

Universidad Hispanoamericana

Facultad de Ciencias Económicas

Contaduría Pública

Tesis para optar por el grado académico de

Licenciatura

**Fortalecimiento en el registro contable de la
empresa Cosmac S.A. al implementar el
Marco Integrado de Control Interno “COSO
III”**

Sofía Alexandra Villegas Barrios

II Semestre, 2024

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE CONTENIDO	1
ÍNDICE DE TABLAS	3
ÍNDICE DE FIGURAS	4
AGRADECIMIENTOS	5
DEDICATORIA	6
RESUMEN	7
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	8
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	8
1.1.1 Antecedentes internacionales y nacionales.....	8
1.1.2 Delimitación del problema	17
1.1.3 Justificación	18
1.2 PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN.....	19
1.3 OBJETIVOS.....	19
1.3.1 Objetivo general.....	19
1.3.2 Objetivos específicos	19
CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL	20
2.1 MARCO TEÓRICO	20
2.2 MARCO CONCEPTUAL	23
2.3 MARCO CONTEXTUAL.....	30
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	39
3.1 ENFOQUE	39
3.2 ALCANCE	39
3.3 DISEÑO	40
3.4 UNIDAD DE ANÁLISIS U OBJETO DE ESTUDIO	41
3.4.1 Población	41
3.4.2 Tipo de muestra	41
3.5 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	43
3.6 VARIABLES O CATEGORÍAS	44

3.7 ESTRATEGIA DE ANÁLISIS DE LOS DATOS.....	51
CAPÍTULO IV: RESULTADOS.....	52
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN	100
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	112
6.1 CONCLUSIONES	112
6.2 LIMITACIONES.....	112
6.3 RECOMENDACIONES	113
CAPÍTULO VII: PROPUESTA*	115
7.1 Nombre de la propuesta.....	115
7.2 Institución, organización o población en la cual se desarrollará	115
7.3 Objetivo general y específicos de la propuesta	115
7.4 Cronograma de actividades y responsables.....	116
7.5 Presupuesto necesario para su implementación	117
7.6 Fases de la propuesta.....	118
7.7 Referencias.....	120
REFERENCIAS	134
ANEXOS.....	136
Anexo 1. Declaración Jurada	138
Anexo 2. Consentimiento Informado	139
Anexo 3. Carta de autorización de la entidad.....	142
Anexo 4. Carta de aprobación del Tutor/de la Tutora	143
Anexo 5. Carta de aprobación del Lector/de la Lectora.....	144
Anexo 6. Carta de aprobación del/la profesional en Filología.....	145
Anexo 7. Licencia y autorización al CENIT.....	146

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Principio 1: Demuestran compromiso con la integridad y los valores éticos	56
Tabla 2 Principio 2: Demuestran independencia de la dirección y existe supervisión del sistema de control interno	59
Tabla 3 Principio 3: La dirección establece, con la supervisión, estructuras y líneas los niveles de autoridad para la consecución de los objetivos	61
Tabla 4 Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener profesionales con relación a los objetivos	63
Tabla 5 Principio 5: La organización define las responsabilidades a nivel de control interno en relación de los objetivos	65
Tabla 6 Principio 6: La organización define los objetivos con claridad para la identificación y evaluación de riesgos relacionados	68
Tabla 7 Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos y analiza cómo deben gestionarse	69
Tabla 8 Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude que afecta al sistema de control interno	71
Tabla 9 Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que afectarían el control interno	73
Tabla 10 Preguntas relacionadas a políticas y procedimientos internos empresariales	74
Tabla 11 Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos relacionados con los objetivos	76
Tabla 12 Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de tecnología para apoyar los objetivos	79
Tabla 13 Principio 12: La organización despliega las actividades a través de políticas y procedimientos de control interno	81
Tabla 14 Principio 13: La organización obtiene información relevante y de calidad	83
Tabla 15 Principio 14: La organización comunica la información interna para el funcionamiento del control interno	86
Tabla 16 Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre el funcionamiento de control interno	89
Tabla 17 Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas en relación con los componentes de control interno	92
Tabla 18 Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna	94

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1 Teoría y modelo propuesto</i>	24
<i>Figura 2 Organigrama COSMAC S.A</i>	31

AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mi más profundo agradecimiento a Dios, quien ha sido mi guía y fortaleza en todo momento. En los momentos difíciles de mi carrera profesional, siempre me ha sostenido, iluminado y dado fuerzas para seguir adelante y alcanzar mis metas.

A mis padres, Verónica y Gerardo, por su esfuerzo y sacrificios constantes. Gracias a ellos, he aprendido la importancia de la perseverancia y el compromiso con mis estudios.

A mi pareja, Steven, por su paciencia, amor y consejos. Su apoyo ha sido crucial en cada una de las etapas de este proyecto.

Finalmente, a mi tutor, Carlo López Fuentes, por su orientación, tiempo y dedicación. Sus conocimientos han sido fundamentales para la culminación de este proyecto de graduación.

DEDICATORIA

A Dios, por guiar mis pasos cada día y ser mi fortaleza en los momentos difíciles. Su presencia constante me ha dado la serenidad y el coraje necesarios para seguir adelante y alcanzar mis metas.

A mis padres, por su amor incondicional, su sacrificio y su apoyo constante. Gracias a ellos, he aprendido la importancia de la perseverancia y el compromiso con mis estudios. Su ejemplo y sus consejos han sido fundamentales en mi desarrollo personal y profesional. Ellos me han inculcado valores de integridad y dedicación, que han sido esenciales para mi crecimiento.

A mis profesores, por compartir generosamente sus conocimientos y por su dedicación a la enseñanza. Sus enseñanzas han sido fundamentales para mi formación académica y profesional. Su compromiso con mi educación ha sido una fuente de inspiración y motivación.

A mis amigos y compañeros de trabajo, por creer en mí y por su apoyo constante. Su confianza y aliento me han impulsado a dar lo mejor de mí en cada momento. Su amistad y su apoyo han sido un pilar en mi vida, brindándome la fuerza y la motivación para alcanzar mis metas.

RESUMEN

Esta investigación se centra en el fortalecimiento del sistema de control interno de la empresa COSMAC S.A., utilizando como base el Marco Integrado propuesto por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por sus siglas en inglés). A través de un exhaustivo proceso de investigación que incluyó entrevistas y observación directa, se identificó la necesidad imperiosa de establecer una estructura de documentación de control interno que garantice la eficacia y eficiencia de los procedimientos operativos de la empresa.

