....	74
Tabla 40. Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos.....	75
Tabla 41. Organigrama gerencial propuesto.....	76
Tabla 42. Organigrama Área Financiera Propuesto.....	77
Tabla 43. Estructuración.....	90
Tabla 44. Procesos para generar información	96
Tabla 45. Indicadores de rendimiento.....	97
Tabla 46. Administración de riesgos.....	100
Tabla 47. Administracion de Control.....	103
Tabla 48. Informacion y Comunicacion.....	106
Tabla 49. Supervicion y Seguimiento.....	109

Lista de Figuras

	pág.
Figura 1. Componentes modelo integrado COSO III.....	27
Figura 2. ¿Difunde la visión y misión de la empresa.....	37
Figura 3. ¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?.....	37
Figura 4. ¿Promueve la observancia del Código de Ética?	38
Figura 5. ¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones normativas vigentes?	39
Figura 6. ¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	39
Figura 7. ¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?	40
Figura 8. ¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?	40
Figura 9. ¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?..	41
Figura 10. ¿Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno?.....	41
Figura 11. ¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?	42
Figura 12. ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	42
Figura 13. ¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?	43
Figura 14. ¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?	43
Figura 15. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?	44
Figura 16. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?.....	44

Figura 17. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de recuperación de desastres? 45

Figura 18. ¿Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados?45

Figura 19. ¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos? 46

Figura 20. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?46

Figura 21.. ¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa? 47

Figura 22. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?47

Figura 23. ¿Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información?48

Figura 24. ¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC?..... 48

Figura 25. ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático- presupuestal) son difundidos entre el personal?..... 49

Figura 26. ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?.....49

Figura 27. ¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?..... 50

Figura 28. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?50

Figura 29. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?51

Figura 30. ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente? 51

Figura 31. ¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?..... 52

Figura 32. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?	52
Figura 33. ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?.....	53
Figura 34. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?.....	53
Figura 35. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	54
Figura 36. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre el ámbito central, regional y estatal?	54
Figura 37. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	55
Figura 38. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?	56
Figura 39. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?.	56
Figura 40. ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	57
Figura 41. Organigrama gerencial propuesto.....	62
Figura 42. Organigrama Área Financiera Propuesto.....	62
Figura 43. Estructuración.	65
Figura 44. Procesos para generar información.....	70
Figura 45. Indicadores de rendimiento.....	70

Lista de Apéndices

	pág.
Apéndice A. Encuesta al personal de la empresa Motoparts.....	122
Apéndice B. Instrucciones para la encuesta en la empresa Motoparts.....	125
Apéndice C. Evidencias fotográficas.....	126

Introducción

A lo largo de los tiempos, el fenómeno de la globalización ha dado lugar a grandes oportunidades de integración en los mercados nacionales, extendiendo las relaciones entre países, impulsando así la tecnología como una necesidad, lo que en consecuencia produce que las empresas deban implementar cambios significativos en sus procesos profunda y ampliamente con el propósito de mantener su competitividad y garantía en el mercado de tal manera que la vigilancia y control representan gran importancia en el tratamiento de los procesos institucionales o empresariales; no obstante, muchas empresas no toman en cuenta estos métodos de prevención y control, sobre todas aquellas pequeñas y medianas, debido a que lo consideran más bien como un gasto y no una inversión, de manera que los métodos tecnológicos tienen muchos beneficios como es la aceleración de los procesos, la prevención de accidentes laborales, los controles de pérdidas, así como mejoran la productividad notoriamente ya que si se minimizan los riesgos, mayores son las oportunidades de crecimiento, productividad y avance, lo que se traduce en eficacia y competitividad.

Por otro lado, el marco teórico se inicia con los antecedentes, en los que se revisa el trabajo previo relacionado con los objetivos de la presente investigación y en busca de una guía tanto teórica como metodológica, se aportan las bases teóricas en donde se realiza una exposición del control interno, junto con sus características. Con respecto a la metodología que desarrollara en corresponder a un nivel descriptivo; asimismo se implementara un enfoque cuantitativo. Por último, se describen las referencias bibliográficas y los anexos en donde se detalla la encuesta que será aplicada a los empleados de Motoparts de Ocaña y la validación de la misma.

Capítulo 1. Propuesta de implementación del sistema de control interno para la empresa Motoparts en Ocaña

1.1 Planteamiento del Problema

A finales del siglo XIX, las empresas alrededor del mundo empezaron a experimentar un crecimiento sin precedentes, gracias a las posibilidades de la época, que permitían a un empresario ofrecer sus productos a una creciente cantidad de personas, en su localidad e incluso al resto del país; de este modo, resultaba cada vez más complejo para los propietarios de los negocios hacerse cargo de los procesos inherentes al trabajo de la empresa en su totalidad, por lo cual se vieron en la necesidad de empezar a delegar cada uno de los procesos del trabajo, creando posiciones gerenciales que lo representarían como autoridad y harían que el negocio funcionase correctamente tal como lo señala Monascal (2010).

En este sentido, Monascal (2010), indica que debido a la creciente demanda del mercado, muchas empresas se concentraron en aspectos productivos y de comercialización, dejando de lado los concernientes a la administración, departamento que debe ser tan o más competente que aquellos que lidera, pues de otro modo puede dar paso a eventos adversos como fraudes o errores, por lo que se crearon sistemas y procedimientos de control del negocio, que eran implementados generalmente por el gerente o mesa directiva, quienes debían asegurarse de que las operaciones de la compañía no comprometiesen su rentabilidad, por medio de la optimización de los recursos y la especialización del trabajo.

En este orden de ideas, el cambio que trajo la globalización para los mercados y para la forma en la que las empresas funcionan, ha brindado muchas oportunidades de crecimiento para aquellos que se encuentran en condiciones de tomarlas, pero para las demás empresas, que no son tan competitivas, no solo en aspectos como el producto, sino también en cuestiones administrativas y contables, ha planteado todo un nuevo escenario de problemas, como fraudes, retrasos en la información, deficiencia operativa y falta de control en las actividades de la empresa, problemas que se suelen originar debido a la baja capacidad que tiene la compañía de controlar su información y operaciones financieras.

Por consiguiente, en los últimos años, se ha implementado un mayor control corporativo en diferentes países, con el objetivo de prevenir conductas delictivas tanto a pequeña como a gran escala, al respecto Quinaluisa et al. (2018), señala que este problema no atañe solamente a los contadores, sino a todo profesional financiero dentro de la compañía o nación en la que pueda suceder un evento parecido, por lo que se requiere del compromiso y cooperación de estos para prevenir dichas eventualidades y sus consecuencias.

En este mismo sentido, la Organización para la estandarización – ISO, señala que, dentro de un programa de auditoría y control interno, es fundamental realizar una correcta asignación de recursos dentro de las entidades, con el fin de responder a las prioridades dentro del sistema de gestión. (ISO, 2018)

A nivel mundial, los profesionales financieros encargados de las auditorías, suelen recomendar el modelo de control interno, COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the

Treadway). Este modelo COSO conforme con la Price Waterhouse Coopers-PWC (2019), define el control interno como:

un proceso ejecutado por el consejo directivo, la administración u otro personal de una Organización, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos relativos a la eficiencia y eficacia de las operaciones, a la confiabilidad de la información (financiera y no financiera) y al cumplimiento de leyes y regulaciones. (p.32)

Entretanto, en Colombia todas las entidades públicas cuentan con un sistema de control interno basado en los lineamientos legales y constitucionales de la nación, este sistema consiste en procedimientos, planes, mecanismos, principios, métodos, normas, mecanismo de evaluación y verificación que permitan ofrecer un servicio acorde con las expectativas del usuario y en cumplimiento de las normas establecidas por la ley. (Congreso de la República, 1993).

Por tal razón, Estupiñan (2006), define el control interno como un proceso que implica a todos los trabajadores, desde las posiciones de autoridad hasta las de responsabilidad, en el que se hace seguimiento de los procesos financieros de una entidad, con el fin de prevenir inconsistencias en la forma de errores o fraudes como el retiro de dinero sin la autorización correspondiente o el pago de facturas por gastos innecesarios o que no estaban autorizados; este proceso comprende tres dimensiones fundamentales que son: eficiencia y eficacia de las operaciones, el control y protección de la información y el cumplimiento de las leyes y

regulaciones, aspectos que en conjunto permiten a una entidad proteger sus intereses y garantizar la eficiencia y transparencia de sus operaciones.

De esta manera, el control interno se divide en dos categorías, la administrativa que se encarga de hacer seguimiento a las operaciones de la organización, por medio de la definición de métodos y procedimientos, así como la realización de informes, la definición de políticas y directrices, mientras que la contable busca proteger los activos, asegurándose de que las cuentas e informes de movimiento financiero sean fidedignas y se encuentren autorizadas. (Torrico, 2015).

Es así como la falta de implementación de un sistema de control interno en el área administrativa de la empresa Motoparts, al no existir un suministro de la información real y precisa se encuentra la afectación en la toma de decisiones en un momento crucial o determinado que la empresa este precisando. De la misma manera, no se cuenta con registros actualizados o medidas que prevengan o identifiquen los riesgos por errores, fraudes, pérdidas financieras que permitan corregir con la finalidad de evitar que vuelvan a ocurrir en un futuro. Así mismo la empresa carece de manuales procedimientos y manuales de funciones, organigrama, del sistema de seguimiento y registro de las actividades financieras del negocio, haciendo que sea imposible consultar la forma en la que los activos son invertidos y que beneficios se adquiere de estos; por otro lado, el sistema operativo del que la entidad tiene no esta en la capacidad de validar los campos y elementos; debido a esto no se puede llevar a cabo controles específicos a las operaciones administrativas.

En otras palabras, implementar un sistema de control interno permitirá la realización de permanentes evaluaciones a los procesos los cuales buscan un aumento de la eficacia, a eficiencia y efectividad del manejo de los clientes y proveedor. Si se realiza una implementación correcta a los procesos de control interno, esto contribuirán a logros en las estrategias y los objetivos que se establezcan, minimizando los riesgos a los cuales la empresa está expuesta, convirtiéndola en una competitiva y confiable mercado. Por tal motivo, es indispensable la aplicación de un sistema de control interno para la evaluación y estudio del ambiente de control, la supervisión, los sistemas de comunicación e información y el constante monitoreo de la organización, que son los componentes que refiere el modelo de control interno COSO III.

1.2 Formulación del problema

¿Cuáles son los beneficios que trae la implementación de un sistema de control interno basado en el COSO III para la empresa Motoparts en Ocaña?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Proponer la implementación del sistema de control interno basado en el modelo de COSO III para la empresa Motoparts en Ocaña.

1.3.2 Objetivos Específicos

Diagnosticar la situación actual sobre el control interno en la empresa Motoparts en Ocaña.

Diseñar un sistema integrado de control interno al modelo COSO III para la empresa Motoparts en Ocaña.

Proponer el diseño de la matriz de evaluación del control interno según el modelo COSO III y proponer las mejoras de esta herramienta en la empresa Motoparts en Ocaña.

1.4 Justificación

Debido a la falta de control interno que la empresa motoparts desarrolla en las actividades y procesos se puede determinar la falta de documentación que sustente el seguimiento de las actividades de en la compañía, es evidente la necesidad de desarrollar un mecanismo que permita controlar las labores, de modo que haga más sencilla la comprensión secuencial de los procesos y permita el cumplimiento efectivo de los objetivos, sin importar la rotación de personal que pueda presentarse.

Es por esto, que el presente trabajo pretende establecer el estudio de los diferentes procesos y procedimientos, para mejorarlos y evitar errores a partir de la ejecución continua de buenas prácticas de un sistema de control interno en la entidad Motoparts en Ocaña, la cual está dedicada a vender repuestos para motos. Con este trabajo se pretende proponer una herramienta de gestión administrativas, que ayude al fortalecimiento y el mejoramiento continuo de las actividades y procedimientos internos.

Por ende, con la realización de esta propuesta se justifica a nivel de la empresa, debido que a través de esta se conocerá en qué situación se encuentra actualmente Motoparts. La propuesta del sistema de control interno en una empresa que hasta entonces no contaba con ningún mecanismo de seguimiento, garantizará el crecimiento y fortalecimiento de la gestión administrativa, procurando que las acciones llevadas a cabo por los colaboradores se encuentren acorde con los objetivos y políticas establecidas, además se podrán hacer diagnósticos efectivos que representen una prioridad en la organización y ofrezcan beneficios en aspectos como la administración de la información financiera, la gestión de riesgos, el aumento de la eficiencia y la optimización de los recursos.

A nivel de la carrera, con la elaboración de este trabajo se aplicará la información relevante obtenida durante la carrera. Dicha información proporcionará un análisis concienzudo que sirva de guía a futuros profesionales en contaduría pública que desean realizar un proyecto de grado en temas similares a este trabajo, no solo por su contenido sino por la metodología utilizada en el mismo. El producto de este proyecto permitirá a cualquier contador público, dirigir el sistema de control interno con la garantía de que no se está violando ninguna política o procedimiento tanto de la compañía como del Estado, por lo que facilita la labor del profesional de proporcionar seguridad administrativa y financiera a la organización mientras se está busca cumplir con sus objetivos estratégicos.

A nivel personal, en esta investigación se aplicarán gran cantidad de conocimientos adquiridos durante la carrera de contaduría, lo cual sirve para retomar información y llevar a la práctica, permitiendo así que las autoras vayan fortaleciendo sus competencias, habilidades y

destrezas, para presentarse al mercado como profesionales idóneas y capacitadas para realizar las labores que se le indiquen en cualquier organización; no solo presenta ideas que impulsan a las empresas a la mejora continua, sino también entrega un documento que contiene información relevante para que los dueños de la empresa, logren hacer una correcta y adecuada implementación del sistema.

Finalmente, a nivel institucional, presenta gran valor, porque servirá como guía metodológica para que futuros estudiantes de la Universidad Francisco de Paula Santander-Ocaña y demás universidades que vayan a realizar su trabajo de grado puedan tomarlo como recurso teórico y metodológico o antecedente.

1.5 Delimitación

1.5.1 Delimitación Geográfica. El trabajo se ejecutará en la empresa Motoparts la cual tiene dirección en la calle 7 #28-82 en Ocaña.

1.5.2 Delimitación Temporal. El desarrollo del trabajo tendrá una duración de ocho semanas a partir de la aprobación del anteproyecto, correspondientes al segundo semestre de 2020.

1.5.3 Delimitación Conceptual. El trabajo se fundamenta en conceptos de auditoría, informática, legislación, contabilidad, metodología de la investigación, fundamentos de administración, gestión del recurso humano, formulación y evaluación de proyectos.

1.5.4 Delimitación Operativa. El trabajo se inicia desde el diagnóstico de la situación actual en los procesos y procedimientos en la empresa Motoparts en Ocaña, hasta la definición de los indicadores para el seguimiento y evaluación del control interno, los cuales se presentarán al finalizar el proyecto de grado a la empresa, para que puedan tomar las decisiones pertinentes al respecto.

Capítulo 2. Marco referencial

2.1 Marco Histórico

2.1.1 Marco Histórico a Nivel Internacionales. Salinas Guamán, Silvana Fernanda (2016) elaboraron su trabajo “Implementación de un sistema de control interno para la estación de servicios la Argelia de la ciudad de Loja”, en donde se planteó un sistema de control interno recabando información mediante cuestionarios, clasificándola a través de indicadores de gestión, diagnosticando fortalezas y debilidades. Se realizó revisión de procedimientos y evaluación de control interno de la gestión para así garantizar la transparencia de las actividades desarrolladas.

Se concluye así que un objeto de estudio provechoso y determinante para el buen funcionamiento y cumplimiento cabal de las actividades a realizar, por lo cual se realizó la sugerencia de implementar un sistema de control, a manera de que las actividades sean desarrolladas a lo establecido en las normas, procedimientos y reglamentación de la empresa y puedan cumplir el objetivo para la cual fueron creadas.

Este estudio es importante para la investigación que se desarrolla debido que en ella se presenta el análisis FODA, con la cual determinan los procedimientos de manera clara por las actividades que se emplean en la empresa.

Al respecto, Zapata elabora el estudio en el 2016 con el nombre de evaluación, diseño e implementación del sistema de control interno en el municipio de Mapiri. Universitas Major

Pacensis Divi Andre AE. Bolivia, el cual tiene como objeto crear y establecer un sistema de control interno en el municipio Mapire, en el cual pueda evidenciar la vigilancia y la inspección del proceso; el método utilizado fue el deductivo y descriptivo, donde se pudo observar el funcionamiento y comportamiento de las actividades objetos de control, con el fin de determinar su idoneidad y utilidad en el proceso, donde se pudo constatar que la aplicación de las normas de control interno suministran la base idónea para el control de la seguridad en todos sus niveles y fases del proceso, así evaluar posibles cambios o mejoras.

Gil A., Heidys C en el año (2015), presentó un trabajo “Sistema de estructuración integral de control interno para el área de inventario del sector fabricante de carrocerías ubicado en el estado Aragua” para la Universidad de Carabobo en Venezuela y su metodología fue proyecto factible, descriptiva, documental y de campo. Gil dedujo que al implementar el control interno y que este sea efectivo se deben tener en cuenta los cinco elementos y 17 principios.

En esta investigación se toma en cuenta el instrumento que usan para identificar cual es la situación por la que está pasando actualmente la empresa, con lo cual se hará empleo del mismo debido que ya está validado por expertos.

2.1.2 Marco Histórico a Nivel Nacional. Rivera, Forero y Cantillo en el año 2018

presentan su investigación “Propuesta para el diseño de un sistema de control interno administrativo y contable, basado en modelo coso, para la empresa Samarcol S.A.S en la ciudad de Santa Marta” para la Universidad Cooperativa de Colombia en Santa Marta. El objetivo fue proponer los lineamientos para dicho control. La metodología utilizada fue analítica, diagnóstica, bibliográfica y de campo. Estos autores llegaron a la conclusión que al generar datos estadísticos se puede medir el grado de satisfacción de los clientes, las ventas, reclamos, entre otros para velar por el cumplimiento de las actividades.

Se tomo en cuenta esta investigación porque están plasmados los pasos que se deben tener en cuenta para la implementación y elaboración de un sistema de control interno, además de los resultados favorables para la empresa que lo ejecuta.

Del mismo modo, Cárdenas y Melo en el año 2017 elaboraron el estudio bajo el nombre de “Metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería de Inversiones Juan y Shirley S.A”, para la Universidad Libre en Bogotá. La metodología utilizada fue cuantitativa, descriptiva, no experimental. Como resultado se determinó que no hay un control interno en el área de tesorería de la organización y para ello se realizó su implementación, concluyendo que existen gran cantidad de falencias y riesgos y, por lo tanto, solucionaron estos aspectos para mostrar la forma de ejecutar efectivamente el sistema.

La importancia de esta investigación está en la aplicación del diagnóstico para conocer en qué situación se encontraba la empresa, por ende, se tomó este trabajo por la forma en el manejo del instrumento de evaluación.

Por su parte, Catuche y Benavides en el 2017 realizan el proyecto “Diseño de un sistema de control interno para la compañía Logística Internacional S.A.S”, para la Pontificia Universidad Javeriana en Cali. El objetivo fue el diseño del mencionado sistema. La metodología fue descriptiva y aplicada, utilizando las entrevistas dirigidas al personal del área contable. En conclusión, se observó la necesidad de estrategias para el mejoramiento continuo en cuanto a los Recursos Humanos (RRHH), a partir de capacitaciones e incentivos para motivarlos y crear en ellos el sentido de ambientes de trabajo agradable.

Esta investigación forma parte de estos antecedentes por la aplicaciones a cada uno de las medidas correctivas y los debidos controles a otros factores externos que intervienen en el funcionamiento, además de tener en cuenta la constante capacitación y actualización de los manuales.

2.1.3 Regional

Entretanto, Sánchez y Vega presentan en el 2016 su trabajo de grado “Implementación de un sistema de control interno para la empresa transportadores de Norte de Santander (TNS) de la ciudad de Ocaña” para la Universidad Francisco de Paula Santander en Ocaña. Se implementó el sistema de control interno. La metodología fue descriptiva documental. En conclusión,

presentaron que una efectiva implementación aporta las competencias necesarias para la mejora continua; adicionalmente se realizó entrega los manuales de funciones y procedimientos, mapa de los procesos y el código de ética, entre otros.

Esta investigación es importante para el presente estudio porque en ella utilizan el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) el cual es establecido para proporcionar estrategias evaluación a la gestión administrativa de las diferentes entidades del estado.

2.2 Marco Contextual

Repuestos para Motocicletas - CI 7 # 28-04, Norte de Santander, Ocaña – Teléfono 57 75 5696899.

2.3 Marco Conceptual

Méndez (2001) lo define: “El significado de los términos (lenguaje técnico) que van a emplearse con mayor frecuencia y sobre los cuales convergen las fases del conocimiento científico (observación, descripción, explicación y predicción)” (p.112).

Los términos más utilizados en este trabajo son:

Actividades de control. Son todas aquellas políticas y protocolos establecidos en una organización que permitan asegurar el cumplimiento de las normas de una corporación. Estas

actividades están diseñadas para apoyar aquellas acciones que acometen los riesgos en una organización, en todas sus facetas.

Activos. Consiste en recursos que dependen de las actividades económicas pasadas de una entidad, de los cuales se habrá de obtener rendimientos futuros, razón por la cual estos solo pueden ser contemplados en los estados financieros cuando existe la posibilidad real de obtener un rendimiento futuro y se dispone de un valor razonable que es fácilmente medible. (Godoy, 2015).

Ambiente de control. Es un aspecto relacionado con la cultura organizacional, que involucra a todos los empleados en los procedimientos de valoración y seguimiento a cada una de las actividades y procesos que le corresponden, este aspecto del control es el lienzo sobre los demás componentes se desarrollan y sin el que estos no podrían ser implementados correctamente.

El ambiente de control se integra a la filosofía de la entidad, involucrándose en las decisiones de los directivos, con respecto a los criterios de autoridad y como se otorga dicha autoridad, además de cómo se organiza al personal, como se mide y mejora la competencia del mismo, bajo que principios éticos se actúa, entre muchos otros criterios de administración de la cultura de control organizacional. (Mantilla, 2005).

Auditoría Interna. Se trata de uno de los recursos del control de la gestión que permiten evaluar los procesos de una organización, bajo criterios de rendimiento previamente establecidos

por la misma, esta evaluación se realiza durante los mismos procesos de operación, para de ese modo registrar cada una de las actividades de la forma específica como se realizan y con base en esto hacer observaciones y tomar medidas de optimización encaminadas a la optimización de los recursos, el riesgo y las interacciones con las directivas de la organización (Estupiñan, 2015).

COSO. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, más conocido como COSO, entidad responsable de publicar la guía del marco de referencia integrado, o Integrated Framework, que sirve como base para que las empresas implementen mejores mecanismos de evaluación y control internos. El impacto de esta publicación ha sido tan grande, que la gran mayoría de las empresas alrededor del mundo la toman como referente y fundamentan sus criterios de control y cumplimiento de objetivos estratégicos, en lo que esta guía propone, de hecho, en muchos países el campo de las ciencias contables ha integrado este nuevo marco conceptual de control interno dentro de sus definiciones para que sean usadas de forma oficial, en sus respectivos estados. (Meycar, 2011)

Evaluación del riesgo. Este proceso consiste en la identificación y clasificación de aquellas condiciones o posibles fenómenos adversos que pudiesen entorpecer el funcionamiento de la organización o de uno de sus procesos, como podría ser la elaboración de los estados financieros, lo cual podría incluso evitar el cumplimiento de los objetivos; la evaluación de los riesgos es un informe que se entrega posteriormente a los encargados para que estos tomen determinaciones sobre la prevención o mitigación de los riesgos de acuerdo con los criterios de rentabilidad y probabilidad. (Apúparo y Castillo, 2012)

MECI. El Modelo Estándar de Control Interno (MECI), se trata de “el modelo de implementación del control interno en las entidades de estado, orientado a la evaluación de los procesos, su optimización y el cumplimiento de los objetivos” (Ministerio de Ciencia y Tecnología, 2020)

Plan de contingencias. Es un documento en el que se establecen los cursos de acción a tomar en caso del surgimiento de un riesgo contemplado o no; esto con el fin de mitigar sus efectos y procurar la protección de los intereses de la organización y sus interesados. (Apúparo y Castillo, 2012)

Registro. Se trata de una base de datos física o informática por medio de la cual se hace seguimiento a todas las actividades de la organización, de ese modo pudiendo investigar posibles casos de irregularidad, si estos llegasen a presentarse, ya que para cualquier movimiento dentro de la organización se debe cumplir con ciertos requisitos en la forma de documentos, permisos o accesos computacionales, movimientos que son automáticamente recopilados en la base de datos y posteriormente resguardados indefinidamente, hasta que dejen de contener información de interés. (Gil, 2015)

2.4 Marco Teórico

Los fundamentos teóricos de una investigación deben obedecer a las variables que engloban su tema, su enfoque, el problema, el planteamiento de los objetivos y la pregunta de investigación. Con esto en mente, a continuación, se enuncian una serie de teorías que ofrecen sustento a la propuesta de implementación de un sistema de control interno en la empresa Motoparts en Ocaña.

Control. El control se define como el dominio sobre el funcionamiento de un sistema o proceso; esto significa que en todo momento se conocen las propiedades de su operación y se pueden tomar decisiones al respecto que se hacen efectivas en el momento en el que control lo dispone; en el contexto de la gerencia, el control es la forma como se hace seguimiento a los procesos de una organización, para determinar si estos obedecen los criterios establecidos por los objetivos institucionales de la empresa o si se requiere adoptar medidas al respecto para proteger los intereses de la compañía.

Según Robbins (2013) el control se define como una función restrictiva y coercitiva utilizada para evitar ciertos desvíos indeseables o comportamientos no aceptados. En este sentido, el control tiene carácter negativo y limitante y muchas veces se interpreta como coerción, delimitación, inhibición y manipulación. Como sistema automático de regulación, el control es utilizado para mantener cierto grado constante de flujo de modo automático en las refinerías de petróleo y las industrias químicas de procesamiento continuo y automático. El mecanismo de

control detecta posibles desvíos o irregularidades y proporciona, automáticamente, la regulación necesaria para volver a la normalidad. Cuando algo está bajo control, significa que está dentro de lo normal. Como función administrativa, el control forma parte del proceso administrativo, junto con la planeación, la organización y la dirección. (p. 278).

Por lo tanto, el control puede ser visto desde diversas perspectivas tal como lo afirma Gil (2015). El control puede ser restrictivo, cuando se emplea para establecer delimitaciones, las cuales pueden estar encaminadas a la optimización de recursos o a la decisión del alcance de las actividades, asegurando que los procesos en una organización se realicen con la mayor rigurosidad y efectividad posible, mientras que cumple con los pasos necesarios sin extralimitarse ni omitir alguno. (Gil, 2015)

Para la función administrativa, el control cumple las veces de mecanismo de supervisión que se aplica en respuesta a los resultados de rendimiento de una actividad, proceso o producto, de este modo pudiendo evaluar la calidad y efectividad que este entregable ha tenido con respecto a las expectativas y adoptar medidas ya sea para corregir errores o para optimizar de alguna manera el resultado de ser esto posible y conveniente. El control es un recurso fundamental en la gestión dentro de una organización, especialmente en lo que se refiere con el mejoramiento continuo, pues permite conocer los pormenores del funcionamiento de la organización, para de ese modo tomar decisiones de corrección y optimización, por medio de acciones estratégicas como el entrenamiento del personal, la supervisión, los análisis estadísticos de calidad y los sistemas de incentivos. (Gil, 2015)

No obstante, el control que se suele implementar en las organizaciones carece de especialización y se limita a una simple inspección rutinaria, sin criterios de calidad ni objetivos estratégicos, al punto que ni siquiera se diferencia el tipo de control que se busca implementar, pues tal como lo indica Sierra (2015), existen una amplia gama de alternativas en este tema, como el control fiscal, el control laboral, el financiero el de caja, entre otros. Los cuales se aplican de acuerdo con los objetivos específicos y con las funciones que se espera evaluar.

De este modo, el control no es un recurso único en las empresas, sino que cuenta con modalidades dependiendo del tipo de especialidad que se requiera, además de que necesita trabajar de forma interdependiente con otros sistemas de gestión de la organización, como las comunicaciones, el alcance, el cronograma, etc. pues solo de esta forma puede contar con la retroalimentación y recursos necesarios para cumplir con su labor oportuna y satisfactoriamente. (Sierra, 2015)

Por eso un papel fundamental en las empresas se puede describir por Santillana (2001), quién define el control interno como una fase administrativa transversal, que se implica en el logro de los objetivos de las demás fases en todo el proceso, desde la planeación, pasando por la organización, la captación de recursos y la administración, asegurando que estas trabajen de forma conjunta para lograr los resultados esperados.

Sistema de control interno. Fonseca (2010), es un recurso de supervisión continúa implementado desde una posición de autoridad, con el fin de recopilar información pertinente sobre el funcionamiento de la organización y determinar los esfuerzos realizados por los distintos

departamentos, obedecen al cumplimiento de los objetivos de la organización y los criterios de rendimiento como la eficiencia, la eficacia y la optimización de los recursos.

En este sentido, Zapata (2016), define la planificación como la búsqueda de las acciones que se han de realizar con el fin de cumplir con los objetivos propuestos; como resultado de este proceso de planificación las organizaciones obtienen un plan estratégico, que define todas aquellas acciones específicas en cada departamento de la organización, así como aquellas a las que deben someterse todos los empleados de la entidad, para lograr las metas establecidas desde la administración.

La implementación: se trata del proceso de llevar a la realidad lo planificado desde cada uno de los integrantes del personal involucrado. (Zapata, 2016)

Los sistemas de control se originan en la necesidad de las empresas de asegurar que la planificación estratégica que hayan elaborado sea implementada de la forma más fidedigna posible, por lo que se dispone de mecanismos de seguimiento que permiten comparar los resultados de los procesos con los resultados ideales y determinar qué tan alejados se encuentran los unos de los otros, para de ese modo adoptar medidas de corrección o cambios de acuerdo a los criterios de la dirección, cuando se considere que estos benefician a la empresa. Entretanto, Defliese, Jaenicke, Sullivan y Gnospeluis (2012), entienden el concepto de control interno como:

El plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de

sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia (p. 242).

De esta manera el control interno implica la disposición de los recursos, la planificación, los principios, los protocolos, la normatividad y los mecanismos de los que una empresa dispone para garantizar la integridad de sus operaciones, por medio de una constante supervisión, evaluación y optimización de los procesos para que estos se encuentren no solo de conformidad con la planificación estratégica de la organización sino también con aspectos como el marco legal y tributario. (Gil, 2015)

Por su parte, Catacora (1996), señala que: “un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos” (p.27).

A este respecto, Meigs (1994), el propósito del control interno es “Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficacia y eficiencia de la organización” (p. 47). El control interno de las organizaciones es importante ya que durante la implementación de un plan estratégico o durante la operación cotidiana de una empresa, es posible que se presenten errores dado el factor humano; errores que de ignorarse podrían comprometer significativamente los intereses de la compañía e incluso podrían llevarla al cierre, por esta razón, la gerencia debe estar atenta a corregir errores al momento que estos se presenten y fomentar el aprendizaje continuo en la organización para que dichos errores no se vuelvan a presentar.

En este mismo orden de ideas, el concepto de control interno emitido por Redondo (1993) afirma que “se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías” (p. 15).

Por consiguiente, Estupiñán (2015), explica que los mecanismos del control interno deben encaminarse al reconocimiento de aquellos aspectos débiles, insuficientes o innecesarios en el funcionamiento de una compañía; las evaluaciones realizadas por dichos mecanismos de control pueden ser llevadas a cabo de tres formas, la primera es durante la realización de las actividades específicas en cada una de las dependencias de la organización, la segunda con respecto al personal que no tiene responsabilidad directa en los procesos de la organización y la tercera es una mezcla entre estas dos.

De tal manera, Zapata (2016), afirma que el control interno representa todos los métodos y medidas empleadas con el fin de garantizar la seguridad, responsabilidad, eficacia y eficacia de los procesos en una organización, para que de este modo se logren evitar fraudes, desperdicio de recursos o uso inadecuado de los mismos, insatisfacción de los interesados o cualquier otra inconsistencia que pueda afectar el buen nombre de la organización, su calidad o el cumplimiento de su misión.

Componentes del Sistema de Control Interno -COSO. El marco de control interno COSO, dispone de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma en la que la dirección administra las unidades (Zapata, 2016). Estos componentes son los mismos

independientemente del sector en el que se trabaje y dependerán solamente del tamaño de la empresa en la que se implemente.

Ambiente de control. De acuerdo con Gonzáles (2010), define que “el primero de los componentes del marco de control interno COSO, es el ambiente de control, este se considera la base sobre la que los demás elementos existen y comprende aspectos”

Evaluación de riesgos. Conforme con Hacker (2012), el siguiente componente del marco COSO, es la evaluación de riesgos, que consiste en hacer una documentación de los objetivos de negocio de la organización desde el nivel más alto al más bajo, identificando y ponderando cada uno de los riesgos que existan durante el proceso de cumplimiento de los mismos.

Actividades de control. Se originan ante la necesidad de disminuir la probabilidad de riesgo frente a cada uno de los objetivos de control; estas actividades están diseñadas para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y evadir o mitigar el riesgo que suponga cumplirlos. Estas actividades implican la separación de funciones, la recopilación de firmas de autorización y las medidas de aseguramiento físico de los activos. (Cariberg, 2013)

Información y comunicación. El control de la comunicación y la transición de información entre los empleados y de estos con los directivos, consiste en el proceso de garantizar la eficacia de los medios disponibles para dicho fin, a través de un constante seguimiento de su calidad y eficacia. El sistema de información es importante no solo porque apoya la coordinación de los esfuerzos entre los integrantes de la empresa, sino también porque

ofrece retroalimentación sobre el rendimiento de las operaciones a los responsables de la organización, siendo así la base del control de gestión de calidad y rendimiento. (Fonseca, 2012)

Supervisión y Seguimiento. Romero (2010), lo define como un proceso de monitoreo de las actividades por medio de informes, evaluaciones o simulacros, permitiendo a los directivos conocer la forma en la que está funcionando la empresa en todo momento y por ende identificar cuando existen irregularidades en algún proceso; la supervisión puede ser interna o externa, por medio de la administración, otros empleados o entidades externas que realizan diagnósticos.

Por su parte, Téllez (2010) citando a Montgomery señala el control interno implica que los libros y métodos de contabilidad, así como la organización general de un negocio, están de tal manera establecidos que ninguna de las cuentas o procedimientos se encuentran bajo el control independiente y absoluto de una sola persona. Por el contrario, el trabajo de un empleado es complementario del realizado por otro. (p.184)

Es así como el control interno hace parte transversal de todos los procedimientos de gestión de una organización, asegurando que se logre cumplir con los objetivos de forma efectiva y se administren los recursos con eficacia, razón por la cual, si una organización busca garantizar la excelencia y calidad en sus procesos y productos, debe contar con un sistema de control interno que le permita conocer cómo se realizan los procesos en su organización de forma constante. (Alvarado y Tuquiñahui, 2011)

Modelos de Control Interno. La definición para Control Interno de acuerdo con Mantilla y Blanco (2005), ha tenido diversas concepciones a partir de las transformaciones estructurales de las empresas y por ello presentan la evolución del mismo hasta el momento, así:

Modelo de Control Interno – COSO I. Gaitán (2015) explica que el control interno hace referencia al control tomado por los administrativos, para prevenir los riesgos y lograr los objetivos corporativos, a partir de una efectiva planificación y organización. En el COSO I, según Rivas (2011), las actuaciones de los empresarios se dieron a partir de ensayo y error, además de la falta de conocimientos de los encargados de su implementación, la cual se dirigió a los aspectos contables y administrativos.

Modelo de Control Interno – COSO II. Debido a diversos problemas presentados en el sector financiero, se debió ampliar el modelo de control interno, obteniéndose el COSO II, que incluye la gestión del riesgo, la cual según:

Castromán & Porto (2005) explica que es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos (p.2).

En este sentido Rivas (2011), describe el COSO II como unas acciones enfocadas desde el punto de vista legal, más que técnico dirigido a las empresas públicas, trabajando sobre todo su evaluación para hacer una correcta definición del alcance de las pruebas de auditoría, a partir de un plan organizacional y una serie de metodologías y procedimientos para proteger los activos, generar una contabilidad fidedigna y un correcto accionar por parte de los administradores de las empresas.

Modelo de Control Interno – COSO III. Vergara (2018) explica que, en el año 2013, la Comisión Treadway, realizó una actualización al modelo, sobre globalización, transparencia, fraudes, rendición de cuentas y otros, los cuales fueron aplicados a partir del 2014. Asimismo, la organización Deloitte (2015), menciona que se realizaron actualizaciones para mejorar la actuación e implementación en las empresas, desde el punto de vista de principios y puntos de interés, con un nuevo plan estratégico, el cual ha permitido la reducción de los riesgos y ha llevado a lograr los objetivos. Por tales razones, este trabajo se basará en el modelo presentado por COSO III. Como complemento de este modelo, señala Auditool (2017), que se debe relacionar los aspectos de gestión de riesgos de la empresa con los objetivos, en forma de una matriz tridimensional (Ver Figura 1) con la finalidad de verificar lo que está pendiente para la consecución de las metas. Dicha matriz contiene de forma categórica los objetivos estratégicos, visualizando una efectiva gestión de riesgos, desde cualquier punto de vista.



Figura 1. Componentes modelo integrado COSO III

Fuente: Deloitte. (2015). “Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>”

Para tal efecto, explican Taborda y Ávila (2017), la forma en cómo se encuentra ubicado los objetivos en el cubo de la Figura 1, la cual cambia cuando se evalúa la administración del control interno en cuanto a aspectos financieros y por lo tanto, se debe iniciar por el reporte financiero externo. En la parte derecha se presenta una estructuración descendente de empresa, su división, aspecto operativo y funciones. Quien debe llevar a cabo los procesos de control conoce a cabalidad los puntos clave dentro de la organización desde la sección administrativa hasta la operativa; aunque a nivel funcional, no logra ser asertivo por la gran cantilla de especificaciones, volumen de trabajo y escaso tiempo; por lo cual la evaluación del riesgo es más difícil. En el frente del cubo, se encuentran cinco secciones a las que se les llama componentes: “entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicaciones, y actividades de supervisión” (Taborda y Ávila, 2017, p.8), en otra de las caras del cubo se exponen los 17 principios que apoyan a los componentes mencionados.

A este respecto, explica Deloitte (2015), que “es importante tener en cuenta los 17 principios porque de esta forma se puede establecer una estructuración más eficiente de sistema de control interno”

Ambiente de control y sus principios. A partir de un ambiente de control se generará un entorno estimulante para el desarrollo de las labores como lo indica Villarraga (2018). Dentro de los principios se destacan según.

Deloitte (2015) dice que La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos.

El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.

La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.

La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos.

La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos. (p. 14)

Evaluación de Riesgos y sus principios. Villarraga (2018), expone la relevancia que tiene identificar y analizar los riesgos efectivamente para la consecución de los objetivos; además menciona los siguientes principios rectores de la evaluación:

La organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados a los objetivos. La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar cómo esos riesgos deben de administrarse. La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos. La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno. (Deloitte, 2015, p. 15)

Actividades de Control y sus principios. Las actividades deben ser ejecutadas por la gerencia y otros colaboradores en la empresa para el efectivo cumplimiento de las políticas y procedimientos empresariales (Barragán, Bueno y Meléndez, 2016). Describe Deloitte (2015), los principios para este componente:

La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables. La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos. La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción. (p. 16)

Información y comunicación y principios. En este sentido, señalan Barragán, Bueno y Meléndez (2016), hay controles generales y específicos los cuales se deben exponer a todo el personal para que apoyen en su ejecución. Deloitte (2015), expone que los principios para este componente son los siguientes:

La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

La organización comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.

La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno. (p. 17)

Actividades de monitoreo y sus principios. Por su parte, Romero (2018) indica que, para la ejecución del sistema de control, se deben tener en cuenta los objetivos corporativos, los riesgos, las limitantes y sobre todo que estén acordes a la evolución continua de los factores internos y externos. Así también debe existir una comunicación efectiva con los dueños de la empresa y de los procesos para que se les informe sobre las debilidades y oportunidades de mejora, con la finalidad de que estos logren implementar las acciones que se requieran. Deloitte (2015), expone unos principios:

La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.

La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado. (p. 18)

2.5 Marco Legal

En la Constitución Política de Colombia (1991) estipula en el artículo 269” En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley”

De acuerdo con la Ley 43, aprobada por el Congreso de la República de Colombia en 1990, el deber de asegurar una correcta contabilidad en las instituciones ya sean del sector privado o público, recaerá sobre el contador contratado por dicha institución, quien a nombre propio suministrara la información necesaria y realizara los procesos que correspondan a su labor, estando siempre consiente de que cualquier irregularidad, será de su competencia y responsabilidad.

Por su parte la Ley 87 de 1993, establece el sistema de control interno para entidades públicas del estado, señalando que la oficina asume un papel como componente del sistema de control interno con respecto a los aspectos gerenciales y directivos, para que de ese modo se asegure el cumplimiento de los mandatos legales y constitucionales de la nación, mientras se

procura a la vez la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con respecto a las disposiciones contables y de administración financiera, el Decreto nacional 1851 del 2013, reglamento la Ley 1314 de 2009, por medio de la cual se definen las normas que involucran a dichas disciplinas en Colombia, a la vez que se determinan aquellas autoridades competentes para la vigilancia del cumplimiento y se define el proceso para la expedición de información financiera y aseguramiento de la misma.

La Ley 142 de 1994, define el control interno como aquellas actividades de planificación e implementación originadas en la dirección que se encuentran encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. Mientras que en el artículo 49 de la Ley 192 de 1994, se declara como responsables del control interno a la gerencia y a los directivos, quienes deben establecer los sistemas de retroalimentación de sus procesos y realizar las respectivas auditorías a sus operaciones. El Decreto 943 de 2014, actualizó el estándar de control interno (MECI), como respuesta al Decreto 1599 de 2005, expedido por el gobierno nacional, en el que se adoptaba dicho modelo de control interno.

Por medio del Decreto 2706 de 2012, se actualizaron las normas de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información financiera de Colombia, bajo criterios de la Norma Internacional de Información Financiera NIIF. Del mismo modo este decreto establece los requerimientos de reconocimiento, medición y presentación de los datos de transacciones y otras actividades que deban ser contempladas en los estados financieros.

Ese mismo año el Decreto 2784 de 2012, reglamento la Ley 1214 de 2009, mientras que la Resolución 048 de 2004 de la Contaduría General de la Nación estableció disposiciones sobre el control interno.

En cuanto a la responsabilidad de llevar una contabilidad, es el Código de Comercio, la institución que determina a que personas jurídicas y naturales les corresponde, además de ocuparse de los libros de contabilidad, requisitos de la contabilidad y otros aspectos relacionados, en sus títulos I y IV.

Estas disposiciones gubernamentales son emitidas con el propósito de hacer seguimiento a los procesos contables y de suministro de información financiera, en los que consiste este trabajo, para de ese modo contar con los criterios necesarios para ofrecer información confiable, comprensible, relevante y comprobable, que permita tomar decisiones económicas tanto desde el estado como desde la gerencia de la empresa Motoparts de Ocaña.

Capítulo 3. Diseño metodológico

3.1 Tipo de investigación

Esta investigación es de tipo descriptiva con base en un enfoque no experimental y de diseño transversal, puesto que su propósito describir, registrar, analizar e interpretar la naturaleza actual. Arias (2016), señala que el nivel de investigación descriptivo consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno o grupo con el fin de establecer su estructura o comportamiento; mide de forma independiente las variables (p. 48). Para esta investigación es la de proponer la implementación del sistema de control interno para la empresa Motoparts en Ocaña. Este trabajo recolecta la información en un solo momento y su finalidad es describir y analizar cómo se puede lograr la incidencia en un tiempo determinado. No se manipulan las variables y se observan los fenómenos en su entorno, sin provocar situaciones que alteren el curso normal del proceso. (Kerlinger 1989);

Del mismo modo, el paradigma de esta investigación es de enfoque cuantitativo, la cual según Hernández, Fernández y Baptista (2016), definen como un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación que implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos, así como su integración y discusión conjunta, para realizar inferencias producto de toda la información obtenida, y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio (p. 8).