Palabras claves: Sistema de control interno, COSO III, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control.

Abstract

This research focuses on strengthening the internal control system of COSMAC S.A., using the Integrated Framework proposed by the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Through an exhaustive research process that included interviews and direct observation, the imperative need to establish a structure of internal control documentation that ensures the effectiveness and efficiency of the company's operational procedures was identified.

Keywords: Internal control system, COSO III, control environment, risk assessment, control activities.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Antecedentes nacionales

Como primer aporte está el realizado por Villareal Acuña (2022), titulado “Procedimientos de control interno administrativo y contable que aplica la empresa COSMAC S.A, según el marco integrado de control interno COSO III, para el año 2021” la cual consta del objetivo general que consistió en construir un sistema de control interno en la asociación solidaria ASOPLASMO de la empresa Plásticos Modernos SA y Afines, según el marco integrado de control interno COSO III, para el año 2021.

Se trabajó una investigación cualitativa con carácter exploratorio, descriptivo y explicativo en base a la recopilación de información relativa vinculada a la asociación. Para la recolección de información se realizó visitas en la asociación como la aplicación de entrevistas semiestructuradas a la población de estudio. Con base a los resultados se determinó un desaprovechamiento en las herramientas existentes para el desarrollo de responsabilidades y toma de decisiones de la junta directiva de acuerdo con la estructura de los departamentos ya que no se poseía un manual para la evaluación de riesgos.

Por otro lado, se determinó que los principales procesos de capacitación de recursos se gestionan con el departamento de administración y junta directiva, adicionalmente los procesos de flujo de dinero se gestionaban a nivel bancario por medio de la tesorera, lo cual demostró un desajuste en los procesos y toma de decisiones relacionadas con las actividades internas de la asociación. En cuanto a las conclusiones de la investigación se concluyó que la asociación mantenía una ausencia de control interno así como de mecanismos de procedimientos contables en relación de la mitigación de riesgos. Sin

embargo, la empresa mostraba interés en mejorar su sistema de control mediante el Marco Integrado COSO III que presenta los principios de las operaciones empresariales.

Como segundo aporte está el realizado por Barquero Barrantes (2023), titulado “Procedimientos de control interno y manual de procedimientos para el Restaurante Steven Lisa Ubicado en Tárcoles, Puntarenas durante el I Semestre 2023” el cual consta del objetivo general que consistió en identificar el sistema de control interno y gestión de riesgos adecuado y preciso, en la administración de un restaurante ubicado en el cantón de Garabito-Puntarenas; para la maximización de la eficiencia operativa y oportuna mitigación de los riesgos de control e inherentes en la organización.

En este trabajo se realizó una investigación exploratoria con carácter descriptivo y explicativo en base a la recolección de información bibliográfica como la relacionada con el estudio de los cuales se dieron a conocer los conocimientos necesarios para llevar a cabo el manual de procedimientos de control interno de la forma más estructurada. Se desarrollaron como técnicas de recolección de información entrevistas semiestructuradas al departamento administrativo así como al departamento contable basados en los cinco componentes de COSO III. En función de los resultados se determinó un aprovechamiento del proceso de auditoría interna, está se realiza paulatinamente, es decir, el restaurante presenta buen nivel de control del reglamento interno de las responsabilidades por medio de funciones previamente establecidas.

Es necesario incidir en que el proceso de control interno debió ser implementado inmediatamente ya que el personal no cuenta con la capacitación necesaria por lo cual deben aplicarse los cambios permitentes como el manual de control interno para cumplir con la gestión de riesgos adecuada.

La administración contable debe aplicar los componentes de control interno como una medida de contención en el caso futuro de que no exista un manual de procedimientos de control; por lo cual, es importante realizar las matrices de riesgos según los diferentes

departamentos y unidades de la empresa esto mismo para evitar tener incidencias en la organización así como repercutir en los riesgos organizacionales del cual si sucediera puedan identificar los mismos y sea eficiente la mitigación y corrección de los riesgos.

Como tercer aporte está el realizado por la Revista Nacional de Administración (2021). titulada “Auditoría interna en control interno en el marco de la empresa privada costarricense” la cual consta del objetivo general que consistió en determinar la percepción que tiene el sector empresarial a nivel nacional acerca de la necesidad de contar con los servicios de un auditor interno, así como el desempeño de gestión de riesgo empresarial como corporativo del sistema de control interno.

Se trabajó una investigación cuantitativa en base a la recopilación de información vinculada a la empresa privada. Se utilizó para la recolección de información las encuestas al personal de la empresa, así como visitas al área contable y administrativa. Con base a los resultados que es de suma importancia contar con los servicios de auditoría interna la cual ha evolucionado de acuerdo con las exigencias del mercado. Esto mismo permite que los procedimientos se convirtieran en una herramienta de alta importancia para la aplicación de metodologías necesarias dentro del sector empresarial.

Por último, se recomendó la creación de la unidad de auditoría interna para las empresas que no presenten esta metodología, esta misma para cumplir con las operaciones necesarias en el buen manejo de las actividades financieras, esta misma debe ser desempeñada por las personas profesionales por lo cual las organizaciones de forma periódica monitorear los puestos de sus colaboradores para que estos cumplan con sus responsabilidades y obligaciones dentro de la entidad. Por otro lado, deben realizarse capacitaciones de forma periódica para el mantenimiento de sus profesionales dentro del campo laboral para el adecuado desempeño de sus funciones.

Como cuarto aporte está el realizado por la revista Electrónica Calidad de la Educación Superior (2019). titulada “Gestión del control interno en instituciones de

educación superior” la cual consta del objetivo general que consiste en construir un marco de procedimientos de control interno relacionados con el Marco Integrado COSO para la maximización de los procesos de la educación superior. Esta se relaciona de manera eficiente con la gestión de control interno el cual es un elemento distintivo de la administración de las instituciones la cual ayuda al logro de objetivos para la medición y calidad.

Se trabajó una investigación cualitativa con carácter exploratoria y descriptiva en base a la recopilación de información bibliográfica. Para la recolección de información, se llevó a cabo una investigación exhaustiva en internet y a la aplicación de entrevistas a las poblaciones de estudio. Con base a los resultados se determinó la variedad de herramientas necesarias para la realización del pilar fundamental con base del enfoque que se haya adoptado dentro de la educación superior. Por otra parte, el control interno relacionado con los sistemas de información se debe apoyar mutuamente en los cinco componentes del Marco Integrado para el logro de sus objetivos, así como se deben identificar todos los elementos necesarios para visualizar los riesgos que se puede crear al implementar los SCI.