El presente trabajo es cuantitativo porque se presenta a los trabajadores de la empresa un cuestionario con preguntas cerradas. Luego se procederá a tabular los resultados para cuantificarlos, generar las gráficas estadísticas y sus respectivos análisis. (Ver Anexo 1)

Se desarrolló una investigación de campo, la cual para Arias (2016) “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna” (p.38). Como objeto de estudio según Garfinkel (1967) citado por Martinic (2016), corresponden a “las actividades prácticas, las circunstancias prácticas y el razonamiento sociológico práctico (...) concediéndole un lugar semejante en su análisis a lo banal-ordinario y a lo trascendental-extraordinario” (p.57). Es por este tipo de razonamiento sociológico que la presente investigación propone elaborar el modelo de control interno para la empresa Motoparts en Ocaña. (Ver Tabla 1)

Tabla 1.
Seguimiento de fases metodológicas

Fases	Objetivos de la investigación	Actividades por objetivo	Indicador por actividad
Fase I	Objetivo 1 Diagnosticar la situación actual sobre el control interno en la empresa Motoparts en Ocaña	Actividad 1. Diseño de Instrumentos	Encuesta diseñada
		Actividad 2. Prueba piloto	Encuesta apta
		Actividad 3. Aplicar instrumento a los 13 empleados	Encuesta aplicada
Fase II	Objetivo 2 Diseñar un sistema integrado al modelo de control interno para la empresa Motoparts en Ocaña	Actividad 4. Diseñar sistema integrado	Tabulación, graficación y análisis de la encuesta
Fase III	Objetivo 3 Realizar el diseño de la matriz de evaluación del control interno según el modelo COSO III y proponer las	Actividad 5. Entorno de control Evaluación del riesgo, Sistema de información y comunicación	Matriz

mejoras de esta herramienta en la empresa Motoparts en Ocaña.	Actividades de control, Supervisión del sistema de control
---	--

Fuente: elaboración propia.

3.2 Población – Muestra

3.2.1 Población

Chávez (2015), la población “es el universo de estudio de la investigación, sobre el cual se pretende generalizar los resultados, constituida por características o estratos que le permiten distinguir los sujetos, unos de otros” (p.166). De igual manera, Corbetta (2012), define a la población como “un conjunto de N unidades, que constituyen el objeto de un estudio; donde N es el tamaño de la población” (p.281). La población que se tendrá en cuenta para realizar el diagnóstico, son los 13 empleados que laboran en Motoparts de Ocaña.

3.2.2 Muestra

A este respecto, Bavaresco (2012), refiere que “cuando se hace difícil el estudio de toda la población, es necesario extraer una muestra, la cual no es más que un subconjunto de la población, con la que se va a trabajar” (p.92).

La muestra que se tomará para el desarrollo de la presente investigación será censal y sobre el mismo número de población, es decir, los 13 empleados que laboran en Motoparts de Ocaña.

3.2.3 Técnicas de Recolección de información.

Para la toma y recolección de la información, se tomará como instrumento la encuesta, la cual será aplicada a los 13 empleados de la empresa Motoparts de Ocaña., con el fin de evidenciar como se encuentra actualmente la empresa a nivel de control interno.

Capítulo 4. Resultados

4.1 Diagnóstico de la situación actual sobre el control interno en la empresa Motoparts en Ocaña

4.1.1 Evaluación del componente Ambiente de Control

Tabla 2

Difunde la visión y misión de la empresa

Difusión de la misión y visión de la empresa	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa la información sobre la difusión de la misión y la visión de la empresa. Elaboración Propia.

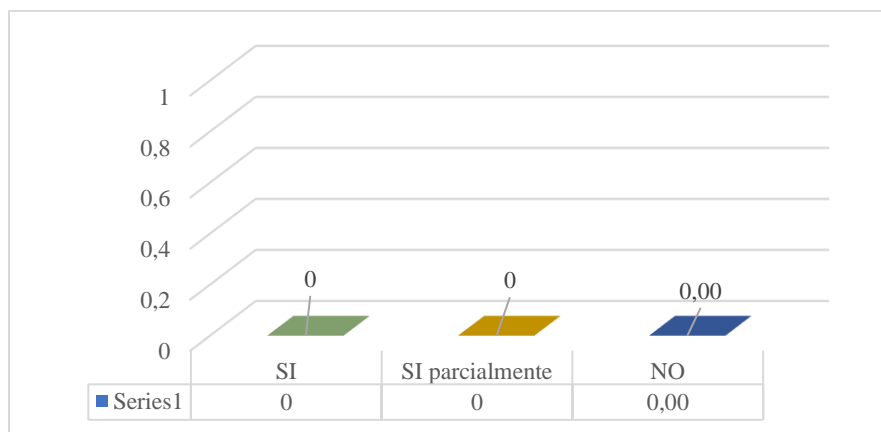


Figura 2. ¿Difunde la visión y misión de la empresa

Fuente: elaboración propia.

En cuanto a la difusión de la misión y visión de la empresa por parte de los empleados el 100% respondieron que no, esto debido que las mismas no son publicadas por parte de la empresa con lo cual se explica que los empleados no conocen el objetivo general de la entidad.

Tabla 3

El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa

El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	13	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa la información si el personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa. Elaboración Propia.

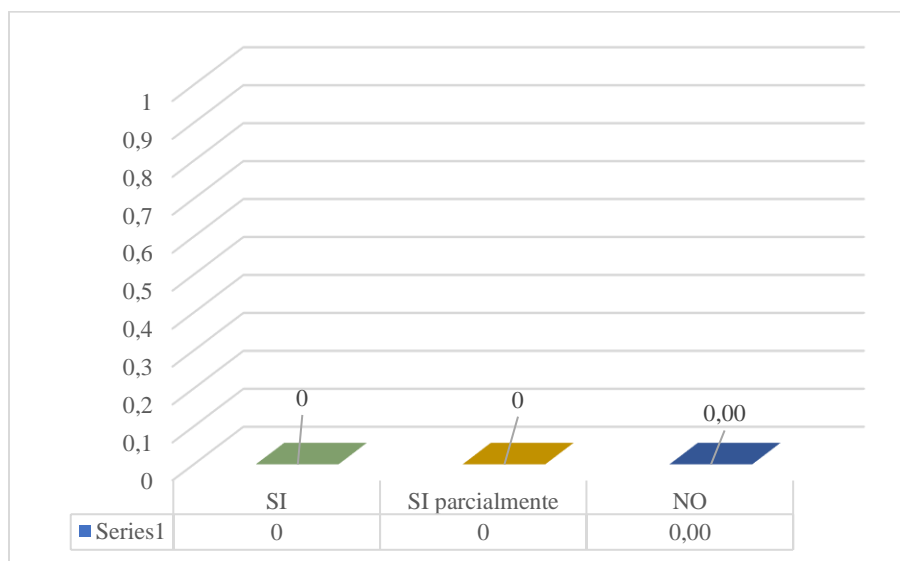


Figura 3. ¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?

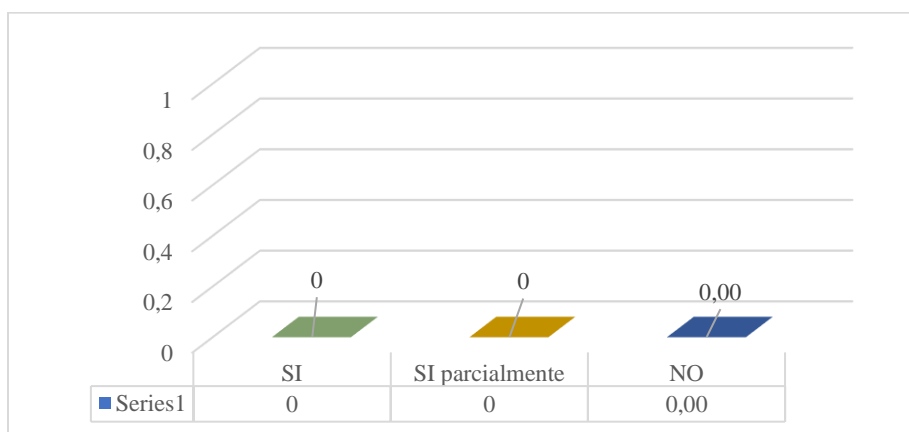
Fuente: elaboración propia.

Como se puede observar en la gráfica, los 13 empleados no saben sobre el objetivo general de la empresa, como también sobre los principales procesos que están a cargo de la unidad administrativa, esto quiere decir que los empleados de Motoparts Ocaña no están al tanto de cuál es la principal razón de ser de esta.

Tabla 4*promueve la observancia del código de ética?*

¿promueve la observancia del código de ética?	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa la información de si la empresa promueve la observancia del código de etica. Elaboración Propia.

**Figura 4. ¿Promueve la observancia del Código de Ética?**

Fuente: elaboración propia.

De igual manera, a la promulgación del código de ética los 13 empleados manifestaron que no lo fomentan y no tiene conocimientos de esta por parte de la empresa.

Tabla 5*Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral.*

¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	frecuencia	puntuación
Si	3	0
Si parcialmente	9	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa la frecuencia en que se realizan actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral. Elaboración Propia.

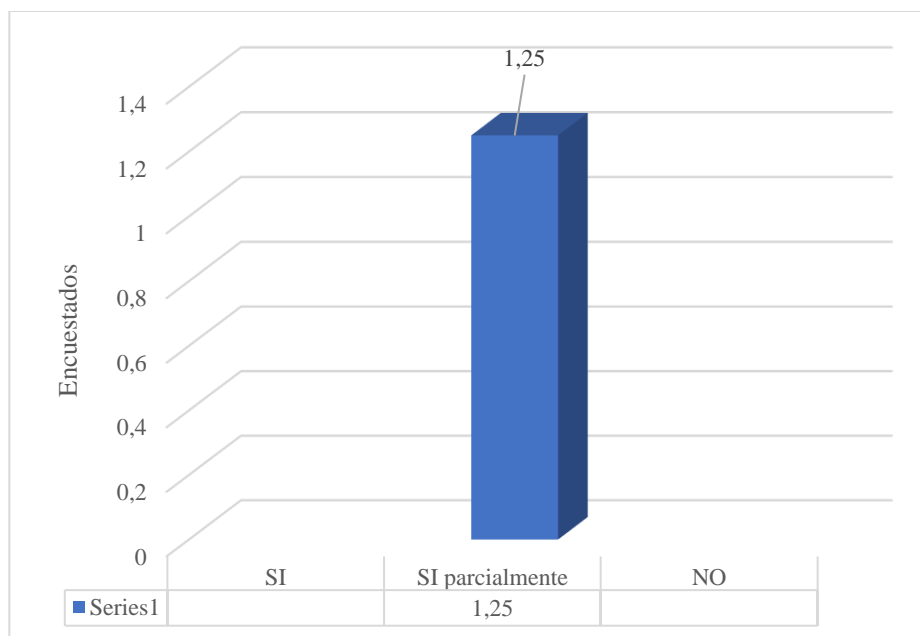


Figura 5. ¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?

Fuente: elaboración propia.

Por otra parte, a la realización de actividades para la integración 3 empleados respondieron que sí y 9 parcialmente, lo que indica que la empresa realiza muy ocasionalmente actividades o momentos que favorezcan a un mejor ambiente laboral.

Tabla 6

Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones normativas vigentes

¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones normativas vigentes?	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	0	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa la frecuencia en que se realizan actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral. Elaboración Propia.

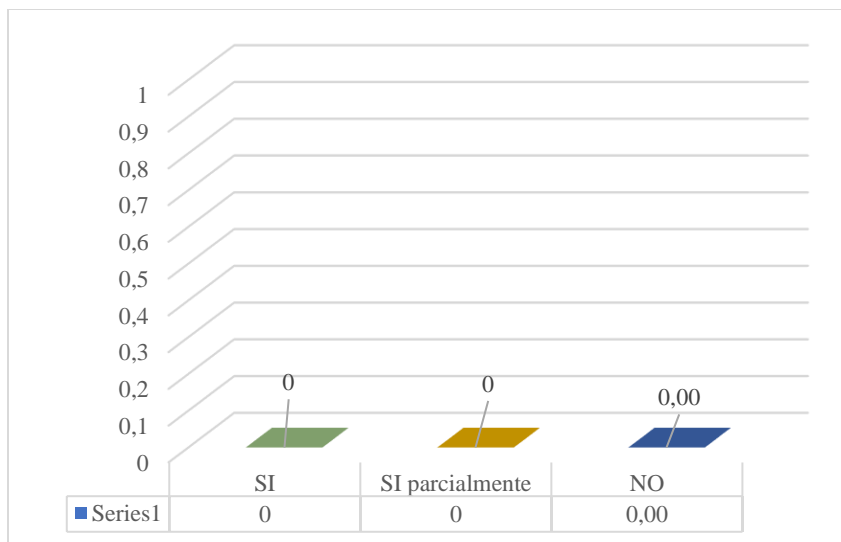


Figura 6. ¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones normativas vigentes?

Fuente: elaboración propia.

En cuanto a la pregunta para el desarrollo y la retención del personal competente, los empleados objeto de este estudio manifestaron con el 100% que no hay disposiciones de normativas vigentes.

Tabla 7

El Manual de organización de la unidad administrativa esta actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada.

¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	13	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa si el Manual de organización de la unidad administrativa esta actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada. Elaboración Propia.

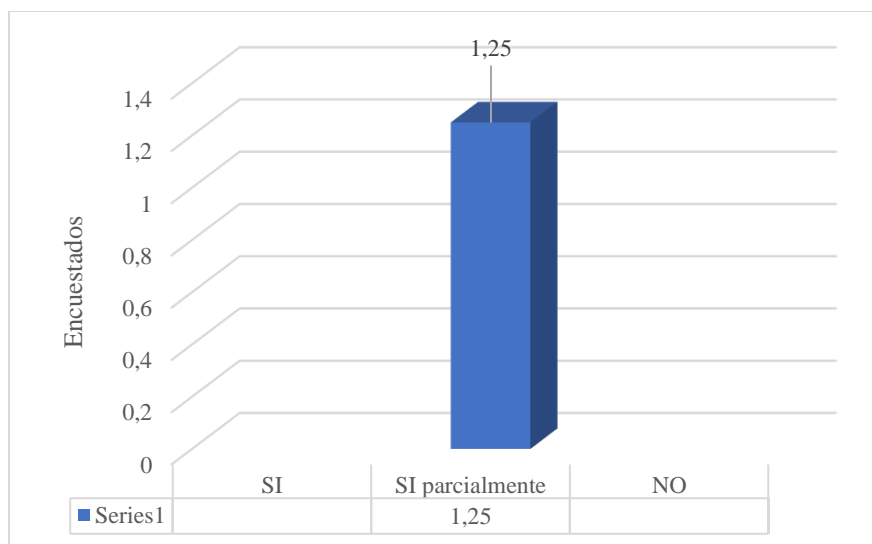


Figura 7. ¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?

Fuente: elaboración propia.

Como puede evidenciarse en la grafica no hay manual de organización, aunque la empresa si cuenta con una estructura organizacional.

Tabla 8

Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa

¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	13	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa. Elaboración Propia.

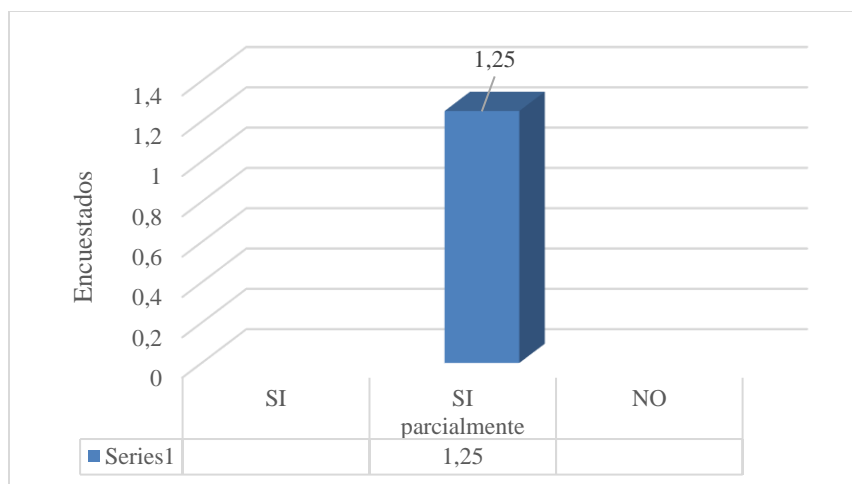


Figura 8. ¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?

Fuente: elaboración propia.

Referente al manual de la organización y la estructura organizacional, los empleados expresan que no hay manual, aunque sí cuentan con estructura organizacional. Igualmente, 9 empleados con un no señalan que existen los perfiles y descripciones de los puestos de trabajo, pero no se evidencia la alineación con las funciones administrativas.

Tabla 9

Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas.

Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas. Elaboración Propia.

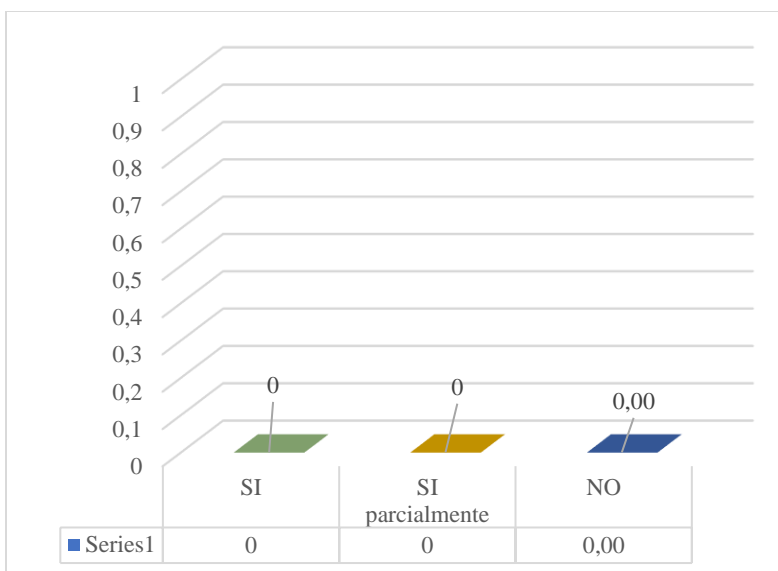


Figura 9. ¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?

Fuente: elaboración propia.

En cuanto, a las disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de las administrativas están actualizadas, el 100% de los encuestados indican que no hay actualización de ningún tipo.

Tabla 10

El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal.

El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal.

Elaboración Propia.

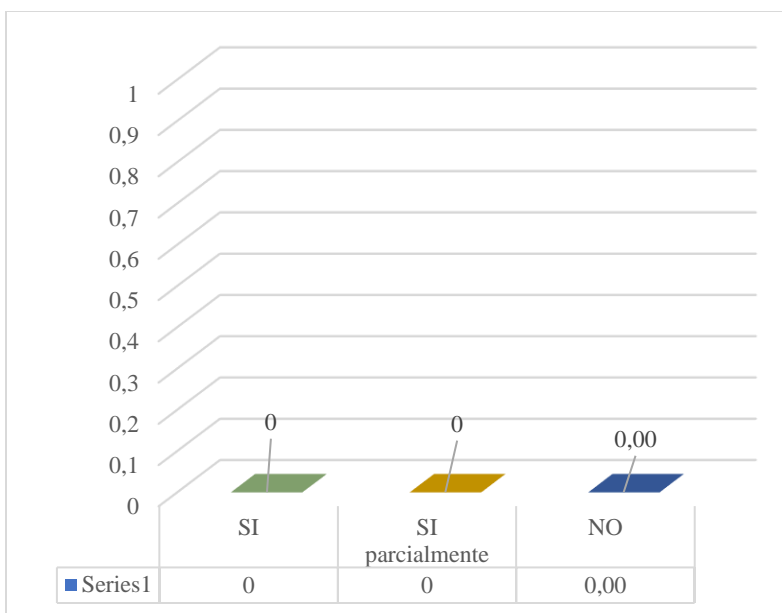


Figura 10. ¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?

Fuente: elaboración propia.

Teniendo en cuenta lo anterior se puede evidenciar que el 100% de los encuestados declaran que no se realiza la difusión del manual de la organización no tampoco las demás disposiciones normativas que competen a la empresa, como tampoco el carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa.

Tabla 11

Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno.

¿Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno?	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa la frecuencia en que se difunde y se promueve la observancia de las normas de control interno. Elaboración Propia.

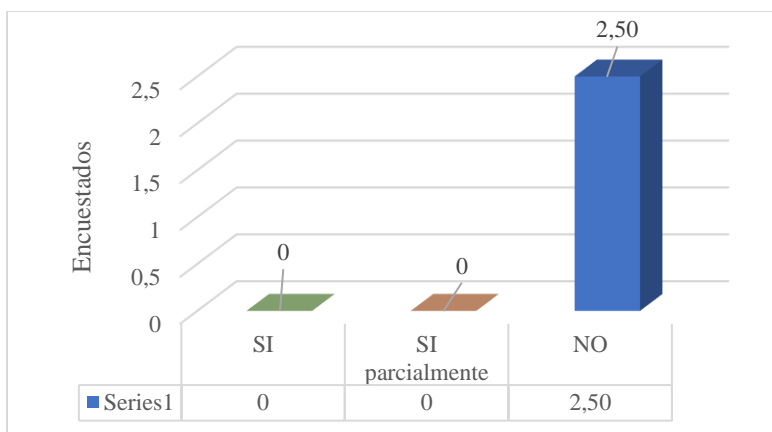


Figura 11. ¿Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno?

Fuente: elaboración propia.

Del mismo modo, no se difunde ni promueve la observancia de las Normas de Control Interno, con lo cual para este componente no hay ambiente de control.

4.1.2 Evaluación del componente Administración de Riesgos

Tabla 12

Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal.

¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?	frecuencia	puntuación
Si	13	2,5
Si parcialmente	0	0
no	0	0
Total	13	2,5

Nota: la tabla representa Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal. Elaboración Propia.