Por lo que se refiere, es importante identificar que los administradores de educación superior deben tener en cuenta todos los elementos de su entorno en el momento de implementar el control interno relacionado con los sistemas de información, ya que estos no solamente permiten gestionar los procesos de manera eficiente sino dan un seguimiento a fijar un rol activo dentro de la organización así como la implementación del marco integrado de control interno es un elemento vital ya que permite mantener un ambiente de control y calidad permitiendo el alcance de metas y objetivos institucionales.

Como quinto aporte está el realizado por López Manzanares María (2019), titulada *“Internal control components and financial performance in public institutions in Guanacaste”* (Componentes de control interno y rendimiento financiero en las instituciones públicas de Guanacaste) la cual consta de su objetivo general que consiste en averiguar si el control

interno desempeña algún papel en los resultados financieros de las instituciones públicas. La investigación consta de sus tres objetivos específicos los cuales consisten en determinar el efecto del entorno de control en el rendimiento financiero de las instituciones públicas de Ruanda, examinar el efecto de las actividades de control en los resultados financieros de Ruanda y analizar el efecto de la evaluación de riesgos en los resultados financieros de las instituciones públicas en Ruanda.

Por otro lado, los componentes de control interno son de suma importancia ya que estos evitan los fraudes y riesgos así como se encargan de proteger los intereses empresariales así mismo logran la eficacia de la organización, el control interno es integrante fundamental de los procedimientos empresariales ya que se encargan garantizar el cumplimiento de políticas empresariales en todas los departamentos de la empresa así como trabaja en conjunto con los sistemas de información esto para aumentar la eficacia y eficiencia de cada responsabilidad para la determinación de su fiabilidad y revisión de las políticas necesarias para que la organización se mantenga a flote.

En cuanto a los resultados obtenidos el control interno está relacionado con el rendimiento financiero de las instituciones públicas de Ruanda, este mismo implica la funcionalidad de las responsabilidades de las instituciones en cuanto a supervisión, aprobación y revisión de los controles internos de los diferentes departamentos. El control interno así como el tratamiento de sus componentes de forma correcta y eficiente ayuda a mitigar los riesgos altos que colocan a las instituciones en situaciones de fraude, corrupción o quiebra.

1.1.2 Antecedentes internacionales

Como primer aporte internacional está el realizado por García Montoya y Tapias Montoya (2021), titulado “Diseño del sistema de control interno basado en el modelo COSO III en sus dos primeros componentes, entorno de control y evaluación de riesgos para la

empresa Asepaila” la cual consta de su objetivo general que consistió en diseñar un sistema control interno basado en el sistema Coso III en sus dos primeros componentes Entorno de Control y Evaluación de Riesgos para la empresa de servicios públicos domiciliarios Asepaila.

Por lo que se refiere al trabajo de investigación se trabajó bajo carácter cualitativo con base a la recopilación de información proporcionada por la administración de la empresa, así como los documentos y registros de la organización por medio de entrevistas y encuestas, así como información bibliográfica. Con base a los resultados obtenidos se comprende que la empresa no mantiene un sistema de control interno sostenible lo cual demuestra un desaprovechamiento de los procedimientos internos ya que se evidencia un rango bajo con un riesgo alto, esto mismo obstruye oportunidad de mejora con la situación de la empresa ya que la misma debe estar de manera controlada y monitoreada en sus procesos internos.

A fin de cuentas, debido a la necesidad de la actualización constante del mercado nacional como internacional se brindan una serie de estrategias que permitan estar al tanto de situaciones que puedan darse ante los riesgos generalizados a tiempo, esta metodología empleada brindara importantes beneficios empresariales con el fin de mejorar los procesos internos así como las actividades diarias ya que mediante esta técnica da gran importancia a la comunicación y relación con la Junta Directiva y administración, se procede a realizar la actualización y mejoramiento de procesos con el fin de cumplir con los objetivos de la empresa lo cual permite reducir los riesgos y así mantener un alto desempeño en la prestación de servicios empresariales.

Como segundo aporte internacional está el realizado por Guevara Guevara y Marín Tello (2019), titulado “Evaluación del control interno según modelo COSO III a las cuentas por cobrar comerciales de la empresa Transportes Marín Hermanos S.A.C en el año 2018” la cual consta de su objetivo general que consistió en determinar el estado del control interno

de cuentas por cobrar comerciales en base al Coso III, en la Empresa de Transportes Marín Hermanos S.A.C., en el año 2018. Esta investigación da énfasis en las cuentas por cobrar relacionadas al tratamiento de control interno para evitar riesgos que atenten contra la recuperación de la misma cuenta.

Se trabajo una investigación cualitativa con carácter descriptivo en base a la recopilación de información relativa vinculada a la empresa, así como el personal responsable. Para la recolección de información se realizó visitas en la empresa como la aplicación de entrevistas y encuestas estructuradas a la población de estudio. En base a los resultados se determinó un deficiente control interno en las cuentas por cobrar existentes para el desarrollo de responsabilidades y toma de decisiones de la estructura organizacional de acuerdo con el mercado ya que muestra deficiencias en los departamentos ya que las cuentas no están siendo resguardadas ni controladas según las directrices necesarias para su buen funcionamiento.

Para finalizar, se concluye mediante el estado situacional de la empresa que el control interno de las cuentas por cobrar es deficiente ya que en relación de los componentes de control interno se presenta una estructura organizacional inadecuada, ya que la misma no cuenta con el personal altamente capacitado así como son inexistentes las políticas de otorgamiento de créditos, no se gestiona la recuperación de las cuentas por cobrar al vencimiento lo que provoca un desconocimiento de los encargados de la gestión de cobros de la empresa. Esto mismo provoca un alto nivel de riesgo ya que no se cumple con el monitoreo adecuado ya que el departamento de gerencia no toma las acciones oportunidad para corregir y vigilar el control adecuado de las cuentas por cobrar.

Como tercer aporte internacional está el realizado por la revista Boletín El Conuco (2021). titulada “El modelo de auditoria COSO III para el sector salud en Villavicencio -Meta” la cual busca profundizar el conocimiento de control interno relacionado con el Marco Integrado COSO III empleados en las Pymes. El objetivo general del antecedente consiste

en determinar la efectividad del control interno implementado en las Pymes del sector salud, desde una aproximación teórica teniendo como marco de referencia el modelo de control interno propuesto por COSO III.