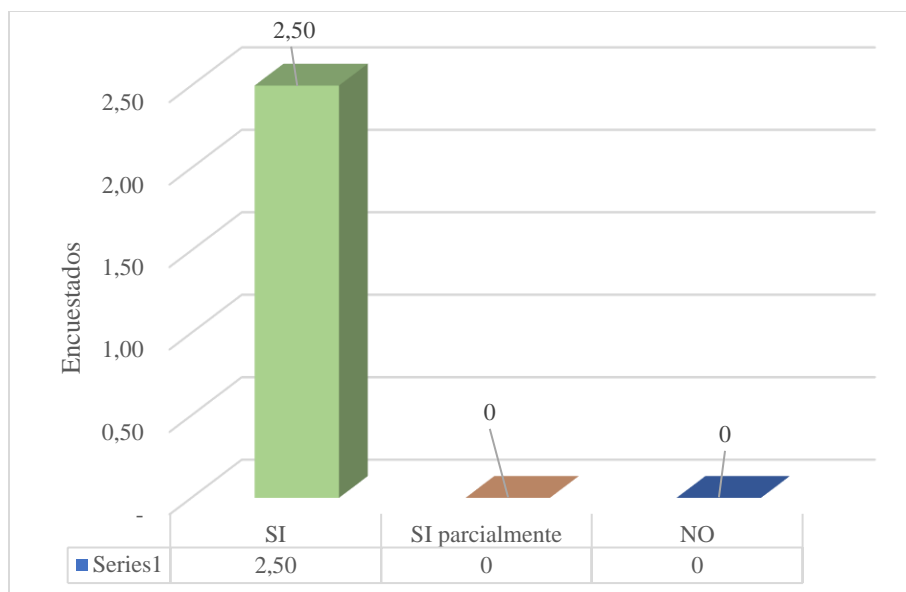


Figura 12. ¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?

Fuente: elaboración propia.

Para este componente, 11 de los 13 empleados declaran que los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa no son difundidos entre su personal.

Tabla 13

Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos

Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa como se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos. Elaboración Propia.

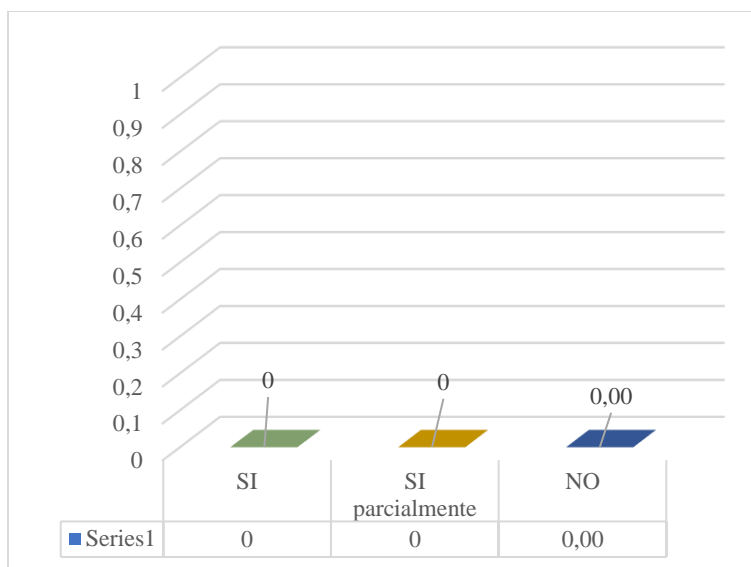


Figura 13. ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?

Fuente: elaboración propia.

A este respecto, el 100% de los empleados aseguran que no se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos.

Tabla 14

Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos

Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa como se Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos. Elaboración Propia.

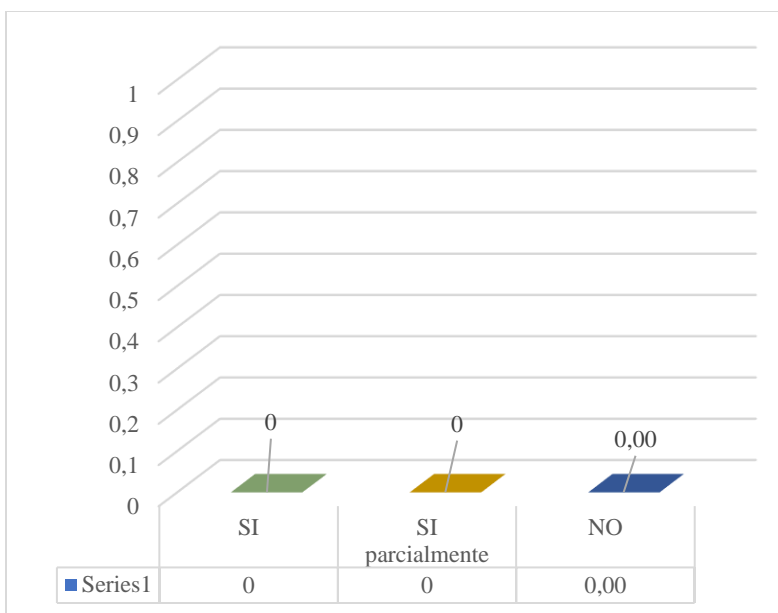


Figura 14. ¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?

Fuente: elaboración propia.

Teniendo en cuenta la anterior grafica se puede determinar que no se realiza ni documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos, por cuanto es posible que se presente fraude. Asimismo, como no existe documentación no hay matrices de Administración de Riesgos, por ende, no se cuenta con planes de contingencia ni con planes de recuperación de desastres.

Tabla 15

En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude

En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude. Elaboración Propia.

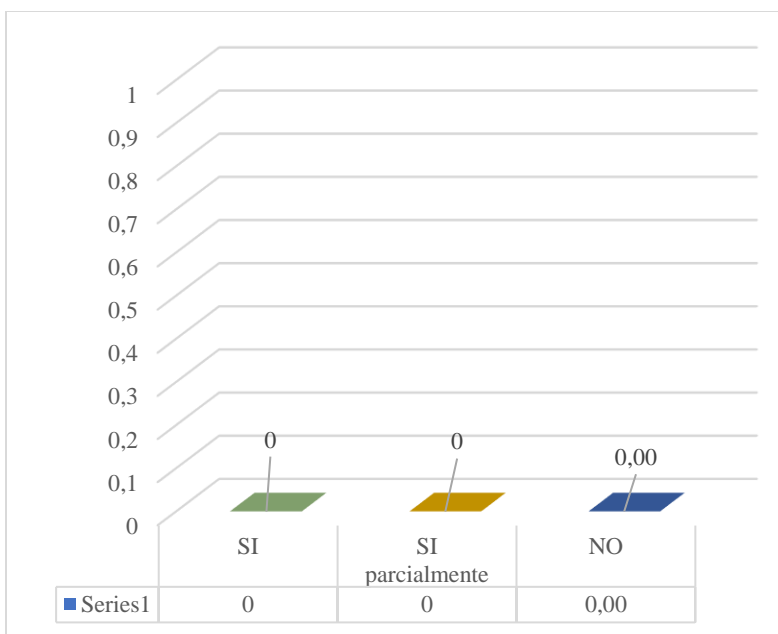


Figura 15. ¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?

Fuente: elaboración propia.

Con base en la encuesta realizada a los 13 empleados de la empresa Motoparts Ocaña, se puede determinar que la evaluación de los riesgos en los principales proyectos y procesos no hay una consideración del posible fraude que se pueda obtener y por ende no hay un seguimiento ni control de dichas actividades.

Tabla 16

Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos

Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Los principales proyectos y procesos si cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos. Elaboración Propia.

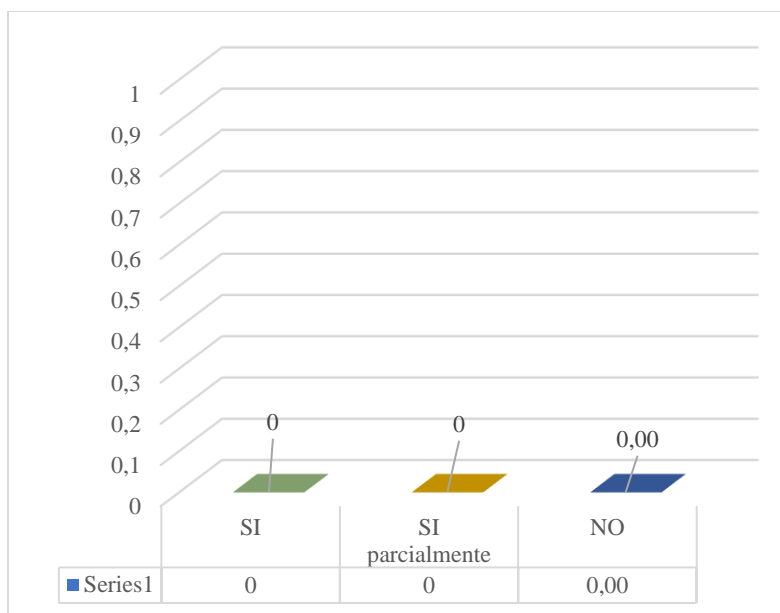


Figura 16. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?

Fuente: elaboración propia.

Como puede evidenciarse en la gráfica se puede determinar que el 100% de los encuestados determinan que los principales proyectos y procesos no cuentan con matrices de administración de riesgos debido a que la empresa no tiene implementado un sistema de control de riesgos.

Tabla 17

Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia

Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia. Elaboración Propia.

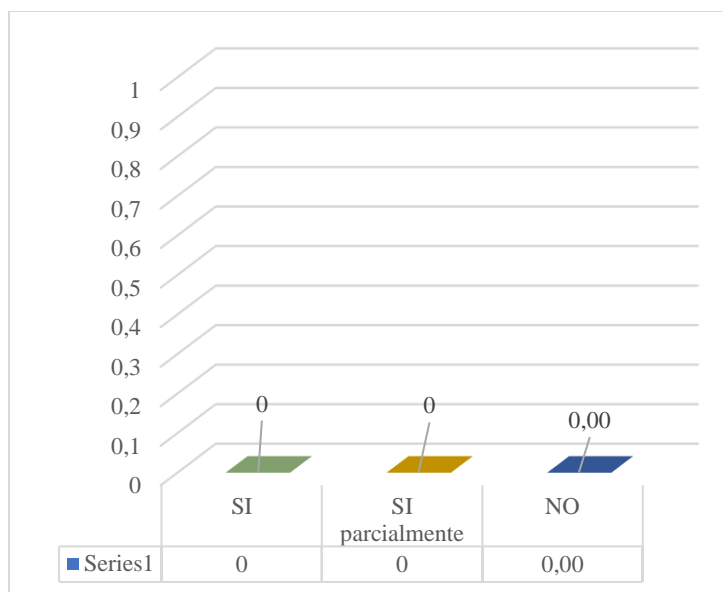


Figura 17. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?

Fuente: elaboración propia.

Lo anterior demuestra que la empresa no cuenta con planes de contingencia que puedan ayudar a mitigar los riesgos a los que están expuestos sus principales proyectos y procesos.

Tabla 18

Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de recuperación de desastres

Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de recuperación de desastres	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de recuperación de desastres. Elaboración Propia.

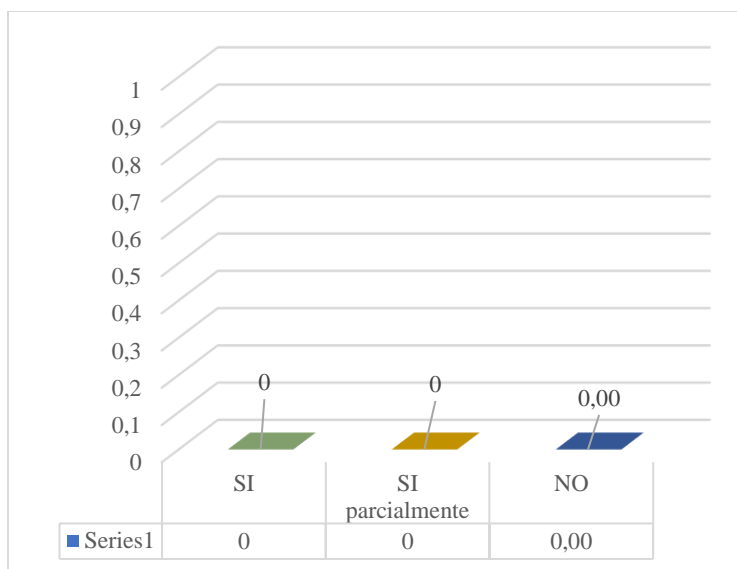


Figura 18. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de recuperación de desastres?

Fuente: elaboración propia.

La empresa Motoparts Ocaña, no cuenta con planes de recuperación de desastres debido a esto no tienen la capacidad de proteger sus procesos al momento de un percance.

Tabla 19

Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados

Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia. Elaboración Propia.

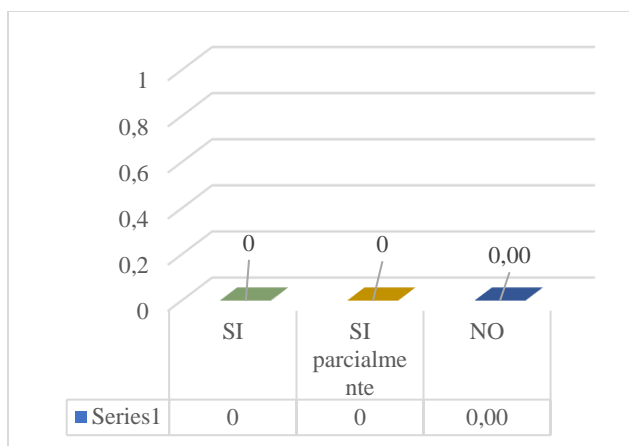


Figura 19. ¿Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados?

Fuente: elaboración propia.

Por tales razones, en este componente se afirma que no existe administración de riesgo desde ningún punto señalado y los procesos y actividades correspondientes a la empresa se encuentran en altos riesgos de pérdidas de información.

4.1.3 Evaluación del componente Actividades de Control

Tabla 20

Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos

Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	13	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos. Elaboración Propia.

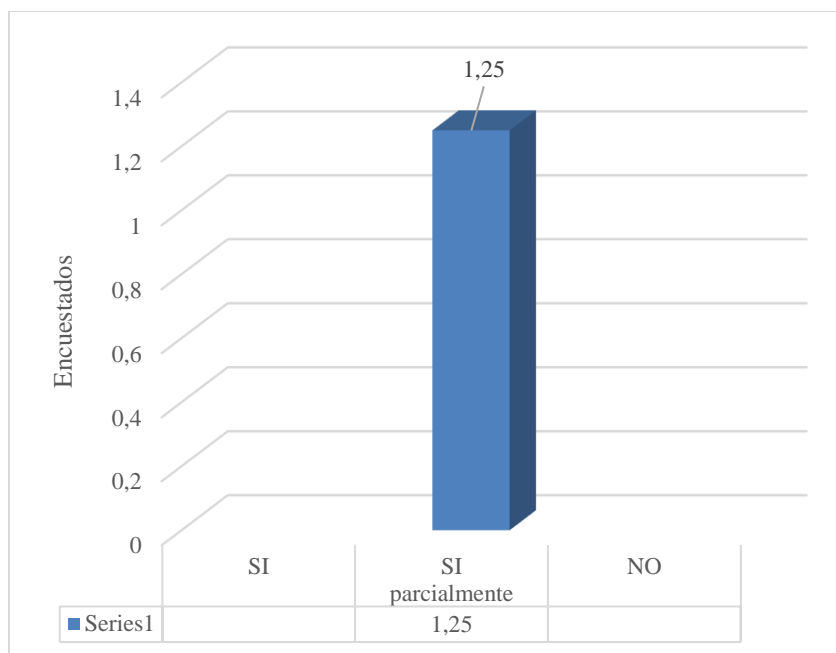


Figura 20. ¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos?

Fuente: elaboración propia.

Por un lado, en las actividades de control, los empleados indican que no hay actividades que apoyen la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos y estos se encuentran desactualizados.

Tabla 21

Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos

Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	13	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos. Elaboración Propia.

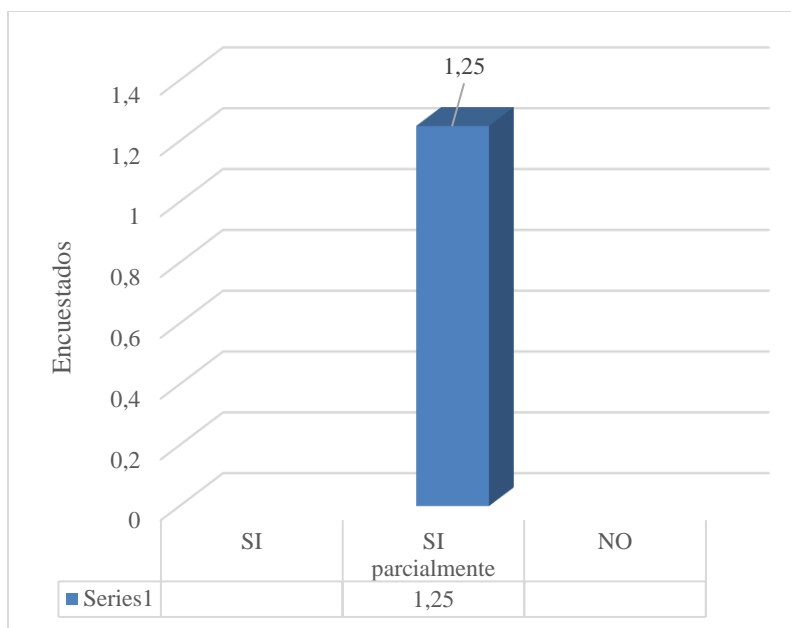


Figura 21. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?

Fuente: elaboración propia.

A este respecto, tampoco hay evidencias de procesos y proyectos documentados según el Manual de Procedimientos, por lo tanto, la empresa no tiene un orden específico para las actividades y procesos que ejecutan cada uno de los empleados.

Tabla 22

El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa

El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa. Elaboración Propia.

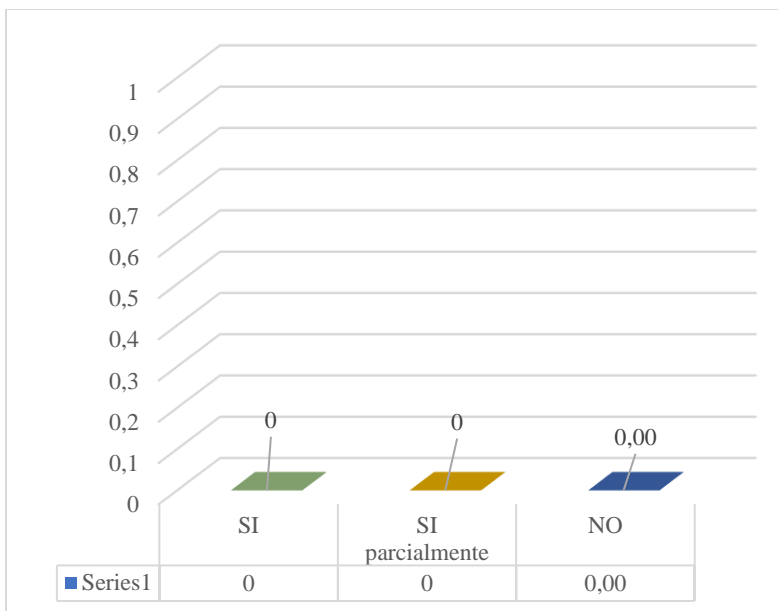


Figura 22. ¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa?

Fuente: elaboración propia.

Por lo tanto, tampoco existe un manual de procedimientos actualizado y menos actividades que respalden el mismo a través de planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC.

Tabla 23

Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos

Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos Elaboración Propia.

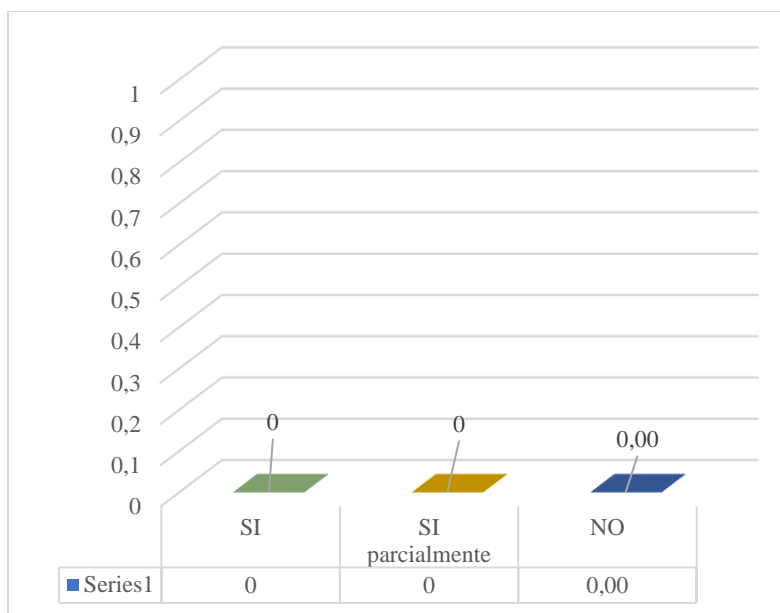


Figura 23. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?

Fuente: elaboración propia.

En esta pregunta se puede determinar que la implementación de actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimiento no se estipula para la empresa, debido a la falta de control y seguimiento a las actividades y procesos los cuales gestiona la entidad.

Tabla 24

Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información

Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información Elaboración Propia.

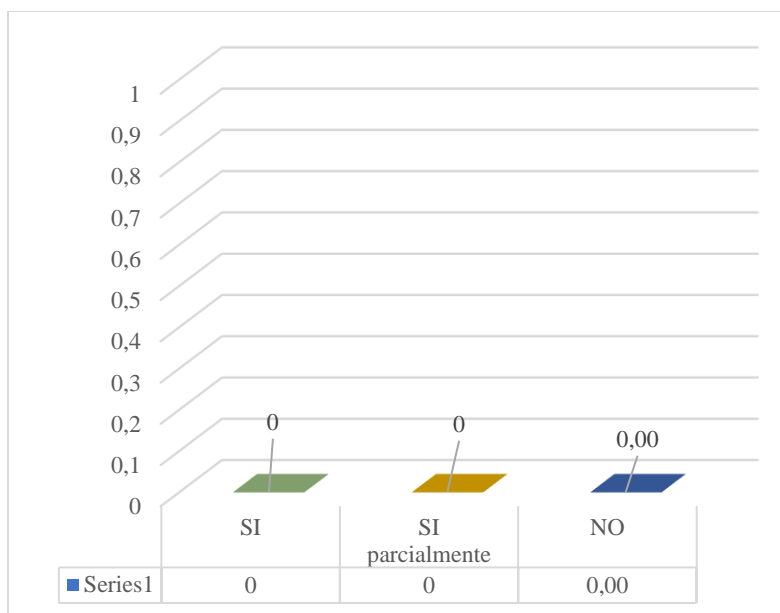


Figura 24. ¿Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información?

Fuente: elaboración propia.

Como puede evidenciarse en la gráfica, los procesos y proyectos de la unidad administrativa no están soportados en un sistema de información, debido a que no tienen una base de datos que soporte todas las actividades y procesos que la empresa realiza.

Tabla 25

Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC

Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC. Elaboración Propia.

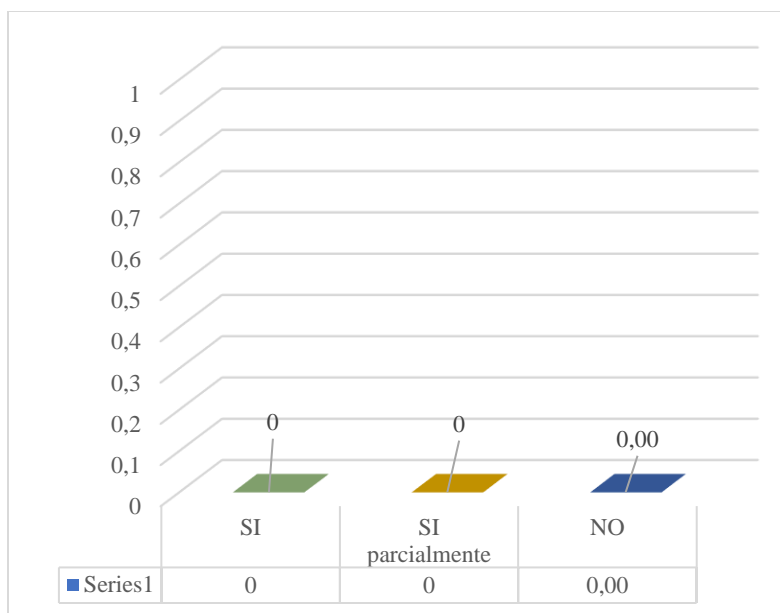


Figura 25. ¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC?

Fuente: elaboración propia.

De las 13 personas encuestadas el 100% de estos contestaron que los sistemas de información implementados no cuentan con los correspondientes planes de contingencia para la recuperación de desastres en materia de TIC, debido a que cualquier empleado o persona fuera de la empresa puede acceder a estos sistemas y revisar o modificar la información.

Tabla 26

El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático- presupuestal) son difundidos entre el personal

El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático- presupuestal) son difundidos entre el personal	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático- presupuestal) son difundidos entre el personal. Elaboración Propia.

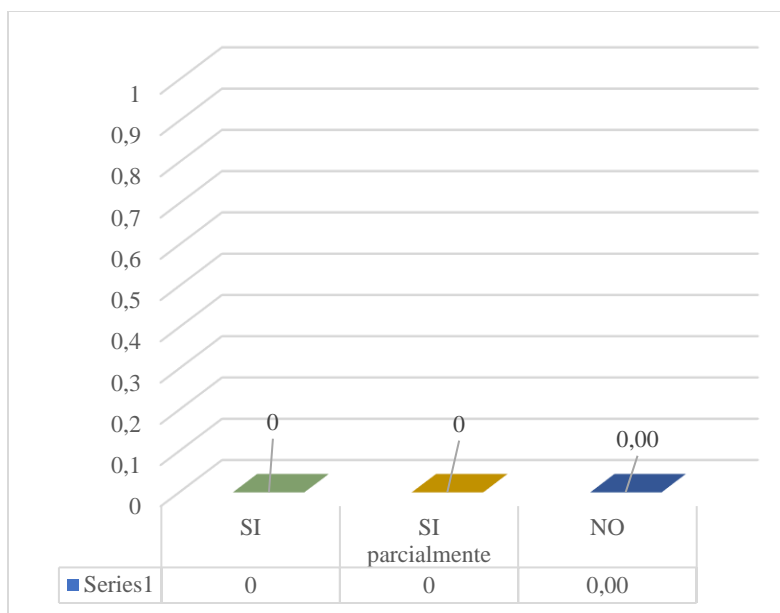


Figura 26. ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal) son difundidos entre el personal?

Fuente: elaboración propia.

Como se puede observar en la gráfica, los programas de trabajo y los indicadores de gestión de la empresa no son difundidos entre los empleados debido a que no hay este tipo de programas implementados.

Tabla 27

Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)

Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal). Elaboración Propia.

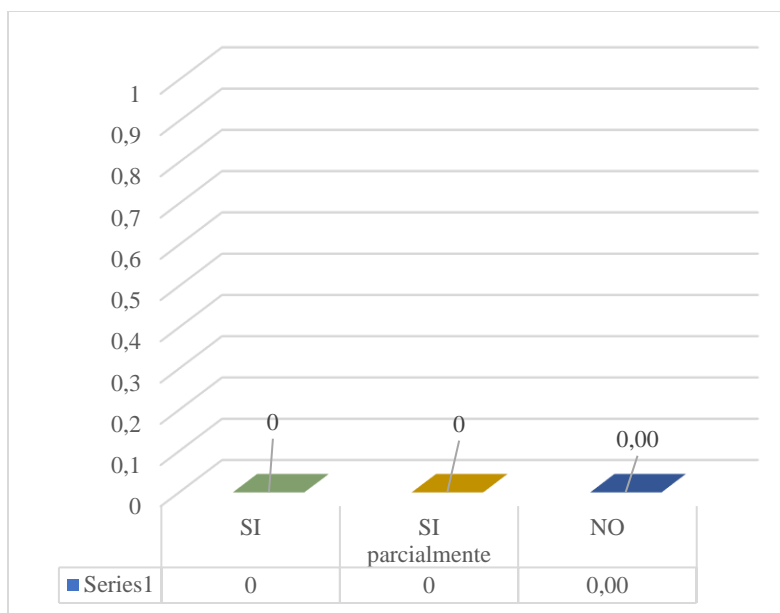


Figura 27. ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?

Fuente: elaboración propia.

En cuanto a los principales procesos y proyectos no están soportados en sistemas de información, y los indicadores de gestión (programático- presupuestal) no son difundidos entre el personal.

Tabla 28

Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados

Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	13	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados Elaboración Propia.

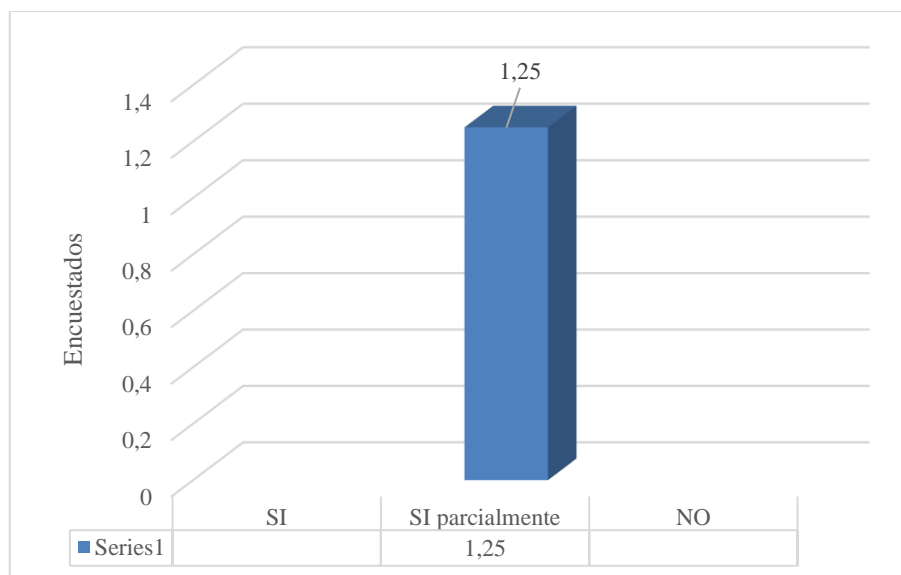


Figura 28. ¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?

Fuente: elaboración propia.

Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa se encuentran resguardados en un archivador con llave en la oficina administrativa y no cuentan con copia de estos, para lo cual en cualquier riesgo pueden perderse la información y demás sin poder ser recuperada.

Tabla 29

Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado

Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	13	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado Elaboración Propia.

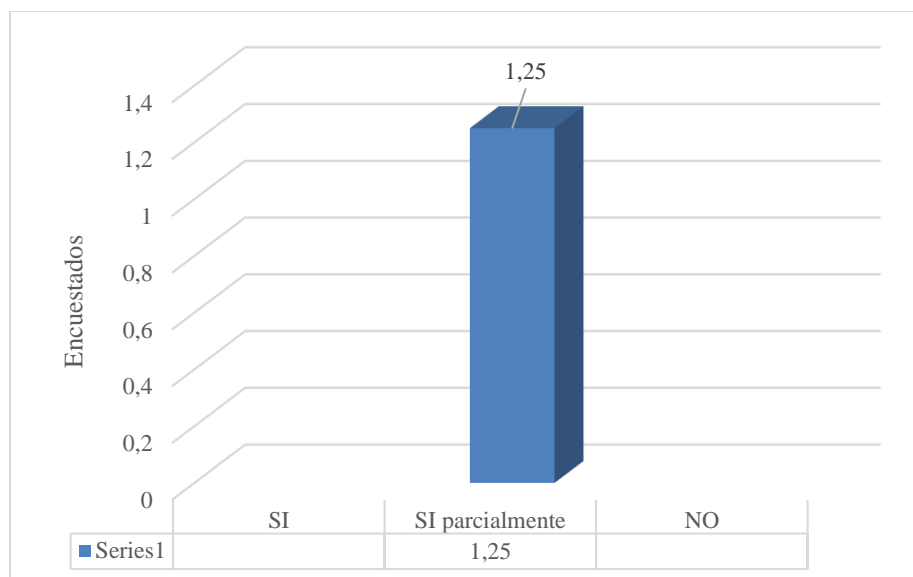


Figura 29. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?

Fuente: elaboración propia.

Según los resultados obtenidos se puede determinar que no hay controles en la empresa Motoparts Ocaña, debido a que solo se le indica a cada uno de ellos como deben realizar su trabajo, debido a esto se puede en ocasiones repetir las actividades y procesos por la falta de control.

Tabla 30

Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas

Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	13	1,25
no	0	0
Total	13	1,25

Nota: la tabla representa Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas. Elaboración Propia.

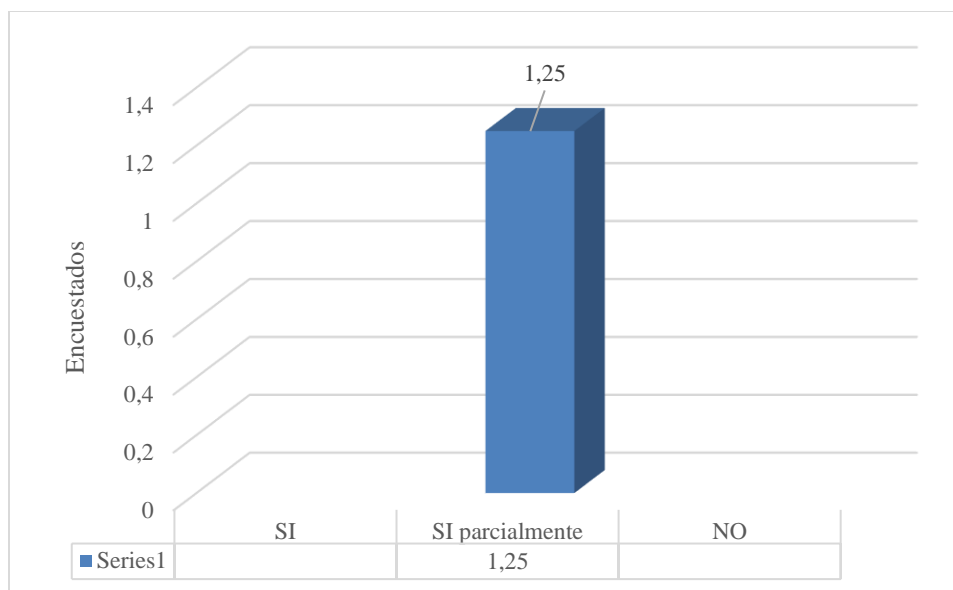


Figura 30. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?

Fuente: elaboración propia.

Ahora bien, en cuanto a la evaluación periódica de las actividades de control implementadas estas son evaluadas solo de manera observacional por la persona que delega el gerente de la empresa.

4.1.4 Evaluación del componente Información y Comunicación

Tabla 31

Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente

Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente. Elaboración Propia.

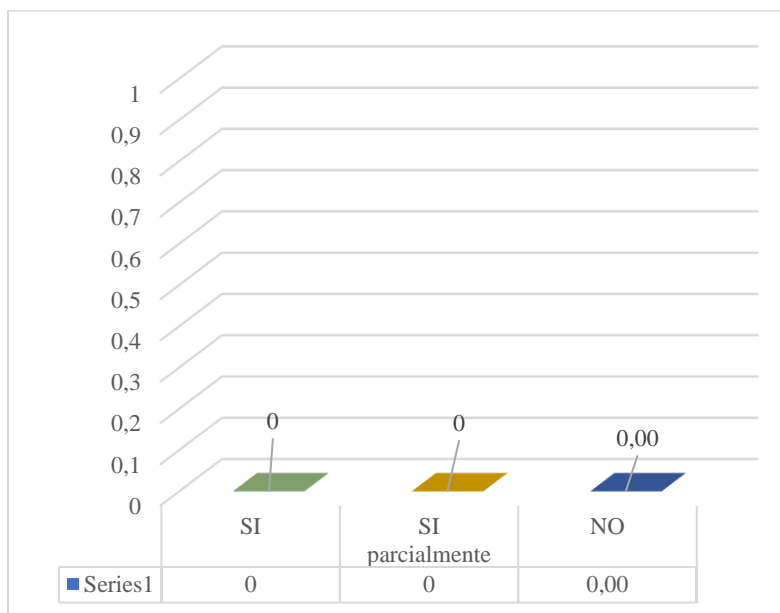


Figura 31. ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?

Fuente: elaboración propia.

Con base a las encuestas realizadas se puede determinar que la información que se genera en la empresa Motoparts Ocaña, no se está generando con calidad, ni en el momento necesario ni oportuno, tampoco tiene accesibilidad y no es transparente ni objetiva debido a que al no haber un control de los procesos y procedimientos la objetividad de la información se pierde en la realización de los informes.

Tabla 32

Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información

Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información. Elaboración Propia.

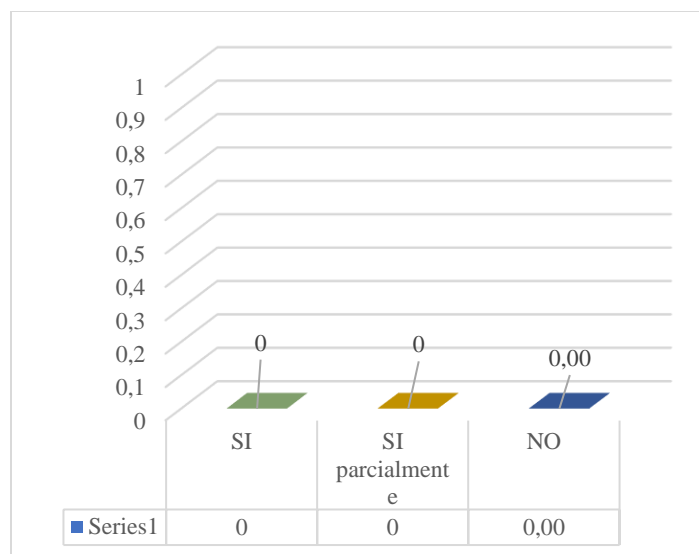


Figura 32. ¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?

Fuente: elaboración propia.

En lo que concierne al componente de información y comunicación, los empleados manifiestan en su totalidad que no hay actividades que contribuyan con la información que se utiliza y genera, por lo tanto, no es de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente. De igual manera, no se cumplen con los principios institucionales de seguridad de la información entre los que se destacan: confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Tabla 33

Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información

Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información. Elaboración Propia.

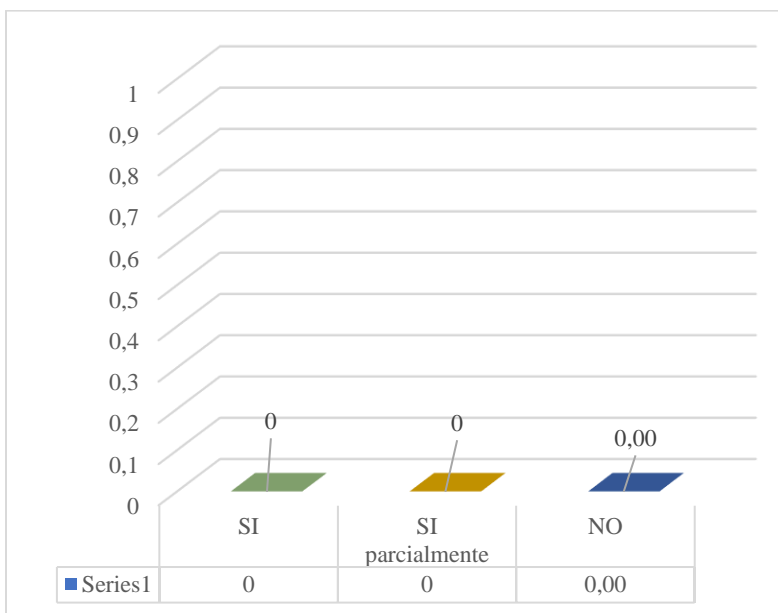


Figura 33. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?

Fuente: elaboración propia.

Como se puede evidenciar en la gráfica, se puede determinar que los sistemas de información que tiene implementados la empresa no se encuentran en su totalidad actualizados, tienen algunas fallas, pero en el transcurso de la realización de este proyecto la entidad empezó a realizar una implementación de un software contable y sistemas de seguridad de la información.

Tabla 34

Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa

Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa. Elaboración Propia.

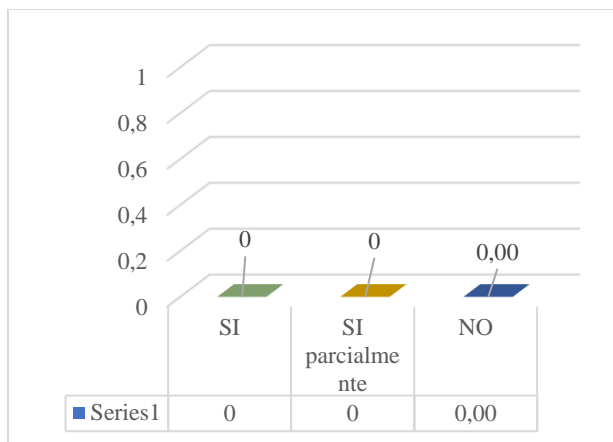


Figura 34. ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?

Fuente: elaboración propia.

Tabla 35

Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa

Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa como Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa. Elaboración Propia.

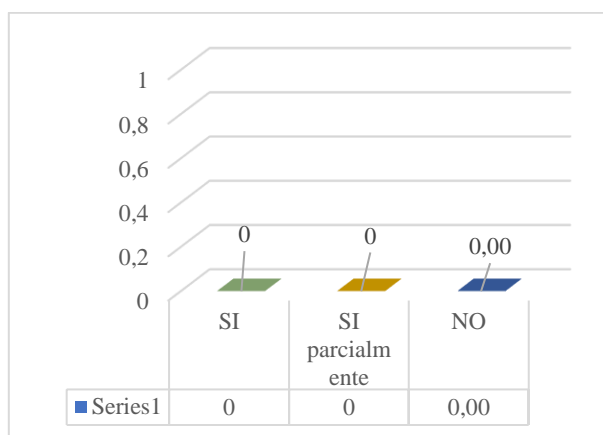


Figura 35. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?

Fuente: elaboración propia.

Tabla 36

Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos

Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos. Elaboración Propia.

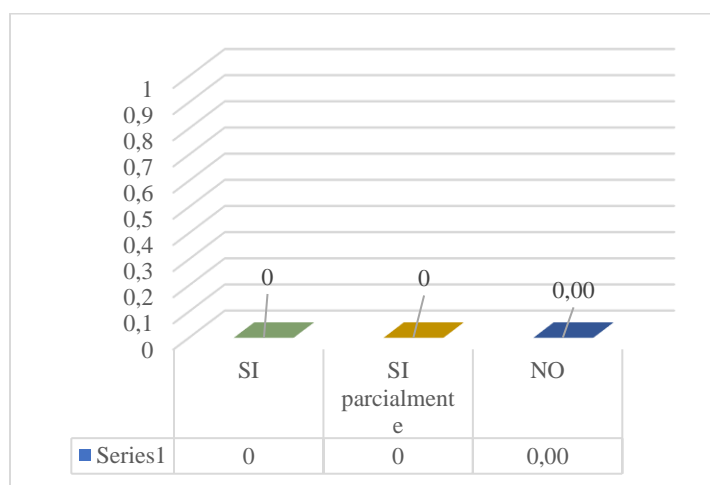


Figura 36. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?

Fuente: elaboración propia.

Tabla 37

Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre el ámbito central, regional y estatal

Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre el ámbito central, regional y estatal	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa si se Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre el ámbito central, regional y estatal. Elaboración Propia.

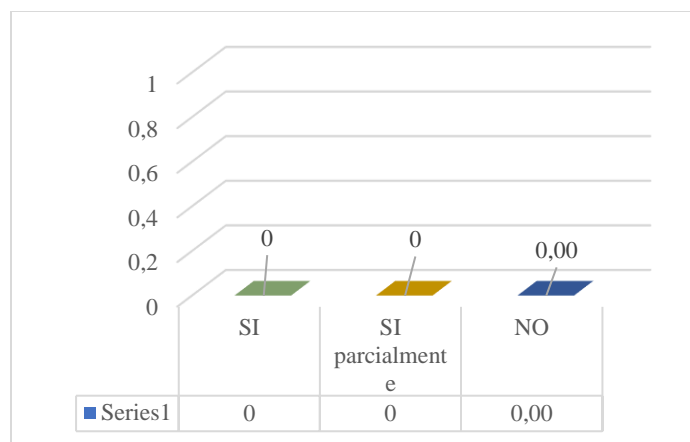


Figura 37. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre el ámbito central, regional y estatal?

Fuente: elaboración propia.

Tabla 38

Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos

Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos. Elaboración Propia.