Del mismo modo, la falta de herramientas de control interno es predominante a todo tipo de sociedad ya que estas emplean múltiples modelos de control interno contables, estos mismos son empleados para la seguridad y evaluación de riesgos de las actividades económicas lo cual puede provocar inconformidades en la toma de decisiones en gestión empresarial, las empresas al no llevar un control interno están más expuestas al riesgo empresarial del cual es indispensable mantener un sistema de control basado en los componentes de control interno esto es de gran importancia en la eficacia y eficiencia en los procesos así como permite ser una pieza clave para la revisión de procedimientos de fraudes.

Para terminar, las Pymes están obligadas a cumplir con las normas de control interno esto para determinar una buena calidad de los servicios brindados, esto mantiene un equilibrio empresarial del cual se obtendrán beneficios para el buen funcionamiento de los riesgos y cambios que deban procesarse, este modelo se acopla a todas las empresas ya que mantiene claros los objetivos y procedimientos de control lo cual realiza la evaluación de realización de autorías internas, este modelo es importante para los proceso de información que cumplan con los requerimientos establecidos de la norma.

Como cuarto aporte internacional está el realizado por la Revista Científica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN (2023). Titulada "Control interno y la gestión financiera de la empresa pública municipal de aseo integral Montecristi" este aporte consta de establecer procedimiento de control interno que permitan solucionar los riesgos empresariales que se encuentran expuestas al ofrecer sus servicios en relación de sus objetivos y metas, es de suma importancia mantener un sistema de control interno conforme a los componentes y estructuras indicadas por las normas.

Por lo tanto, la aplicación de control interno en la gestión financiera es de suma relevancia ya que por medio del control se establecen los procedimientos básicos para la realización de los sistemas de gestión de riesgos esto para adaptarse a los entornos empresariales de los cuales se generará mayor claridad con relación a la información lo que permite mejorar el cumplimiento de los objetivos. Es decir, las empresas públicas gestionan los recursos financieros de forma eficiente con respecto al control interno ya que esto permite maximizar el uso de sus recursos y decisiones al realizar los análisis de control interno y gestión financiera.

Para finalizar, al realizar el análisis e incidencia de control interno en relación a la gestión financiera se encuentran deficiencias en los componentes de control ya que incurre que los resultados de que la empresa no responde a las violaciones de las normas estructuradas así mismo no existe un buen funcionamiento del manual de vigilancia control interno en cuanto a las responsabilidades de los colaboradores esto provoca que la entidad no mantenga un sistema de evaluación de riesgos en el momento en el que ocurran lo que provoca una deficiencia en la planificación de operaciones así como de la operatividad de la empresa.

Como ultimo aporte internacional está el realizado por Alaa Shahb J. (2021). titulado *“The Effect COSO Internal Control System in Reducing the Financial Risks related to Financial Statements”* (El efecto del Sistema de Control Interno COSO en la reducción de los riesgos financieros relacionados con los estados financieros) el cual consta de su objetivo general que consiste en medir el impacto de la aplicación del sistema de control interno COSO actualizado para reducir los riesgos financieros en los estados financieros de las empresas que cotizan.

La Bolsa de Iraq así como la debida evaluación del marco de control interno según el marco COSO actualizado en la aplicación sobre una muestra de estudio empresas. Merece la pena resaltar que los componentes de control interno son de suma importancia

en el ámbito contable empresarial ya que este aporta objetividad en el actual de quienes ejercen la auditoría y control dentro de la organización.

Por otro lado, el trabajo de investigación es de carácter cuantitativa en base a la recopilación de información relativa vinculada a los estados financieros. Para la recolección de información se realizó la aplicación de encuestas semiestructuradas a la población de estudio. En base a los resultados se determinó un aprovechamiento en las herramientas existentes para el desarrollo de responsabilidades de control interno de acuerdo con la estructura de los departamentos ya que se poseía un manual para la evaluación y mitigación de riesgos por la cual el tratamiento de los componentes de control no se manejaba de forma eficiente.

Finalmente, se demostró mediante la investigación el buen control interno que muestra la organización, es decir, el personal se encuentra capacitado, presentan buen nivel de conocimiento del sistema de control interno del cual se presenta un alto nivel de compromiso con las políticas establecidas empresariales. De la misma forma, se presenta un manual de procedimientos estructurado del cual se procesan actividades de control y seguimiento para la validación de control interno por lo cual esto indica que el sistema está supervisado de forma correcta, así como presentan procedimientos adecuados para la mitigación de riesgos.

1.1.2 Delimitación del problema

La presente investigación se realiza en el departamento contable de la empresa mayorista de productos de ferretería COSMAC S.A, ubicado en su planta de producción en la Provincia de Heredia de la Republica de Costa Rica.

1.1.3 Justificación

La finalidad de la presente investigación se centra en determinar el impacto de la implementación de los beneficios del Marco Integrado COSO III en el registro de la información contable de la empresa mayorista de productos de ferretería COSMAC S.A en el cantón de Santo Domingo y en la provincia de Heredia, esto con la finalidad de reconocer la importancia de este recurso tecnológico que nos brinda el control interno dentro de las organizaciones así como permite mejorar la funcionalidad de la empresa como de sus recursos.

La falta de control interno en cuanto al registro y tratamiento de la información contable en la organización se puede remontar a la inexistencia de respaldos documentales de políticas y procedimientos ya que las mismas organizaciones. Esto resulta en la realización de los procesos diarios según el criterio de cada colaborador del departamento y en los conocimientos contables adquiridos por estos, lo cual, como un efecto dominó, ocasiona manejos indebidos, faltantes de información, cuentas con saldos incorrectos, información registrada sin una trazabilidad contable, entre otras consecuencias, todo lo anterior lo podemos calificar como una deficiencia de los componentes de actividades de control, información y comunicación del enfoque COSO III.

Es considerado que el aporte de la investigación a la ciencia ofrece un marco robusto y actualizado de acuerdo con las directrices de Control Interno, así como facilita el conocimiento adecuado para las partes que se desenvuelven al 100% en este ámbito del cual se presentan desafíos relacionados con su debida implementación en los contextos organizacionales.

En el presente trabajo se verán beneficiados los colaboradores de la empresa conforme a los resultados se determinó que la empresa no cuenta con un manual de procedimientos con relación a COSO III, estos se beneficiaran contando con la capacitación correcta de la utilización del Marco Integrado, así como este modelo les enseñara las formas de utilización de la mitigación de riesgos operativos y financieros y la optimización de recursos por medio de la rentabilidad.

Es por esto por lo que la principal motivación del presente trabajo es dar a conocer los beneficios del Marco integrado relacionado a Control Interno en las diferentes directrices

empresariales, del cual este marco ofrece mejoras significativas en la productividad, eficiencia, mitigación de riesgos como la misma estandarización de los procesos, por esta razón se busca generar información de alta relevancia que muestre que el uso de COSO III produce alta rentabilidad empresarial.

1.2 PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

¿Cuál es el fortalecimiento que experimentará el registro contable de la empresa COSMAC S.A al implementar el Marco Integrado de Control Interno “COSO III”?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Analizar como la implementación del Marco Integrado de Control Interno COSO III es un medio para el fortalecimiento del registro de la información contable de la empresa mayorista de productos de ferretería COSMAC S.A ubicada en la provincia de Heredia para el año 2023.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) Examinar el cumplimiento de los objetivos del Control Interno para el registro de la información contable en COSMAC S.A.
- b) Inspeccionar el estado actual de los componentes de Control Interno de la empresa COSMAC S.A para la determinación de su efecto en los procedimientos de registro de la información contable.
- c) Ejecutar una propuesta de fortalecimiento del sistema de control interno según COSO III para la revisión y actualización de los procedimientos de registro de la información contable.

CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1. El tema de la investigación

A partir de las observaciones iniciales en la empresa mayorista COSMAC S.A., se valoró estudiar los procesos contables que se emplean actualmente con el fin de detectar actualizaciones y posibles mejoras, para incrementar la confianza en la información que por ellos son tratados. Siendo los procesos contables, al fin y acabo, actividades de control y siendo éstas el tercer componente del sistema de control interno según la teoría mundial sobre el tema, se hizo el vínculo entre dichos procesos contables con el Marco de Control Interno 2013 del COSO, conocido popularmente como COSO III, obteniéndose la siguiente pregunta de investigación: ¿Cuál es el fortalecimiento que experimentará el registro contable de la empresa COSMAC S.A al implementar el Marco Integrado de Control Interno “COSO III”?

2.1.2. Los conceptos clave

Siendo los procesos contables en realidad un tipo de las actividades de control; que en teoría responden a una valoración de riesgos (segundo componente del control interno), que a su vez tiene lugar si hay un sano ambiente de control (primer componente), según el COSO III, se establecieron los siguientes conceptos clave: ambiente de control, gestión de riesgos, actividades de control y proceso contable.

1. Procesos contables como actividades de control: Los procesos contables son esenciales para garantizar la precisión y la integridad de la información financiera. Estas actividades de control ayudan a prevenir y detectar errores o fraudes en los registros contables.

2. Valoración de riesgos: La valoración de riesgos es el segundo componente del control interno según COSO III. Implica identificar y evaluar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos de la organización. Los procesos contables responden a esta valoración de riesgos al implementar controles específicos para mitigar dichos riesgos.

3. Ambiente de control: El ambiente de control es el primer componente del control interno según COSO III. Se refiere a la cultura, la ética y los valores de la organización, que influyen en la efectividad de los controles internos. Un ambiente de control sano es fundamental para que los procesos contables y otras actividades de control funcionen correctamente.

4. Conceptos clave de COSO III: El marco COSO III establece varios conceptos clave, como el ambiente de control, la gestión de riesgos, las actividades de control y los procesos contables. Estos conceptos están interrelacionados y son esenciales para un sistema de control interno efectivo.

El párrafo destaca la importancia de los procesos contables como actividades de control que responden a la valoración de riesgos y dependen de un ambiente de control saludable, según el marco COSO III.

2.1.3. Teoría sobre el Control Interno en la educación

El control existió como un método de fiscalización e inspección desde el inicio de la humanidad, naciendo de la necesidad de conocer las transacciones diarias realizadas; evolucionando en la edad media, se inició el control de las cuentas patrimoniales, con el levantamiento anual de las propiedades, y el registro de los ingresos y egresos; el aumento de casos de fraudes cometidos con el dinero de la comuna dio nacimiento a los primeros auditores cuya función consistió en conservar duplicado de todos los libros de cuentas.

El Control Interno, durante muchos años no había logrado aterrizar en un marco que sirva de referencia general a cualquier tipo de compañías sean estas grandes, pequeñas o medianas, a raíz de esto fue sometido a un exhaustivo estudio por parte del *Committee of Sponsoring*

Organizations (Comité de Organizaciones Patrocinadoras) que por sus siglas se denomina COSO. Luego de esto cambia el enfoque de la definición de control interno, logrando una amplia aceptación internacional y produciéndose un cambio de prototipo.

Según Nashib Lucretzia: (2019) El control interno en una compañía sirve para mejorar los procesos que tiene, mediante la identificación y reajuste en los procedimientos aplicados, dicho control es muy útil en la toma de decisiones gerenciales ya que permite establecer parámetros totalmente eficientes y eficaces para el crecimiento de la compañía. (p. 39)

Un adecuado sistema de control interno en el área contable le permitirá conocer los problemas que enfrenta para orientar a los supervisores a la toma de decisiones para disminuir las distintas situaciones que afectan a la empresa, tales como: problemas de ineficiencia, carencia de controles, burocracias administrativas, la ausencia de controles, desórdenes normativos, limitado seguimiento, evaluación de riesgo, e irregularidades (fraudes)

Se pretende alertar a las empresas de la importancia de contar con un sistema de control interno para disuadir los delitos económicos, así como generar nuevo conocimiento para ayudar a las empresas no decaer o ir a la bancarrota. Y darle una herramienta tan valiosa como es el control interno donde les permitirá alimentar el proceso administrativo como contable, le permita ayuda a los gerentes de las organizaciones que tiene que tomar las decisiones adecuada y sobre todo que estén alerta al fraude o bandera roja.

Según Aviña et al. (2019) algunas de las ventajas de contar con manuales de procedimientos de control interno se derivan a que:

- ✓ Se realizaba una buena capacitación al personal.
- ✓ Se apoyaba en las inducciones de los diferentes puestos dependiendo del departamento.
- ✓ Describían en forma detallada las actividades de cada puesto.
- ✓ Proporcionaban la descripción de cada una de sus funciones al personal.
- ✓ Proporcionaban una visión integral de la empresa al personal.