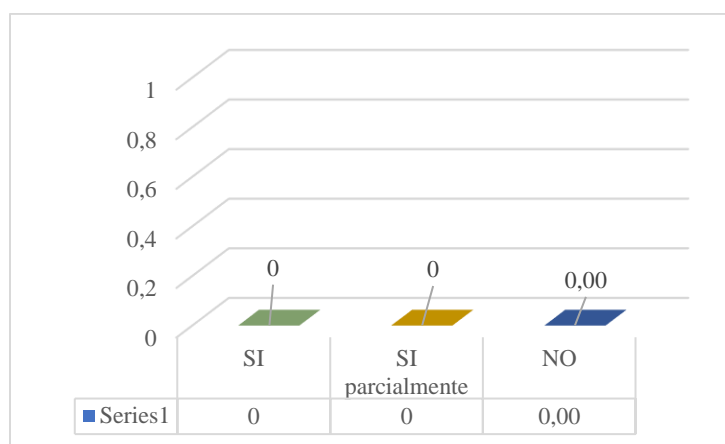


Figura 38. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?

Fuente: elaboración propia.

En este orden de ideas, los empleados señalan los sistemas de información cumple con las características necesarias. Por otro lado, las líneas establecidas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la organización se realizan, se envían los mensajes por correo y por el grupo de trabajo de WhatsApp, pero no se comunica toda la información en su totalidad, razón por la que la retroalimentación del personal respecto del avance de los distintos programas de trabajo, las metas y los objetivos no se encuentra presente. Por ende, no se pueden evaluar periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información y menos atender los requerimientos de usuarios externos.

4.1.5 Evaluación del componente Supervisión y Seguimiento

Tabla 39

Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa

Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa como se Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa. Elaboración Propia.

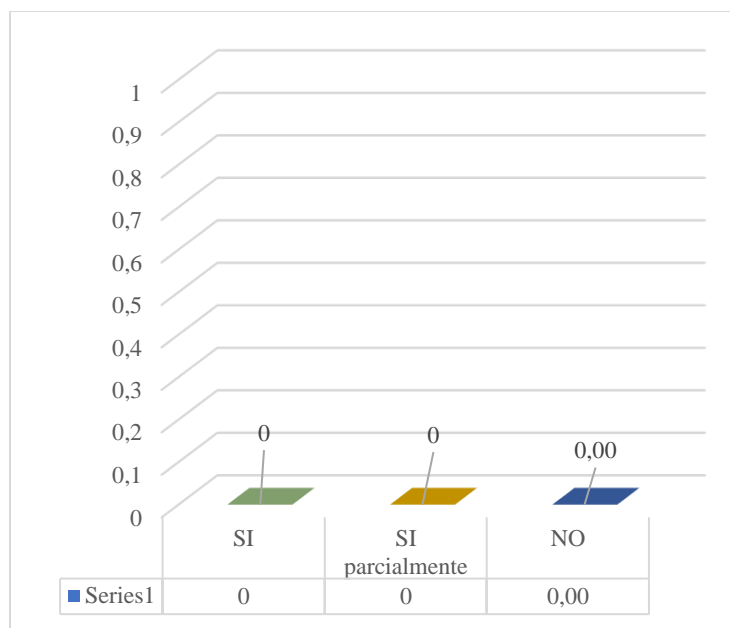


Figura 39. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?

Fuente: elaboración propia.

Por la parte de evaluación de los componentes del control interno, el 100% de los empleados señala que no existe.

Tabla 40

Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas

Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa como se Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas. Elaboración Propia.

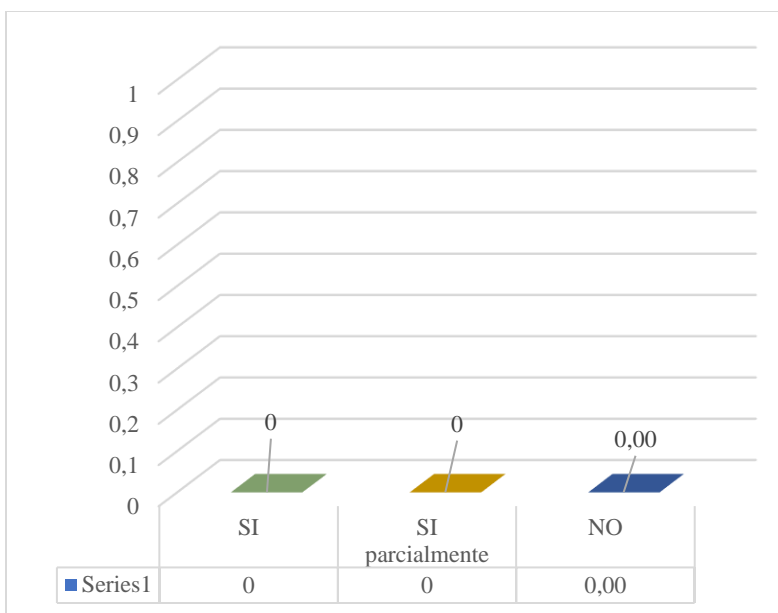


Figura 40. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?

Fuente: elaboración propia.

De igual modo, no se comunican las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas.

Tabla 41

Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos

Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos	frecuencia	puntuación
Si	0	0
Si parcialmente	0	0
no	13	0
Total	13	0

Nota: la tabla representa como Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos. Elaboración Propia

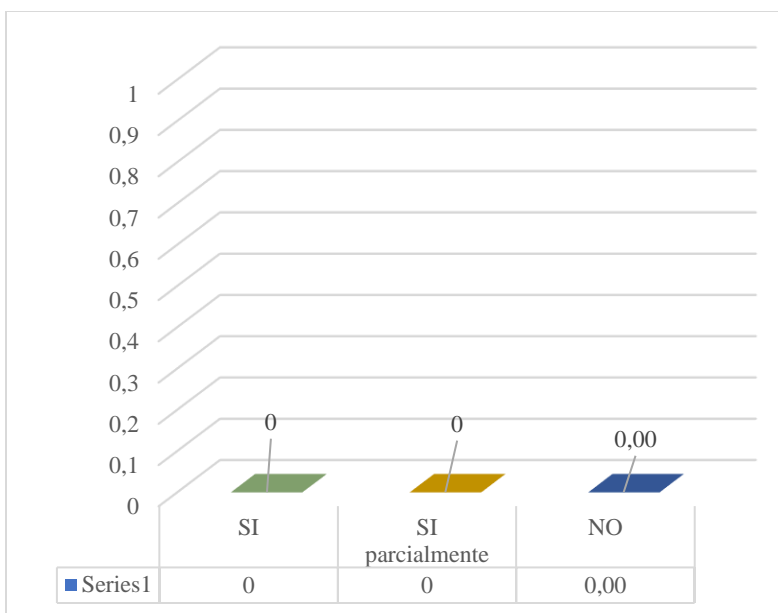


Figura 41. ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?

Fuente: elaboración propia.

Finalmente, no son atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por el auditor externo, de esta manera, para el presente componente no se hace ni la supervisión ni el seguimiento en ninguno de los puntos tratados.

Tabla 42

Evaluación del componente Ambiente de Control

Evaluación del componente AMBIENTE DE CONTROL			
Pregunta	Respuesta		Observación
	SI	NO	
1 ¿Difunde la visión y misión de la empresa?	SI	NO	La empresa tiene visión y misión, pero no está publicado ni son difundidas
2 ¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?	SI	NO	
3 ¿Promueve la observancia del Código de Ética?	SI	NO	Se realizan actividades de integración como paseos o reuniones de esparcimiento
4 ¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	1,25		

5 ¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones normativas vigentes?	0	No hay disposiciones normativas vigentes
6 ¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	1,25	No hay manual de organización, aunque sí cuentan con estructura organizacional
7. ¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?	1,25	Existen los perfiles, pero no se evidencia la alineación con las funciones de la unidad administrativas
8. ¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?	0	No hay actualización de ningún tipo
9 ¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?	0	
10 ¿Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno?	0	No hay control interno

Evaluación del componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Pregunta	Respuesta		Observación
	SI	NO	
11. ¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?	0	SI parcialm ente 1,25	
12. ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?			0 no existen
13. ¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?			0 no existen
14. ¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?			0 no existen
15. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?			0 no existen
16. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?			0 no existen
17. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de recuperación de desastres?			0 no existen
18. ¿Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados?			0 no existen

Evaluación del componente ACTIVIDADES DE CONTROL

Pregunta	Respuesta		Observación
	SI	NO	
19. ¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos?			1,25 desactualizados
20. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?			1,25 desactualizados

21. ¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa?	0	
22. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?	0	
23. ¿Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información?	0	
24. ¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC?	0	
25. ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático- presupuestal) son difundidos entre el personal?	0	
26. ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?	0	
27. ¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	1,25	Se resguardan en la oficina administrativa, pero solo en un archivador con llave
28. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?	1,25	No hay controles, solo se les indican a los trabajadores cómo deben realizar su trabajo
29. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?	1,25	se evalúa solo de forma observacional
Evaluación del componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Pregunta	Respuesta	Observación
	SI parcialm ente	NO
30. ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?		0
31. ¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?		0
32. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?		0
33. ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?		0
34. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?		0
35. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?		0

36. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre el ámbito central, regional y estatal?	0	no hay evaluación	
37. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	0	No	
Evaluación del componente SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO			
Pregunta	Respuesta		Observación
	SI	NO	
	SI	parcialmente	
38. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?		0	No hay control interno
39. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?		0	No hay control interno
40. ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?		0	No hay control interno
		11,25	
	0	-	

Fuente: elaboración propia.

De forma general se observa que la empresa no cuenta ni con control interno, ni con los aspectos esenciales para una efectiva administración. Por lo tanto, se deben aplicar las medidas necesarias para maximizar y potenciar todas las actividades en la empresa.

4.2 Diseño de un sistema integrado de control interno al modelo COSO III para la empresa Motoparts en Ocaña

Teniendo en cuenta que las organizaciones empresariales han llegado a un nivel de complejidad con relación a sus procesos que convierte a la labor de supervisión, en una tarea realmente dispendiosa; por esta razón se hace cada vez más necesaria la disposición de una herramienta técnica que permita obtener información relacionada con el control interno de la empresa tal como el modelo COSO III. El objetivo de esta medida es la identificación preventiva de riesgos que puedan comprometer el rendimiento o la legitimidad de las operaciones de la

empresa Motoparts en Ocaña, además de optimizar aquellos aspectos de la administración que cuenten con un margen de mejora.

Objetivos del modelo de propuesta del sistema de control interno

Se plantea a la empresa Motoparts en Ocaña diseñar un sistema de Control Interno con base en la estructura establecida por el modelo COSO III, para la empresa Motoparts de Ocaña, que le permita a la administración de la entidad disponer de la información necesaria para tomar decisiones gerenciales de manera sencilla, concreta y flexible; esto significa que el sistema no debe requerir una alta especialización para su manejo eficiente, debe simplificar en lo más posible datos innecesarios o redundantes y debe estar abierto a optimizaciones futuras a través del tiempo, de acuerdo a como la empresa Motoparts de Ocaña vaya progresando o dependiendo de los cambios que afronte:

Establecer un sistema de control que permita a la empresa lograr cumplir sus objetivos conforme con lo planificado.

Optimizar la calidad de la comunicación dentro de la empresa, permitiendo que cada área cuente con los datos necesarios para operar eficientemente y tomar decisiones informadas.

Fomentar un ambiente laboral propicio para el mejoramiento del desempeño tanto individual como colectivo de todos los trabajadores, orientando sus prioridades hacia los principios transversales de seguridad, calidad y mejora continua dentro de sus labores.

Con esta propuesta se espera no solo corregir errores sino también optimizar procesos, desde los mismos componentes y factores que el Modelo de Control Interno COSO III, propone, los cuales serán explicados a continuación, de acuerdo a como se habrán de desarrollar dentro del modelo.

Se plantea la siguiente estructura organizacional a la empresa Motoparts de Ocaña, adicionando en el organigrama gerencial el Área de Control Interno, y re-estructurando el Área contable financiera.

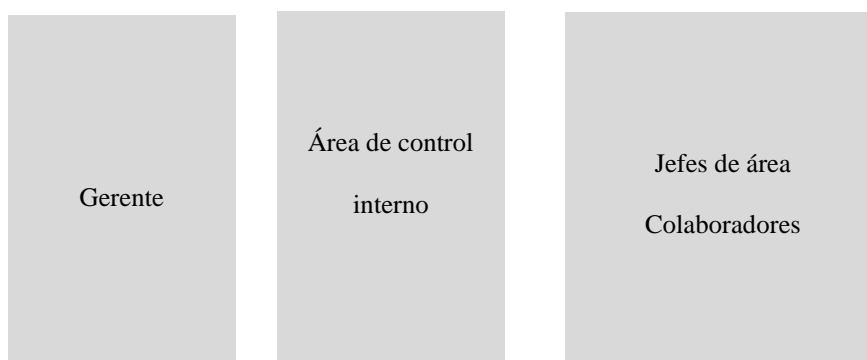


Figura 41. Organigrama gerencial propuesto
Fuente: elaboración propia.

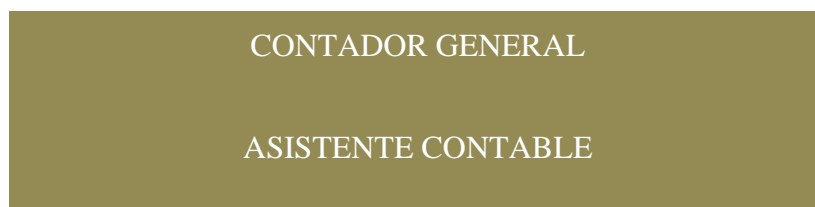


Figura 42. Organigrama Área Financiera Propuesto
Fuente: elaboración propia.

Área de Auditoría Propuesto

Se propone a la empresa Motoparts de Ocaña crear un Departamento de Auditoria, con el objetivo de velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos, revisión de las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.

Los objetivos específicos de este departamento serán:

Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos.

Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos.

Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Promover la eficiencia operacional.

Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.

Ambiente de control

Se trata de ejercer control sobre el ambiente laboral, que consiste en todos aquellos estímulos y propiedades del entorno de trabajo que influyen la conducta de los trabajadores, por lo que controlar dichos atributos, significa transformarlos de acuerdo con los objetivos establecidos por la compañía, tales como el aumento de la proactividad, la productividad y el compromiso del personal con la prestación de un servicio de calidad.

Este aspecto del entorno laboral se relaciona muy fuertemente con la cultura de la organización, ya que es la participación de los trabajadores la que hace que el ambiente laboral funcione, especialmente en casos como la identificación de riesgos, la búsqueda proactiva de

optimización, la identificación con la identidad corporativa de la empresa, la disposición a la comunicación, etc.

Una parte fundamental es el compromiso y gestión de una empresa, junto a la fomentación de los valores y el compromiso que cada uno de los empleados se compromete a plasmar en el funcionamiento de la empresa, la implementación de cada uno de los principios que deben constituir una identidad de compromiso con el trabajo.

Por supuesto se debe tener en cuenta que no todos los trabajadores cuentan con las características afines para laborar en un determinado lugar o puesto de trabajo, por esto se puede identificar que la empresa no solo se debe identificar con el talento del empleado sino también con la afinidad con los principios y organización de la empresa para así generar un mayor valor a esta. Con el fin de lograr esto se proponen lo siguiente planteamientos:

Diseñar un Código de Ética laboral con el que la empresa y su personal hasta ahora involucrado se sientan identificados y a su vez fomente su productividad, mientras se construye un ambiente profesional cordial y empático en el que todos se sientan parte del equipo y sus comunicaciones se basen en el respeto, la honestidad y la responsabilidad. Dicho Código deberá contar con un amplio espectro de aplicaciones que permita a los trabajadores comprometerse en la transparencia de los procesos, identificándose como parte de la empresa y reconociendo que el éxito de la empresa representa el éxito de todos los involucrados, así que se invita a que los mismos trabajadores protejan a la empresa y denuncien actividades ilegales o ilegítimas como conflictos de intereses, pagos sin autorización, uso indebido de la información de la empresa, etc.

Estructura Organizativa. Con esto en mente se ha identificado que la empresa Motoparts cuenta con ciertos aspectos a mejorar como la redundancia en las responsabilidades, debido a la carencia de personal, por lo que existen trabajadores que desempeñan más de un trabajo y por ende comprometen la calidad del mismo. No obstante, la empresa también cuenta con aspectos positivos como la disposición de un plan estratégico que le permite a la empresa mantenerse relevante sin importar las condiciones cambiantes del mercado, por dicho motivo se plantea la implementación de una estructura integrada de control y estructuración organizacional interna.



Figura 43. Estructuración

Fuente: elaboración propia.

Asignación de autoridad y responsabilidad. La autoridad y responsabilidad no son privilegios en una compañía sino una necesidad, ya que se debe fomentar la búsqueda de autonomía y recursividad de los trabajadores, para cumplir con sus objetivos y tomar decisiones que beneficien a la compañía. En este orden de ideas, se proponen los siguientes criterios para la asignación de responsabilidades en la empresa Motoparts:

La asignación de responsabilidades y autoridad es dada por el Gerente o aquellos con un cargo superior.

Dicha autoridad le permite a cada individuo tomar decisiones sin necesidad de una autorización superior, por lo que toda la responsabilidad de dicha decisión recae en el responsable.

A pesar de contar con autonomía, los empleados en las áreas de mercadeo y ventas, almacén, administración y contabilidad, deben suministrar informes de gestión sobre sus avances y decisiones al Gerente, para que este pueda mantener el control general de los procesos de la empresa.

Administración de riesgos

De acuerdo con lo establecido en el COSO III, la labor del gerente frente a eventos adversos para la compañía comprenderá las siguientes actividades:

Fomentar entre los trabajadores las buenas prácticas y recursos que recomienda el nuevo marco.

Disponer de conocimientos técnicos relacionados con el negocio que se administra, de ese modo haciendo más sencilla la comunicación con el personal y el liderazgo del mismo.

Establecer una matriz de riesgos, en el que los trabajadores aprendan a identificar potenciales amenazas y a reportarlas oportunamente para disminuir el índice de incidentes o daños a los recursos de la organización.

Realizar una correcta gestión de los riesgos, que implica su identificación sistemática y el diseño de estrategias encaminadas a eliminarlos o mitigarlos.

Diseñar formatos para la supervisión orientado a la respuesta oportuna contra eventos riesgosos, estableciendo a su vez indicadores que permitan medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y de ese modo determinar si existen factores que estén entorpeciendo el trabajo.

Realiza pedagogía en la empresa sobre el valor que tiene la gestión de riesgos no solamente en aspectos operacionales sino en todas las operaciones de la compañía.

Emplea los resultados de la gestión de riesgos como parte de la planeación de los objetivos, para de ese modo conocer los límites de operaciones que pueden llevar a un desempeño favorable con la menor incidencia de eventos adversos posible.

Posiciona la generación de valor como la mayor prioridad de la compañía, fomentando de ese modo el aprovechamiento de las oportunidades tanto como la evasión o mitigación de las amenazas, reconociendo la naturaleza de estos dos eventos como riesgos contemplados dentro del proceso de gestión.

Reconoce la importancia de la información y por ende se esmera en la producción de informes minuciosos que permitan a los interesados conocer el estado del negocio y participar en su desarrollo.

Emplea las alternativas tecnológicas disponibles para optimizar la transmisión de información a los interesados y fomentar una toma de decisiones mucho más informada.

Por otro lado, los objetivos del enfoque de riesgos planteados son los siguientes:

Determinar que riesgos pueden amenazar los planes estratégicos.

Apoyar a la gerencia en la determinación de un nivel de riesgo aceptable para las operaciones.

Desarrollar planes de respuesta en caso del surgimiento de riesgos.

Implementar un sistema de supervisión frecuente por medio del cual sea posible caracterizar los riesgos y evaluar la efectividad de las respuestas diseñadas para estos.

Riesgos potenciales para la empresa. Se trata de aquellos eventos que pueden tener un efecto significativo sobre las operaciones de una compañía, sean amenazas u oportunidades, por lo que en ambos casos se debe procurar la identificación previa de estos riesgos con la ayuda de planes operativos anuales que permitan conocer la naturaleza, impacto y probabilidad de cada riesgo de forma anticipada, así como diseñar medidas de control con las cuales se evadirán, mitigaran o aprovecharan dichos riesgos. Uno de los requisitos más importantes para el control de riesgos es la identificación de su origen, que se logra por medio del análisis de los siguientes aspectos:

Factores externos

La constante optimización tecnológica que impacta significativamente en la competitividad.

Fluctuaciones de la economía nacional y mundial.

La transformación u actualización de los marcos normativos.

Factores internos

La Estructura Organizacional implementada.

Mecanismos ineficientes para la evaluación del impacto que tienen los sistemas administrativos en la operación de la compañía.

Procedimientos de revisión de presupuesto y provisiones mal planificados o implementados.

Gestión del personal.

Cambios en la estructura organizacional.

Actividades de control

El control de una empresa es el único mecanismo por medio del cual es posible lograr cambios tanto positivos como correctivos en una organización; es decir, se trata de la forma como se logra el cumplimiento de los objetivos formulados por una organización, pero también se asegura de que la organización proponga dichos objetivos de forma concreta e informada, para que sean alcanzables y beneficien a la organización.

Dentro de esta cultura de control, existen requerimientos en la forma de informes, tales como el de estados financieros anuales que se establece a partir de los principios de contabilidad erigidos en la normatividad colombiana; este informe da cuenta de todos los movimientos financieros que la realizado la empresa a lo largo del año y permite tener una idea muy clara de cuál es la situación económica de la misma, por lo que es un requisito fundamental para la toma informada de decisiones. Del mismo modo cada departamento está encargado de la entrega de un informe mensual en el que da cuenta de las actividades que se han realizado y el grado en el que se ha cumplido con los objetivos específicos asignados.

Tabla 43
Controles y encargados

CONTROL	ENCARGADO	AUXILIAR
RIESGO ALTO	GERENTE	CONTADOR GENERAL
RIESGO BAJO	CONTADOR GENERAL	AUXILIAR CONTABLE 1

Fuente: elaboración propia.

Procesos para generar información. Es importante que desde la gerencia se brinden los mecanismos efectivos para que los integrantes de la organización puedan reportar las novedades relacionadas con el desarrollo de su trabajo y el gerente pueda consultar en todo momento cual es el estado del trabajo y cómo avanzan las operaciones, para lo cual es necesario contar con un sistema de control y una base de datos sistematizada en la cual se posible almacenar, modificar, comunicar y consultar dicha información de forma sencilla y segura.