Para todas las organizaciones, es necesaria la existencia de procedimientos de control interno relacionadas con COSO III, este marco garantiza el cumplimiento de los objetivos, así como se encarga de proporcionar una seguridad razonable de que la información que se deriva de las transacciones realizadas sea veraz y oportuna. Dentro del marco COSO III se obtienen diferentes beneficios que proceden de tres perspectivas, conocer la metodología para identificar todos los riesgos, documentarlos y además de identificarlos de forma específica con un medidor de desempeño para poder conocer el impacto en el negocio.

Con los antecedentes de crisis pasadas surgieron varios modelos para identificación y minimización de riesgos para las empresas que hoy día se puede aplicar a cualquier tipo de empresa como lo es el modelo COSO

Según Daniel Lafont Vásquez (2020) define COSO como un proceso efectuado por la junta directiva, gerentes y el personal de una entidad, aplicado en el establecimiento de la estrategia, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar la entidad, y gestionar los riesgos para estar dentro de su apetito de riesgo, proporcionando una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad.

La presente investigación se sustenta de forma legal en el Marco Integrado de Control Interno COSO III el mismo que es diseñado para “controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable. Es así como este afirma que el control interno proporciona razonables garantías para que las empresas puedan lograr sus objetivos, y mantener y mejorar su rendimiento.”

2.1.4 Hipótesis propuesta

Con base en lo descrito, siendo los procesos contables actividades de control; deben tener lugar como resultado de una gestión de riesgos (segundo componente del control interno), que es resultante de un robusto ambiente de control (primer componente de control interno; lo

cual implica que si se cumplen los objetivos de control interno se tendrán, entre muchas otras cosas, adecuados procesos contables.

Figura 1 Teoría y modelo propuesto



Fuente: Elaboración propia.

2.1.5. Definición de variables

Bajo la teoría expuesta, la primera variable a considerar son los objetivos de control interno, la segunda los componentes de control interno y finalmente, los procedimientos contables en sí mismos, según se detalló en el ítem 3.6 de la tesis.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Información contable: Son todos aquellos informes creados bajo los procesos contables, esta información incluye todos los estados financieros tales como: Estado de situación financiera, flujos de efectivo así como todos los registros necesarios para la emisión de actividades financieras de la entidad, es de suma importancia para la toma de decisiones dentro del departamento contable de la entidad. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

2.2.2 Control Interno Contable: El control interno contable abarca todos los procedimientos y políticas establecidas para garantizar la integridad de la información financiera, este debe cumplir con las directrices y objetivos para que sean transmitidos en la entidad, este control abarca la separación de tareas, el control de acceso como las auditorías físicas para

lograr un cumplimiento adecuado del sistema contable. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6)

2.2.3 Control Interno: El control interno según Alpízar consiste en “una serie de medidas que deben tomar las empresas, con el fin de evitar o mitigar los efectos de los diferentes riesgos a los que se ven expuestos, así como prevenir posibles fraudes, y de esta manera asegurar que la información financiera de la empresa es presentada de manera razonable.” (2021, pág. 44).

El control interno de una empresa se caracteriza por ser único y varía de acuerdo con la empresa en la que se aplique porque está diseñado de acuerdo con el tamaño y estructura debido a que su objetivo principal es garantizar el cumplimiento de los objetivos de la empresa y proteger sus intereses. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

2.2.4 Sistema de Control Interno Contable: Es la aplicación que se hace en las entidades y organismos públicos y privados, del Modelo Estándar de Control Interno al Proceso Contable, para establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo del Proceso, con el fin de garantizar que la información financiera, económica y social cumpla con las 28 normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en los objetivos administrativos. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

2.2.5 Objetivos de control interno: El Marco de Control Interno establece tres categorías en la cual las empresas se centran para la realización de los aspectos de control interno. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Objetivos Operativos: Este objetivo se centra en la eficacia y eficiencia de las operaciones de la empresa también se encarga de salvaguardar los activos para evitar pérdidas.

Objetivos de información: Este objetivo abarca toda la información financiera y no financiera, así como abarca todos los aspectos legales y de confidencialidad de la propia empresa. Los reportes emitidos bajo estos objetivos deben cumplir con los siguientes requisitos:

Relevancia.

Representación exacta.

Comparabilidad.

Verificabilidad.

Oportunidad.

Comprensibilidad.

Objetivos de cumplimiento: Este objetivo se encarga de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones de la entidad.

2.2.6 Componentes de control interno: El control interno consta de cinco componentes integrados, estos proporcionan seguridad razonable. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7). Estos componentes son los siguientes:

2.2.7 Entorno de Control: Conjunto de normas, procesos y estructuras que conforman la base para desarrollar el control interno dentro de la organización, el entorno de control se ve influenciado tanto por factores internos como externos esto mismo para que el consejo lleve a cabo sus responsabilidades de forma correcta, como eran la historia de la entidad, valores, el mercado, ambiente competitivo entre otros. Estos componentes son los siguientes:

2.2.8 Evaluación de riesgos: El riesgo se define como la probabilidad de que ocurra un evento que afecte negativamente el lucro de los objetivos de la organización. El diagnóstico de riesgos es un proceso vital que consiste en identificar, cuantificar y priorizar eventos que pueden ocurrir, que pueden tener origen interno y externo y que pueden tener un impacto significativo en el logro de los objetivos. Estos riesgos deben evaluarse con respecto a los niveles de tolerancia establecidos para determinar cómo gestionarlos.

2.2.9 Actividades de Control: Las actividades de control se definen como aquellas acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que ayudan a avalar que se lleven a cabo las reglas de la dirección para mitigar los riesgos; estas sirven para asegurar el cumplimiento de los objetivos y se hacen visibles dentro de las políticas de la organización.

2.2.10 Información y comunicación: Este componente se basa en que la información suministrada garantice llevar a cabo las responsabilidades de control interno sea internas como externas. Por otro lado, la comunicación se encarga de comunicar dentro y fuera de la organización, así como de proporcionar la información relevante necesaria. Un sistema de información eficaz consiste en una secuencia de actividades, que involucra a todo el personal, mantienen claro las responsabilidades y miden el desempeño y progreso en el cumplimiento de los objetivos.

2.2.11 Actividades de Supervisión: Son todas aquellas actividades donde se realizan las evaluaciones monitoreos necesarios para validar el cumplimiento de los principios como de cada uno de los cinco componentes de control, éstas son realizadas de forma periódica y los resultados se evalúan de acuerdo con los criterios previamente establecidos dentro de la entidad.

2.2.12 Principios de control interno

Para determinar que un sistema de control interno es efectivo se requiere que los cinco componentes y principios estén presentes y funcionando, la totalidad de los principios eran aplicables a los objetivos operativos, de información y cumplimiento. Seguidamente se detallan los principios que respaldan los componentes del control interno:

2.2.13 Entorno de Control

Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 3: La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

2.2.14 Evaluación de riesgos

Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-)

2.2.15 Actividades de Control

Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuye a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6)

2.2.16 Información y comunicación

Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6)

Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que eran necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

2.2.17 Actividades de Supervisión

Principio 16: La organización seleccionada, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda. (Marco Integrado de Control Interno, 2013, p.6-7)

2.2.18 COSO: Es aquella organización creada en 1985, la cual se encarga de investigar los fraudes financieros, este modelo se encarga de remitir recomendaciones y conclusiones con relación al control interno, este mismo proporciona herramientas para presentar los mecanismos o propuestas adecuadas para asegurar el cumplimiento de control interno.

2.2.19 Riesgo: Según COSO III – Marco Integrado (2013), el riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos.

2.2.20 Procesos: Son todos aquellos procedimientos y políticas que se encargan de realizar una investigación con relación a los riesgos que puedan darse dentro de la organización esto para que la organización opere de manera razonable.

2.2.21 Políticas: Tenemos la definición que nos brinda la Norma Internacional de Contabilidad 8, que nos indica que las políticas eran “Los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros”.

2.2.22 Procedimientos de control: Son todas aquellas actividades esenciales para garantizar y respaldar toda la información financiera, operativa y contable, así como prevé los riesgos de fraude. Los procedimientos se basan de controles físicos, segregación de funciones como de autorizaciones y aprobaciones para el oportuno cumplimiento dentro de la organización.

Los procedimientos también son definidos por Hernández y Rodríguez, S., Palafox de Anda, G., Aguado Cortes, C. (2020) como: Planes operativos de flujo continuo y permanente para lograr un producto o servicio determinado. Expresan la secuencia cronológica de las fases de la operación o del proceso, así como los requisitos de forma y fondo que deben cumplirse tanto en las fases intermedias como en el proceso completo para alcanzar su objetivo y función. (p.241)

2.2.23 Manuales de procedimientos: Podemos entender como manuales todos aquellos documentos normativos en los que se explican de forma detallada como se encuentra conformada la organización, así como debe operar de forma eficiente y eficaz.

Según Hernández y Rodríguez, S., Palafox de Anda, G., Aguado Cortes, C. (2020), los manuales son compendios de todos los documentos administrativos, relativos a la estructura, sus organigramas, la organización de los procesos, los puestos y las funciones, que van

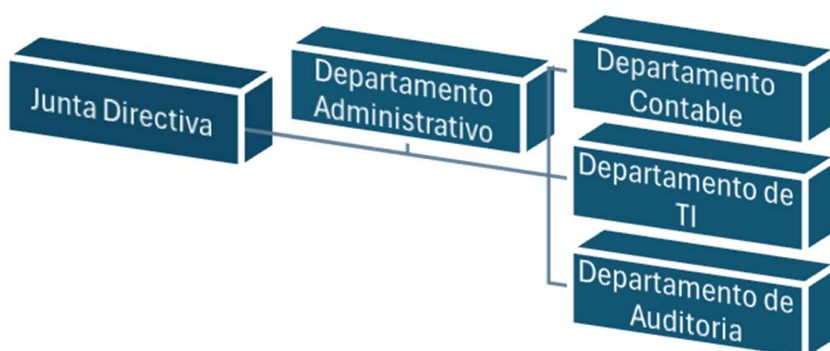
acompañados de cartas de presentación, misión, visión y valores, además de la historia de la organización.

2.2.25 Eficiencia: Según Hernández y Rodríguez, S., Palafox de Anda, G., Aguado Cortes, C. (2020), la eficiencia se define como: El cabal cumplimiento de los procedimientos y las reglas establecidas, así como la correcta utilización de los recursos: maquinas, materiales, tecnología y factor humano, asignados para el logro de meta. (p.87-88)

2.3 MARCO CONTEXTUAL

La empresa mayorista de productos de ferretería COSMAC S.A, tiene su origen en agosto del año 1984, esta misma inicio en el cantón de Tibás con la visión de un empresario, quien influye como gestor de convencimiento, dentro del sector ferretero y de materiales para la construcción con catorce socios, quienes iniciaron el proyecto. Su ubicación geográfica data en Santa Rosa de Santo Domingo, Heredia, mismo sitio donde reside la empresa. Nació como una organización social que administra recursos y ofrece servicios de ferretería.

Figura 2 Organigrama COSMAC S.A



Fuente: Elaboración propia. Con base en información proporcionada por los empleados de recursos humanos y TI de COSMAC S.A

Al inicio las instalaciones de COSMAC, S.A., parecían no ajustarse al modelo de negocio. El espacio físico era mayor para la cantidad de mercadería que se almacenaba y se preparaba para entregar a los socios. Con el paso del tiempo los pasillos fueron dándole espacio a los diferentes productos para mantenerlos listos a ser enviados, pedido por pedido a todos los socios.

En agosto del 2011 inicia una nueva era para la Corporación, con la nueva construcción de un edificio llamado Ofibodegas COSMAC, S.A., con un área total de 23.348 metros cuadrados en donde se visualizaron áreas recreativas, área cerrada de bodega, alero norte, mezanine, área de vestidores, en el que se le ofrece al socio su comodidad y atención adecuada para el crecimiento diario de la corporación.

Actualmente COSMAC S.A cuenta con 300 empleados activos y brinda diferentes servicios, entre ellos, convertir parte de la cesantía (5%) de una expectativa en un derecho real, diversidad de convenios con empresas y proveedores con mejores condiciones, facilidad de realizar otros ahorros voluntarios, facilidades de créditos, facilidad de pagos de servicios públicos y póliza de INS.

Misión: Somos una empresa especializada en el sector ferretero, que trabaja día a día para satisfacer necesidades, deseos y expectativas de nuestros clientes. Con un amplio portafolio de productos con las mejores marcas, excelente calidad y precios competitivos que a través de un equipo humano altamente capacitado y comprometido, velamos por ser líderes en el mercado.

Visión: Ser una empresa líder en el sector ferretero y opción número uno de nuestros clientes. Buscamos superar expectativas proyectándonos como empresa competitiva orientada al mejoramiento continuo, procurando un equilibrio en su recurso humano, responsabilidad empresarial y social.