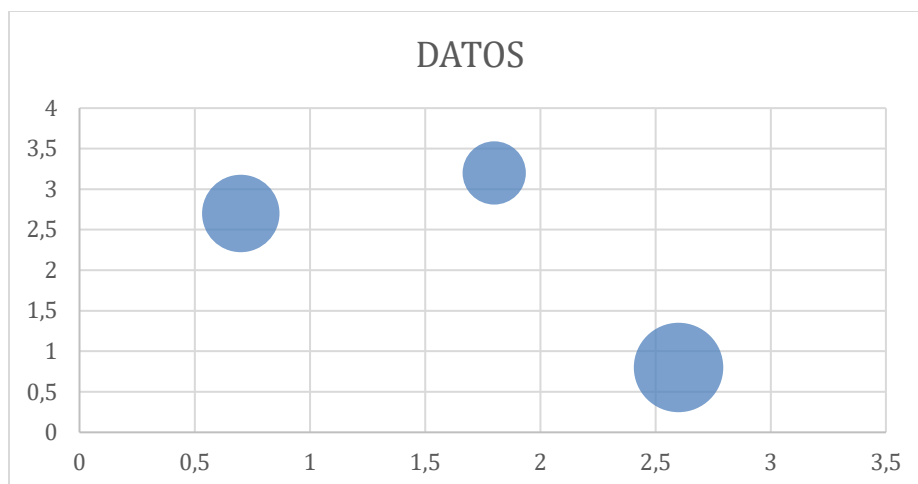


Figura 44. Procesos para generar información

Fuente: elaboración propia.

Indicadores de rendimiento. Se conocen como indicadores a aquellos puntos de referencia que permitan medir algo; estos son criterios de calificación que permiten apreciar la calidad o eficiencia de un trabajo o desempeño, pudiendo describirlo como: Bueno, Malo, Conforme a lo establecido, Disconforme, A tiempo, retrasado, etc.

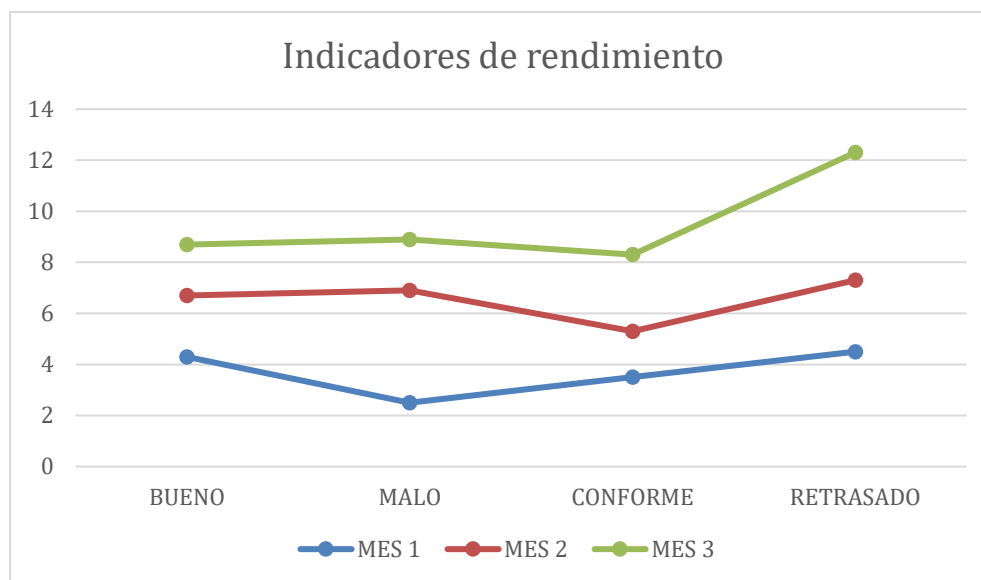


Figura 45. Indicadores de rendimiento

Fuente: elaboración propia.

Información y Comunicación

La información que se maneja dentro de una empresa puede ser de dos tipos, operacional o financiera y todo el personal de la empresa desde la gerencia hasta las especializaciones de los departamentos, requieren de datos al respecto, con los cuales pueden ejercer su autoridad y tomar decisiones informadas, por esta razón es de vital importancia que exista un sistema de entrega de reportes en la que se suministre a cada interesado la información que requiere para cumplir con sus labores de manera oportuna y acertada.

Este flujo de información no debe ser solamente vertical, ya que una empresa se basa en la colaboración de los integrantes del personal para el cumplimiento de los objetivos, por lo que cada uno de los trabajadores debe estar dispuesto a compartir información de su departamento con otros, en caso de ser requerida ya que una intercepción constante de la gerencia en este proceso de comunicación, haría que los datos sean entregados de forma menos oportuna e incluso errónea, así que lo más recomendable es permitir y fomentar que los empleados intercambien información entre sí.

Por otro lado se debe tener en cuenta que las operaciones de la empresa no es la única fuente de información pertinente para el sostenimiento y el desarrollo de estrategias dentro de la misma, ya que no se trata de un elemento abstracto aislado del resto de la realidad, por lo que es necesario que se tenga en cuenta la interacción de esta institución con el entorno y la respuesta que obtiene de este mismo, en este orden de ideas, se debe contar con un sistema de recolección de información o retroalimentación de los actores externos, entre los que pueden mencionarse: la

alcaldía, la cámara de comercio, el mercado, la competencia, los proveedores, el público en general como clientes, ya que todos estos datos de retroalimentación permiten que las estrategias posteriormente planteadas y los objetivos establecidos por la organización para su mejoramiento sean coherentes con la realidad de la que tratan de hacer parte.

Otro aspecto importante de la gestión de la información a partir de software para que los empleados puedan participar de la búsqueda de alternativas y logren proponer opciones que apoyen a la toma de decisiones que debe realizar la gerencia, pues cada uno de los integrantes de la organización cuenta con su área de experticia a partir de la cual puede compartir ciertos conocimientos que un buen gerente debe saber apreciar y utilizar, por lo que también se recomienda la realización de reuniones abiertas en las que estos puedan participar.

En este sentido, no importará si existe un excelente sistema de recopilación de la información dentro de la empresa si no se sabe cómo aprovecharla, así que este mismo sistema debe contar con una forma eficiente en cual establecer quien requiere saber qué y cuándo para de ese modo garantizar el correcto funcionamiento de la empresa y el éxito de su constante búsqueda de la competitividad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la empresa Motoparts cuenta con un sistema de recolección de información tanto interna como externa que posteriormente suministra a las entidades reguladoras competentes, describiendo la naturaleza de sus operaciones, las decisiones que se han tomado e incluso la forma en la que funciona el sistema de control.

Supervisión y Seguimiento

Se trata del proceso en el que se evalúan los componentes del sistema de control propuesto en el Modelo COSO III, para identificar su nivel de efectividad; este proceso no debe realizarse de forma exhaustiva todo el tiempo, sino que será parcial y los componentes involucrados estarán a consideración de la empresa. Es importante documentar los datos obtenidos de las evaluaciones ya que hacen parte de los activos informativos de la empresa y representan un gran valor dentro del proceso de toma de decisiones.

Con este propósito es necesario que:

Se identifiquen aquellos controles cuyos resultados sean insuficientes, para de ese modo implementar medidas correctivas que mejoren sus resultados.

La información obtenida debe ser representada estadísticamente, con el fin de mejorar la calidad del análisis que se le hace y así obtener mucho más valor de la misma.

Es importante que todo el personal se encuentre en la capacidad de utilizar los recursos informáticos de la empresa y aprovecharlos en el desarrollo de su trabajo.

4.3 Propuesta del diseño de la matriz de evaluación del control interno según el modelo COSO III y proponer las mejoras de esta herramienta en la empresa Motoparts en Ocaña

Diseño de la matriz

Una matriz de control interno es el recurso analítico que permite a los responsables de las operaciones de la empresa, medir el nivel de cumplimiento de los controles establecidos para el modelo de evaluación diseñado. Para esto se registra en la columna conocida como *escala de cumplimiento*, un número del 1 al 5 tal como lo señala (Shum, 2020), con la finalidad de medir las reacciones, actitudes y comportamientos de una persona, siendo en el presente estudio el conocimiento que tiene acerca del funcionamiento de la empresa Motoparts en Ocaña, para cada punto de enfoque seleccionado. En caso de que se registre un nivel de desarrollo medio o bajo en un determinado componente, el responsable del proceso, deberá seguir las recomendaciones respectivas para responder a los riesgos.

La matriz diseñada para la presente propuesta, plantea recomendaciones relacionadas con cada uno de los parámetros establecidos por el modelo COSO III, ya que, gracias al protocolo de evaluación de los puntos de enfoque, propuesto dentro de este esquema, es posible identificar las debilidades de la compañía en relación con su control interno. Con la implementación del modelo COSO III dentro del sistema de control interno de la empresa se espera obtener resultados favorables en cuanto al fortalecimiento de los componentes del mismo. Explicado lo anterior, a continuación, se procederá a representar la matriz de evaluación del sistema de control interno, a partir de los principios establecidos en el modelo COSO III. (Ver Tabla 44)

Tabla 44***Instructivo evaluativo de control interno***

A continuación, puede apreciarse el proceso a seguir al trabajar con la matriz de evaluación de control interno basada en el modelo COSO III.

1. El responsable de cada proceso deberá calificar el mismo con un número de 1 hasta el 5, siendo 1 la calificación más baja y cinco la calificación más alta; esta calificación deberá ser plasmada en el formato correspondiente, en este caso, una matriz.
 2. Posteriormente a esto, se habrá de identificar el porcentaje de cumplimiento, especificando si es bajo (entre 0% y 59%), medio (entre 60% y 80%) o alto (entre 81% y 100%).
 3. Luego, se procede a consultar la pestaña de grado. Si es bajo o medio o alto se aplican recomendaciones, las cuales se ubican en observaciones. En el caso de obtener un grado medio o alto, las observaciones deberán realizarse anualmente para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos y los resultados prometidos.
-

Fuente: elaboración propia.

Con la implementación de esta herramienta en el Sistema de Control Interno de la organización

Ambiente de Control

Los beneficios que se pueden esperar al implementar un ambiente de control por medio de la matriz de control interno, están relacionados con el cambio de conducta del personal, fomentando el compromiso con la transparencia y en la identificación con los valores éticos de la compañía; además de que funda las bases para la atracción de personal cada vez más calificado que habrá de mejorar las competencias de la compañía y por ende su productividad. (Ver Tabla 45)

se puede esperar los siguientes resultados:

Tabla 45*Ambiente de control*

Componente	Principio	objetivo	% Cumplimiento	Grado	Observación
Ambiente de control	Los trabajadores deben comprometerse con mantener sus valores éticos adecuados en la realización de sus labores	Llevar una conducta que represente adecuadamente los valores éticos de la compañía que se representa.	80%	Alto	Tomar medidas frente a las faltas contra el código de ética de la compañía, por medio de memorandos y llamados de atención oportunos.
		Fomentar el seguimiento de las normas establecidas por el código de ética dentro del espacio de trabajo.	70%	Medio	Reunir al personal semestralmente para repasar conceptos sobre el código de ética, su importancia y beneficios.
		Supervisar la finalización de las tareas delegadas a los empleados.	70%	Medio	Las tareas asignadas a cada trabajador, deben constar en un formato a partir del cual, se evaluarán los resultados, una vez el plazo se cumpla.
	Compromiso con establecer las condiciones idóneas para la atracción de personal altamente calificado.	Llevar control en formatos de los objetivos mensuales planteados a los empleados.	70%	Medio	Llevar un registro de los objetivos asignados a cada empleado y realizar una evaluación de los mismos cada mes.
		Supervisar el cumplimiento de los objetivos mensuales de los empleados por medio de reuniones.	70%	Medio	Concertar una reunión con cada empleado por medio de la página Outlook.
		Entrevistar a los aspirantes a las vacantes.	70%	Medio	Preparar en colaboración con el departamento de recursos humano, un formato con las preguntas que se realizarán durante la entrevista.
	Definición de las responsabilidades de las personas	Establecer sanciones a cualquier integrante del personal que incurra en acciones contra los intereses o políticas de la empresa en la que labora.	80%	Alto	Establecer periodos de suspensión para los empleados, además de otras consideraciones, para aquellos casos en los que se compruebe alguna infracción relacionada con el código de ética.
		Definir los objetivos que al ser alcanzados, otorgan un incentivo a aquellos que logran su realización.	80%	Alto	Definir incentivos concretos para cada objetivo cumplido.
		Garantizar la entrega de incentivos a los responsables de alcanzar los objetivos definidos.	80%	Alto	Seleccionar entre el personal a un empleado por cuya labor, sea meritorio a una mención especial.

Fuente: elaboración propia.

Las mejoras que se espera obtener en cada uno de los principios, luego de la implementación del COSO III en la empresa Motoparts, son los siguientes:

El fortalecimiento del código de ética dentro de la conducta de los empleados, por medio de memorandos y llamados de atención oportunos.

Mejoramiento de la comprensión del código de ética, por parte de los empleados, gracias a las jornadas educativas programadas frecuentemente.

Mejoramiento de la efectividad de cada empleado, al entregársele un documento en el que consten los objetivos concretos de su trabajo, por los cuales debe responder.

Registro de los objetivos concretos de cada empleado, los cuales se evaluarán de manera mensual para determinar su nivel de efectividad.

Concertación de evaluaciones mensuales con cada uno de los empleados por medio de la página de Outlook.

Realización de entrevistas a los aspirantes para un puesto en la compañía, con la ayuda de un formato en el que se hayan diseñado preguntas en colaboración con el área de recursos humanos.

Establecimiento de sanciones como la suspensión del sueldo a los empleados que incumplan con los protocolos establecidos en la Norma de ética.

Incentivo para el cumplimiento de los objetivos por medio de la asignación de reconocimientos y beneficios.

Fomento de una cultura competitiva y proactiva, por medio del reconocimiento al empleado del mes.

Administración de riesgos

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno implementado, se debe contar con mecanismos de apoyo que permitan predecir aquellos potenciales obstáculos o fenómenos que puedan entorpecer las operaciones, razón por la cual se recomienda seguir el siguiente protocolo. (Ver Tabla 46)

Tabla 46
Administración de riesgos

componente	principio	Objetivo	% cumplimiento	grado	observación
Administración de riesgos	Formulación de objetivos concretos que permitan identificar fácilmente los riesgos relacionados.	Establecer la responsabilidad en los encargados de las áreas: contable, ventas, almacén y administración	90%	Alto	Realizar llamados de atención verbales a aquellos empleados que incurran en actos indebidos y si estos reinciden, diligenciarles un memorando.
		Optimizar los niveles de riesgo en las áreas de almacén y ventas	90%	Alto	Llevar un formato donde se registre el nivel de riesgo relacionado con la realización de una determinada actividad, diagnosticando los riesgos relacionados con esta, cada vez que se realice algún tipo de cambio que la afecte o pueda afectar.
		Realizar un diagnóstico del nivel de seguridad de las áreas de trabajo: contable, ventas, almacén y administración	100%	Alto	Diligenciar una matriz con la información obtenida del formato de registro de los niveles de riesgo relacionados con la operación de la empresa.
	Realización de un informe en donde consten los riesgos por objetivo y por nivel asociado con la compañía.	Determinar los riesgos relacionados con cada operación.	90%	Alto	Diligenciar una matriz en la que se especifiquen los riesgos identificados y las medidas diseñadas para responder a cada uno de estos.
		Diseñar un marco normativo que aplique al proceso.	90%	Alto	Llevar un registro semestral de las normas tanto nacionales como internacionales actualizadas, que tengan aplicación dentro de la labor de la empresa, así como los formatos y requisitos pertinentes para cada una.
		Disponer de mecanismos sistematizados que permitan contar con alto nivel de efectividad durante la identificación y evaluación de los riesgos.	80%	Alto	Realizar un diagnóstico semestral del estado en el que se encuentran los equipos y la infraestructura del área de trabajo.
	Determinación del índice de probabilidad que tiene la ocurrencia de un fraude durante la evaluación de riesgos relacionados con el logro de los objetivos.	Incluir dentro del análisis todos los tipos de fraude posibles, para evitar que el sistema falle por omisión.	80%	Alto	Mantener un listado actualizado de los tipos de fraude de los que podría ser víctima la compañía.
		Las relaciones con los clientes deben ser transparentes	90%	Alto	Finalizar los contratos en donde se hayan violado las cláusulas
		Establecer como norma en el contrato de los trabajadores, que estos no pueden alterar de ninguna forma los informes, ni diligenciarlos con información que falte a la verdad.	100%	Alto	En caso de que un empleado haya incurrido en la modificación de la información de un informe, este deberá ser despedido con una multa y sometido a un proceso penal.

Fuente: elaboración propia.

Objetivos

Establecer la responsabilidad de los encargados de los mega-procesos para la identificación de riesgos por medio de la realización de llamados de atención verbal y memorandos en caso de una reincidencia.

Evaluar los riesgos relacionados con cada actividad, con la ayuda de un formato sobre los niveles de riesgo asociados a cada operación específica.

Diagnosticar el nivel de seguridad del espacio de trabajo, a partir de la identificación de los riesgos a los que se puede ver expuesto cada empleado.

Identificación de los riesgos

Identificar los riesgos por actividad registrándolos en una matriz, junto con las medidas que se deben aplicar.

Se llevará un seguimiento semestral de las normas nacionales que apliquen a la operación de la organización, en lo relacionado con el diseño de formatos y requisitos para la realización de actividades.

Se determinará la existencia de recursos adecuados para la identificación y análisis de riesgos por medio de la realización de un diagnóstico semestral de los equipos e infraestructura de la compañía.

Revisión de los posibles fraudes

Todo contrato celebrado con un cliente estipulará como requisito fundamental para el sostenimiento del acuerdo comercial, que se debe evitar a toda costa suministrar cualquier tipo de bien o beneficio a los empleados de la empresa, a riesgo de nulificar el contrato a favor de la compañía.

Todo contrato celebrado con un trabajador deberá estipular que este se encuentra obligado a garantizar la idoneidad y veracidad de la información suministrada en los informes, así como la protección de los datos privados de la organización y que en caso de violar esta condición el empleado se verá sometido a una multa además de que será retirado de su puesto e involucrado en un proceso penal.

Acciones de control

La implementación de la Matriz de Evaluación del Sistema de Control Interno, es una medida que beneficia los principios de la compañía, tal y como será apreciado a continuación.

(Ver Tabla 47)

Tabla 47
Actividades de control

componente	principio	Objetivo	cumplimiento	grado	observación
Actividades de control	Determinación de los cambios que puedan llegar a afectar positiva o negativamente el Sistema de Control Interno	Revisar semestralmente el presupuesto para incluir estrategias de mercadeo.	50%	Bajo	Determinar periódicamente cuales son las normas financieras vigentes y aplicarlas sin excepción.
		Hacer cambios en donde se considera se pueden generar riesgos para poner en práctica las acciones preventivas.	90%	Alto	Diseñar mensualmente propuestas de optimización de las actividades.
	Crear las acciones para prevenir y mitigar los riesgos.	Hacer seguimiento de las medidas de prevención.	90%	Alto	Diligenciar una matriz de riesgos y controles.
		Tomar decisiones a partir de los riesgos que sean más observables.	100%	Alto	Hacer seguimiento a la efectividad de las medidas empleadas para controlar los riesgos en cada área.
		Determinar la importancia de cada uno de los procesos de la empresa.	90%	Alto	Generar un documento que presente de forma mensual los posibles riesgos.
	Diseño de medidas tecnológicas que mejoren su rendimiento y competitividad.	Relacionar la tecnología con las medidas de control para un efectivo desempeño.	90%	Alto	Contar con equipos de cómputo que contengan antivirus para evitar la pérdida de información.
		Diseñar medidas de control para asegurar la información de la empresa.	80%	Alto	Realizar copias de seguridad en discos físicos y ubicaciones en la nube.
	Definir protocolos de apoyo al sistema de control interno.	Diseñar una normativa que optimice la comunicación de las medidas de la gerencia con el resto de los departamentos.	80%	Alto	Llevar un registro de los controles implementados en el área.
		Definir responsables y medios que llevarán a cabo los protocolos de apoyo.	90%	Alto	Redactar manuales de funciones actualizados para cada uno de los cargos del proceso.
		Implementar oportunamente las medidas de control que se consideren necesarias aplicar.	90%	Alto	Hacer llamados de atención a aquellos empleados que o acaten los protocolos.
		Emplear los datos obtenidos de las actividades de control interno como parte de la información relevante para tomar decisiones.	90%	Alto	Realizar un seguimiento a los problemas o incidentes que se puedan presentar, hasta que se logre darles una solución.

Fuente: elaboración propia.

Cambios que pueden afectar el sistema de control interno.

Se debe realizar una caracterización del área contable, con la ayuda de evaluaciones mensuales sobre las normas que involucra el proceso.

Se hará seguimiento de los cambios que se propongan para el mejoramiento de los procedimientos.

Actividades de control para mitigar los riesgos

Se hará seguimiento a la implementación y nivel de éxito de las medidas diseñadas para responder a los riesgos, por medio de una matriz.

Se diagnosticará la efectividad de los controles de riesgo en cada área.

Se elaborará un informe sobre las actividades esenciales, midiendo su nivel de impacto en el cumplimiento de los objetivos para conocer cuáles son los procesos a los que se les debe dar prioridad.

Actividades de control y la tecnología

Se garantizará el control de los recursos tecnológicos de la empresa por medio de la realización de respaldos para la información importante.

Se establecerá qué relación existe el uso de la tecnología y los controles generales en tecnología, por medio del mantenimiento tanto físico como lógico de los equipos, así como la disposición de un adecuado sistema de seguridad informática.

Políticas del control interno y procedimientos

Optimizar la comunicación de las medidas implementadas por la gerencia por medio del registro de los controles realizados en las áreas.

Se fomentará el cumplimiento de las actividades de control, diligenciando memorandos para aquellos empleados que fallen sin justificación en el cumplimiento de las responsabilidades delegadas y de los plazos establecidos.

Se procurará que la gerencia cuente con la información necesaria para lograr tomar medidas informadas, sobre los temas de interés en la compañía, procurando supervisar cualquier problema o incidente que ocurra durante las operaciones hasta que este se haya solucionado.

Información y comunicación

A continuación, puede apreciarse la matriz de los principios que habrán de verse beneficiados gracias a la realización de evaluaciones. (Ver Tabla 48)

Tabla 48
Información y comunicación

Componente	Principio	Objetivo	% cumplimiento	Grado	Observaciones
Información y comunicación	Cumplir con los objetivos propuestos del sistema de control interno	Determinar qué información es esencial para el funcionamiento de los procesos involucrados en el Sistema de Control Interno.	90%	Alto	Suministrar información verídica y oportuna a los interesados.
		Disponer de fuentes tanto internas como externas necesarias para guardar la información valiosa.	90%	Alto	Proveer acceso a internet y al almacenamiento en la nube de la información más relevante de la empresa.
		Refinar la información obtenida por medio de la extracción de datos concretos.	100%	Alto	Realizar informes de cada investigación realizada dentro de la empresa.
	La información relevante se transmitirá a los empleados por medios internos	Comunicar eficiente y oportunamente la información obtenida, de acuerdo a las necesidades de cada área de trabajo para que estas puedan cumplir con sus responsabilidades.	90%	Alto	Suministrar los resultados obtenidos en las investigaciones al personal que los requiera para el cumplimiento de sus objetivos.
		Mantener al gerente al tanto de la información obtenida durante las investigaciones.	90%	Alto	Suministrar los resultados obtenidos en las investigaciones al gerente de la empresa.
	La compañía establecerá la forma de comunicación con los entes externos	Suministrar la información pertinente a los grupos de interés externo de manera eficiente y oportuna.	80%	Alto	En caso de existir una no conformidad o defecto en los bienes o servicios suministrados por un proveedor, se requiere realizar un informe para entregar al mismo en el menor tiempo posible.
		Proveer las condiciones necesarias para la realización de la comunicación.	70%	Medio	Atender a las solicitudes de información de cada área de trabajo o cliente de forma oportuna.
		Mantener un canal de comunicación efectivo con el gerente.	90%	Alto	Suministrar los resultados de las investigaciones al gerente.

Fuente: elaboración propia.

Obtener la información relevante de la empresa

Se seleccionará la información esencial en el funcionamiento de los procesos involucrados en el Sistema de Control Interno, por medio de un análisis que permita garantizar que esta es verídica y relevante.

Se dispondrá de fuentes tanto internas como externas de información, para mantener la seguridad de la información más importante de la empresa.

Se seleccionarán aquellos datos relevantes para la compañía por medio de la realización de informes sobre cada proceso de investigación llevado a cabo.

Comunicación de los objetivos y responsabilidades

Se garantizará el acceso a la información necesaria para que el personal logre cumplir con los objetivos planteados por la empresa, por medio del envío de los resultados de las investigaciones realizadas.

Se mantendrá al tanto de los resultados de las investigaciones al superior inmediato (gerente).

Comunicación con los entes externos

Se mantendrán canales de comunicación con los proveedores y grupos de interés externos, para la notificación de informes de no conformidad o de identificación de defectos en los bienes o servicios obtenidos.

Se brindarán las condiciones necesarias para implementar comunicaciones, atendiendo oportunamente a las solicitudes de información tanto del personal como de los clientes.

Se mantendrá un canal de comunicación efectivo con el gerente por medio de la notificación de los resultados de las operaciones y la respuesta oportuna a las solicitudes que se realicen.

Supervisión y seguimiento.

Los beneficios obtenidos con respecto a los principios de la compañía tras la implementación del Sistema de Control Interno son los siguientes. (Ver Tabla 49)

Tabla 49
Supervisión y seguimiento

componente	principio	objetivo	% cumplimiento	grado	observaciones
Supervisión y seguimiento	Realizar procesos de diagnóstico frecuentes e independientes que permitan establecer si los componentes del sistema se encuentran presentes y funcionando.	Implementar una serie de evaluaciones continuas.	70%	Medio	Llevar a cabo evaluaciones internas.
		Establecer procedimientos de guianza para el desarrollo de las actividades.	70%	Medio	Evaluar y modificar semestralmente los procedimientos que guían la realización de las actividades en la empresa.
		Establecer lineamientos que guíen el diseño y desarrollo de las evaluaciones y diagnósticos.	70%	Medio	Diligenciar un acta con el punto de referencia de aquellas evaluaciones que no se hayan podido realizar y respaldar dicha información en medios físicos y en la nube.
		Disponer de personal calificado para la realización de las investigaciones propuestas.	70%	Medio	Brindar capacitación al personal encargado las investigaciones antes de que estas se lleven a cabo.
	Realizar evaluaciones al Sistema de Control Interno para determinar si este se encuentra funcionando de forma adecuada, y adoptar medidas de ser necesario.	Realizar análisis de los resultados obtenidos.	70%	Medio	Suministrar en un plazo máximo de una semana los resultados de las investigaciones a los interesados.
		Realizar un informe con las deficiencias identificadas.	80%	Alto	Suministrar en un plazo máximo de una semana informes sobre el incumplimiento de objetivos, a los interesados.

Fuente: elaboración propia.

Evaluar continuamente los componentes del sistema de control interno

Se garantizará la correcta implementación del Sistema de Control Interno por medio de evaluaciones con personal externo preferiblemente.

Se harán modificaciones a las actividades, para observar el comportamiento de las mejoras.

En caso de que una evaluación no logre ser completada, esta será consignada en un acta que posteriormente se guardará tanto en medios físicos tecnológicos y en la nube.

Se dispondrá de personal calificado para la realización de las actividades, ofreciéndole la capacitación pertinente sobre los documentos que debe revisar y la información requerida para analizar.

Capítulo 5. Conclusiones

Una matriz de control interno es el recurso analítico que permite a los responsables de las operaciones de la empresa, medir el nivel de cumplimiento de los controles establecidos para el modelo de evaluación diseñado.

Se trata de ejercer control sobre el ambiente laboral, que consiste en todos aquellos estímulos y propiedades del entorno de trabajo que influyen la conducta de los trabajadores, por lo que controlar dichos atributos, significa transformarlos de acuerdo con los objetivos establecidos por la compañía, tales como el aumento de la proactividad, la productividad y el compromiso del personal con la prestación de un servicio de calidad.

En cuanto al primer objetivo, se observó que la empresa no cuenta ni con control interno, ni con los aspectos esenciales para una efectiva administración. Por lo tanto, se deben aplicar las medidas necesarias para maximizar y potenciar todas las actividades en la empresa.

En el segundo objetivo se diseñó el sistema con la finalidad de que la empresa logre identificar los riesgos para crear acciones preventivas y así no comprometer el rendimiento o la legitimidad de las operaciones de la empresa Motoparts en Ocaña, además de optimizar aquellos aspectos de la administración que cuenten con un margen de mejora.

En el tercer objetivo se propusieron las matrices de los componentes porque por medio de las matrices de control interno, se realiza un cambio de conducta del personal, fomentando el

compromiso con la transparencia y en la identificación con los valores éticos de la compañía;
además de que funda las bases para la atracción de personal cada vez más calificado que habrá
de mejorar las competencias de la compañía y por ende su productividad

Capítulo 6. Recomendaciones

Se debe realizar un análisis de los fallos identificados en el Sistema de Control Interno, por medio del suministro de los informes con los resultados de las investigaciones en un plazo máximo de una semana.

Se deben poner a consideración de los interesados las deficiencias identificadas en el Sistema de Control Interno, por medio de un suministro de los informes en un plazo máximo de una semana.

Por último, se recomienda a la empresa Motorparts de Ocaña, reforzar y aplicar los procesos definidos de tal forma que se vuelvan de obligatorio cumplimiento y que se exija que tanto directivos como empleados cuenten con un nivel de competencia profesional adecuado y ajustado a su cargo; tener claridad sobre la importancia, objetivos y procedimientos de control interno.

Es necesario complementar métodos de contratación de personal que aseguren que el candidato posea el nivel de preparación y experiencia que se ajuste a los requisitos especificados; el personal debe recibir la orientación, capacitación y adiestramiento necesarios en forma práctica, permanente y metódica. El entorno de control es la base de todo sistema de Control Interno.

El no tener claramente definidas las políticas, entorpece la posibilidad de determinar las pautas de comportamiento en la empresa e influye en el nivel de concientización del personal. Es importante su implementación, ya que influye en el establecimiento, fortalecimiento, o debilidad de políticas y procedimientos en la empresa. Establecer políticas administrativas claras, orientadas hacia el cumplimiento de la misión y objetivos de la empresa y dadas a conocer oportunamente, de esta forma, el ambiente de control se fortalecerá en la medida que los empleados conozcan claramente sus deberes y responsabilidades, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad, es esencial que cada uno conozca como su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar las metas organizacionales.

El sistema de información debe ser flexible, y dispuestas a modificaciones rápidas que permitan hacer frente a necesidades cambiantes de la Dirección administrativa en un entorno dinámico de operaciones. La comunicación se puede fortalecer con herramientas tecnológicas y gráficas, que faciliten el acceso de forma confiable a la información.

Para finalizar, se sugiere asignar a un encargado adicional o entregar a los encargados de cada área para plantear acciones que lleven a la compañía al fortalecimiento de sus capacidades internas, así como también mejorar la comunicación entre empleados y empleadores, con el fin de progresar paulatinamente para alcanzar un mayor nivel de madurez de control interno basados en el sistema COSO III.

Referencias

- Alvarado Veletanga, M. A. (2011). *Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo coso, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de Cuenca*. Cuenca, Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.
- Álvarez, C. (2015). El interés de la etnografía escolar en la investigación educativa. *Estudios Pedagógicos*, 37(2), 267-279.
- Apúparo Llerena, M. d. (2012). *Diseño e implementación de un sistema de control interno administrativo, aplicado a Ecoelectric S.A*. Milagro, Ecuador: Universidad Estatal de Milagro.
- Arias, F. (2016). *El proyecto de investigación*. Caracas: Pananco.
- Auditool. (22 de 03 de 2017). *COSO 2013 desde la Perspectiva de un Auditor de Información Financiera*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5137-coso-2013-desde-la-perspectiva-de-un-auditor-de-informacion-financiera>
- Barragán Zurincho, M. B. (2016). *Marco integrado informe coso 2013: herramienta de gestión para las organizaciones*. Bucaramanga, Colombia: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Bavaresco, A. (2012). *Proceso metodológico en la investigación*. Maracaibo, Venezuela: Universidad del Zulia.
- Cárdenas Gaitán, J. G. (2017). *Metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería de Inversiones Juan y Shirley S.A*. Bogotá, Colombia: Universidad Libre.
- Cariberg, C. (2013). *Análisis de los negocios*. México: Pearson Educación.

- Castromán Diz, J. L. (2005). Responsabilidad Social y Control Interno. *Universo contabil, Brazil, 1(2)*, 86-101.
- Catacora, F. (1996). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas, Venezuela: McGraw Hill.
- Catuche Campo, D. y. (2017). *Diseño de un sistema de control interno para la compañía Logística Internacional SAS*. Cali, Colombia: Pontificia Universidad Javeriana.
- Chávez Abad, R. (2015). *Introducción a la metodología de la investigación*. Quito, Ecuador: Universidad Técnica de Machala.
- Congreso de la República. (1993). *Artículo 209*. Bogotá, Colombia: Constitución Política de Colombia.
- Corbetta, P. (2012). *Metodología y técnicas de investigación social*. Madrid, España: McGraw Hill.
- Defliese, P. L., Gnospelius, R. A., & Jaenicke, H. R. (1996). *Auditoría Mongomery*. México: Limusa.
- Deloitte. (2015). *Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes, Análisis de informe COSO*. Bogotá, Colombia: Ecoe .
- Estupiñan, R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M y la auditoría interna*. Bogotá, Colombia: Ecoe.
- Florez Guerrero, I. (2015). *Validación de un instrumento para la caracterización de la comunicación no verbal intencional de niños con habilidades diversas (sordoceguera y plurideficiencia)*. Bogotá, Colombia: Corporación Universitaria Iberoamericana.

- Fonseca, O. (2010). *Sistemas de control interno para organizaciones*. Lima, Perú: IICO.
- Fonseca, O. (2012). *Sistema de control interno para organizaciones*. Madrid, España: Oswaldo Fonseca.
- Gaitán, R. E. (2015). *Administración de riesgos ERM y la auditoría interna*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Gil A., H. C. (2015). *Sistema de estructuración integral de control interno para el área de inventario del sector fabricante de carrocerías ubicado en el estado Aragua*. Maracay, Venezuela: Universidad de Carabobo.
- Godoy, E. (2015). *Adopción por primera vez a las NIIF - ESFA Plenas, PyMES y Microempresas*. Bogotá, Colombia: Nueva Legislacion SAS.
- González, J. (2010). *Control y gestión del área comercial y de producción*. Madrid, España: Netbiblo.
- Hacker, S. (2012). *El empresario*. San Francisco: Business Press.
- Hernández Sampieri R, F. C. (2016). *Metodología de la investigación*. México: McGraw Hill.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2014). *Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno*. Obtenido de https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci2_27Nov14.pdf
- Kerlinger, F. (1989). *Enfoque conceptual de la investigación del comportamiento*. México: Nueva Editorial Interamericana.
- Mantilla B., S. y. (2005). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno Estructura conceptual Integrada (Control Interno Informe Coso)*. Bogotá, Colombia: Ecoe.

- Martinic, S. (2016). *Las relaciones entre la evaluación y la sistematización. Apuntes para una discusión teórica sobre el objeto*. Santiago de Chile: Universidad Católica de Chile.
- Meigs, W. (1994). *Principios de auditoría*. México: Diana.
- Mendez, C. (2001). *Metodología: Diseño y desarrollo del proceso de la investigación*. Bogotá, Colombia: Mc Graw-Hill Interamericana S.A.
- Meycar, C. (2011). *Control Interno Basado en el Informe COSO*. Obtenido de http://www.datasec-soft.com/archivos/sp/PPTS/Presentacion_Control_Interno_COSO-ES.ppt#256,1,Diapositiva 1 [Consulta: 2015,
- Ministerio de Ciencia y Tecnología, . (2020). *Modelo Estándar de Control Interno (MECI)*. Obtenido de https://minciencias.gov.co/quienes_somos/control/control_modelo#:~:text=El%20Modelo%20Est%C3%A1ndar%20de%20Control,y%20la%20contribuci%C3%B3n%20de%20estos
- Monascal, F. (2010). *Propuesta de gestión de control interno: caso gerencia de auditoría Italviajes, C.A.* Caracas, Venezuela: Universidad Monteávila.
- Price Waterhouse Coopers-PWC. (2019). *Control Interno - Marco Integrado Marco y Apéndices*. Madrid, España: La fundación de investigaciones del IIA.
- Quinaluisa Morán, N. V., Ponce Álava, V. A., Muñoz Macías, S. C., & Ortega Haro, X. F. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Revista Cofin Habana*, 12(1), 268-283.
- Redondo, A. (1993). *Práctico de contabilidad general*. Caracas, Venezuela: Centro Contable Venezolano.

- Restrepo Cabrera, L. C. (2015). *Validación del instrumento para caracterización del perfil socioeconómico en estudiantes de las escuelas de formación deportiva de Bogotá*. Bogotá, Colombia: Universidad Libre.
- Rivas Márquez, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 4(8), 115-136.
- Rivera Cáceres, R. R., & Forero Rodríguez, Y. R. (2018). *Propuesta para el diseño de un sistema de control interno administrativo y contable, basado en modelo coso, para la empresa Samarcol S.A.S en Santa Marta, Colombia*: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Robbins, S. (2013). *Comportamiento Organizacional, Teoría y Práctica*. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Rodríguez Peñuelas, M. A. (2010). *Métodos de investigación: diseño de proyectos y desarrollo de tesis en ciencias administrativas, organizacionales y sociales*. Culiacán, Sinaloa: Universidad Autónoma de Sinaloa.
- Romero, E. (2010). *Maitre*. Madrid, España: Vértice.
- Romero, J. (2018). *Control interno y sus 5 componentes según COSO*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/> >
- Salinas Guamán, S. F. (2016). *Implementación de un sistema de control interno para la estación de servicios la Argelia de la ciudad de Loja*. Loja, Ecuador: Universidad Nacional de Loja.
- Sánchez Navarro, E. A. (2016). *Implementación de un sistema de control interno para la empresa transportadores de Norte de Santander (TNS) de la ciudad de Ocaña*. Ocaña, Colombia: Universidad Francisco de Paula Santande.

- Santillana González, J. R. (2001). *Establecimientos de sistemas de Control Interno*. Boyacá, Colombia.
- Shum, Y. (2020). *Escala de Likert – ¿Qué es? ¿Cómo se usa? ¿Dónde se utiliza?* Obtenido de <https://yiminshum.com/escala-likert-investigacion/>
- Sierra Valbuena, P. A. (2015). *Diseño e implementación de un manual de control interno para la asociación de ganaderos del altiplano cundiboyacense y occidente de Boyacá “ASOGABOY”*. Bogotá, Colombia: Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- Taborda Vásquez, M. L. (2017). *Aplicación de la metodología COSO I, para el diseño de un sistema de control interno, en el proceso del cultivo de café en la empresa agrícola “La Betania” vereda el manzanillo, municipio de Sevilla Valle del Cauca*. Cauca, Colombia: Universidad del Valle Caicedonia.
- Téllez, B. (2010). *Auditoría: un enfoque práctico*. México: Cengage Learning.
- Torrico Silva, I. E. (05 de 09 de 2015). *Accesorios de motos se venden pese a dólar alto*. Obtenido de https://www.elmundo.com/portal/noticias/economia/accesorios_de_motos_se_venden_pe_se_a_dolar_alto.php#.XzWrP-gzbIU
- Vergara de la Ossa, R. (2018). Modelo de Control Interno para pequeños y medianos restaurantes. *Libre Empresa*, 15(2), 75-97.
- Villarraga Fueelpas, H. E. (2018). *Estructura del sistema de evaluación del control interno basado en el modelo COSO III de la empresa Open Market*. Bogotá, Colombia: Universidad Católica de Colombia.
- Whittington, R. &. (2004). *Principios de auditoria*. Ciudad de México, México: Mc Graw-Hill Interamericana S.A.

Zapata Gutiérrez, L. V. (2016). *Evaluación, diseño e implementación del sistema de control interno en el municipio de Mapiri*. La Paz, Bolivia: Universitas Major Pacensis Divi

Andre AE.

Apéndices

Apéndice A. Encuesta al personal de la empresa Motoparts



DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA MOTOPARTS EN OCAÑA

Las respuestas a este cuestionario son estrictamente confidenciales y permanecerán en el anonimato, es decir, la información suministrada por usted, sólo será utilizada para los fines propios de esta investigación.

Instrucciones. En la siguiente tabla vas a encontrar varias afirmaciones, por cada fila hay 2 opciones, debes marcar con una X la situación que se ajuste a la realidad.

Evaluación del componente AMBIENTE DE CONTROL				
Pregunta	Respuesta			Observación
	SI	SI parcialmente	NO	
1 ¿Difunde la visión y misión de la empresa?				
2 ¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?				
3 ¿Promueve la observancia del Código de Ética?				
4 ¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?				
5 ¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones normativas vigentes?				
6 ¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?				
7. ¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?				
8. ¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?				
9 ¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?				
10 ¿Difunde y promueve la observancia de las Normas de Control Interno?				
Evaluación del componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				

Pregunta	Respuesta			Observación
	SI	SI parcialmente	NO	
11. ¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?				
12. ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?				
13. ¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?				
14. ¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?				
15. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?				
16. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?				
17. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de recuperación de desastres?				
18. ¿Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados?				
Evaluación del componente ACTIVIDADES DE CONTROL				
Pregunta	Respuesta			Observación
	SI	SI parcialmente	NO	
19. ¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos?				
20. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?				
21. ¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa?				
22. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?				
23. ¿Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información?				
24. ¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC?				
25. ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático- presupuestal) son difundidos entre el personal?				
26. ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático- presupuestal)?				
27. ¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?				
28. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?				
29. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?				
Evaluación del componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Pregunta	Respuesta			Observación
	SI	SI parcialmente	NO	
30. ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?				

31. ¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?				
32. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?				
33. ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?				
34. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?				
35. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?				
36. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre el ámbito central, regional y estatal?				
37. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?				
Evaluación del componente SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO				
Pregunta	Respuesta			Observación
	SI	SI parcialmente	NO	
38. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?				
39. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?				
40. ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?				

Fuente: la presente publicación se instruyó en términos del Acuerdo II aprobado por unanimidad en la segunda sesión del Comité de Auditoría y Riesgos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el veinticinco de noviembre de dos mil catorce. En línea, obtenida en: https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci2_27Nov14.pdf

Apéndice B. Instrucciones para la encuesta en la empresa Motoparts

El cuestionario está estructurado en cinco apartados para evaluar los componentes del control interno. Al inicio de cada apartado se describe el componente, sus respectivos principios y las actividades institucionales realizadas; posteriormente se presentan las preguntas para que los Titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, realicen la evaluación correspondiente. El cuestionario tiene un total de 40 preguntas que suman una calificación de 100 puntos, conforme a lo siguiente:

Componentes del control interno a evaluar	Número de preguntas	Puntuación
Ambiente de control	10	20
Administración de riesgos	8	20
Actividades de control	11	20
Información y comunicación	8	20
Supervisión y seguimiento	3	20
Total	40	100

Nota: El Marco de Control Interno recientemente actualizado y también conocido como COSO III, le da la misma importancia a los cinco componentes del control interno y, por lo tanto, tienen la misma ponderación para efectos de la calificación, independientemente del número de preguntas establecidas para evaluar cada componente.

Cada pregunta tiene tres opciones de respuesta (su explicación se presenta en la siguiente tabla) y en ningún caso se requiere anexar documentación soporte, sin embargo, conforme al artículo 14 de las Normas de Control Interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, es responsabilidad de las unidades administrativas conservar y resguardar la evidencia documental y/o electrónica que sustente sus respuestas.

Opción de respuesta	Puntuación	Descripción de la respuesta e implicación
SI	2.50	La actividad se cumple y se describe la documentación soporte con la que se cuenta o se indica que es posible generarla.
Si parcialmente	1.25	La actividad se cumple, pero se explica que se tiene dificultad o no es factible generar la documentación soporte.
No	0.00	La actividad no cumple y se requiere establecer las acciones de mejora correspondientes.

Apéndice C. Evidencias fotográficas