Objetivo Principal: Promover el desarrollo integral del asociado atendiendo satisfactoriamente sus necesidades socioeconómicas con servicios de calidad, en busca de cumplir sus expectativas y mejorar su calidad de vida.

Valores Corporativos: Son aquellos principios con los que se definen los criterios de la empresa con respecto a la forma de trabajo, la colaboración interpersonal y el bienestar de los empleados.

- ✓ **Innovadores:** Ser creativos en las actividades que realizamos, para que nos identifiquen como únicos en nuestro mercado.
- ✓ **Cumplimiento:** Orientados a la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes, procurando cumplir con lo prometido en tiempo y forma determinado.
- ✓ **Responsabilidad:** Cumplir con los compromisos adquiridos con nuestros clientes, en el desempeño de nuestras funciones y enfocándonos totalmente en la razón de ser de la empresa.
- ✓ **Respeto:** El respeto por los demás tanto con el equipo humano que labora, como con nuestros clientes, es un factor que conlleva para que encontremos un ambiente familiar en la empresa.
- ✓ **Honestidad:** Ser íntegros y transparentes con nuestros clientes. Desempeñándonos con principios morales en cada una de nuestras funciones.
- ✓ **Disciplina:** Ser leales al reglamento, a los procedimientos y a las políticas internas de la empresa.

Fines:

- ✓ Fomentar la armonía, los vínculos de unión y la cooperación solidaria entre los empleados y entre estos y la empresa.
- ✓ Formular, realizar y difundir todo tipo de programas de interés para sus asociados, que contribuyan a fomentar la solidaridad entre sus asociados y sus familias.

- ✓ Defender los intereses socioeconómicos del trabajador asociado, a fin de procurarle un nivel de vida digno y decoroso y sea participe de los servicios y beneficios que le brinde la asociación o la empresa.
- ✓ Desarrollar campañas de divulgación dentro de la empresa, tales como cursos y seminarios, así como editar folletos que lleven como objetivo principal informar a sus asociados sobre las actividades de la empresa, del solidarismo y de la doctrina que lo inspira.
- ✓ Establecer un fondo de reserva del 15% para cubrir el pago del auxilio de cesantía y la devolución de ahorros a los asociados.
- ✓ Como parte de la normativa, COSMAC S.A cuenta con un reglamento de crédito para regular las transacciones de los clientes, sin embargo, se encuentra desactualizado. Adicionalmente, la empresa utiliza el sistema informático llamado CODEAS, el cual satisface los requerimientos para la gestión de las transacciones tanto administrativas y contables que apoyan el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Estructura Organizacional La Ley 6970, Ley de Asociaciones solidaristas estipula en su artículo 42 “La asociación será dirigida y administrada por una Junta Directiva compuesta al menos por cinco personas y deberá garantizar la representación paritaria de ambos sexos. Sin perjuicio de que puedan usarse otras denominaciones para los cargos, la
- ✓ Junta Directiva estará integrada por una presidencia, una vicepresidencia, una secretaría, una tesorería y una vocalía; estas personas fungirán en sus cargos durante el plazo que se fije en los estatutos, el cual no podrá exceder dos años, y podrán reelegirse indefinidamente. Dichos nombramientos deberán efectuarse en Asamblea General ordinaria. En toda nómina u órgano impar la diferencia entre el total de hombres y mujeres no podrá ser superior a uno”

- ✓ Según se menciona anteriormente, COSMAC S.A cumple con la estructura indicada por la ley 6840, también, cuenta con el soporte de un administrador y un asistente administrativo para las gestiones administrativas y transaccionales diarias con los asociados, además, se realizó la creación de un comité ejecutivo compuesto por el presidente, vicepresidente y tesorero con el propósito de gestionar la toma de decisiones gerenciales de carácter urgente y posteriormente se ratifican en la reunión de junta directiva quincenal.

En el estatuto de la empresa se delimitaron las funciones que desempeñan cada uno de los miembros de la junta directiva, a continuación, se detallan sus funciones, las mismas que contribuyen al logro de los objetivos organizacionales en el día a día.

Son atribuciones de la junta directiva:

- ✓ Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos
- ✓ Ocuparse de la realización practica de los fines señalados en el estatuto, así como cumplir los acuerdos legalmente tomados por la Asamblea General.
- ✓ Administrar los bienes de la asociación conforme se establece en los estatutos y reglamentos.
- ✓ Admitir y suspender a los miembros de la asociación.
- ✓ Emitir los reglamentos, aprobar y reformar el presupuesto anual.
- ✓ Recibir y entregar por inventario los bienes de la asociación.
- ✓ Integrar comisiones especiales.
- ✓ Son atribuciones del presidente:
- ✓ Asistir puntualmente y presidir las asambleas generales y reuniones de la junta directiva.
- ✓ Representar judicial y extrajudicialmente a la asociación, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma.
- ✓ Convocar las asambleas generales y las sesiones de junta directiva.

- ✓ En caso de requerirse, autorizar con su firma, junto con el tesorero, los cheques girados por la asociación.
- ✓ Dirigir y mantener el orden en los debates, así como suspender y levantar las sesiones.
- ✓ Presentar a la asamblea ordinaria anual un informe de las actividades de la asociación durante el ejercicio para el que fue nombrado.
- ✓ Velar por la buena marcha y administración de la asociación durante el ejercicio para el que fue nombrado.
- ✓ Velar por la buena marcha y administración de la asociación, observando y haciendo observar los estatutos, reglamentos y resoluciones de la asamblea general y de la junta directiva.

Son atribuciones del vicepresidente:

- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones de junta directiva y a las Asambleas generales.
- ✓ Suplir al presidente de la junta directiva cuando este se encuentre ausente temporalmente, con la plenitud de poderes del presidente. Basta la sola afirmación del presidente de que actúa en funciones del presidente para que le tenga como tal, sin necesidad de más pruebas o requisitos.
- ✓ Desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se le encomienden.
- ✓ Son atribuciones del secretario:
- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones de junta directiva y a las Asambleas generales.
- ✓ Redactar, firmar y llevar toda la correspondencia de la asociación.
- ✓ Llevar los libros de actas de asambleas generales y libro de actas de junta directiva.
- ✓ Llevar junto con el tesorero, el registro de afiliados.

- ✓ Encargarse de aquellas funciones de divulgación o enlace que le asigne la junta directiva.
- ✓ Llevar adecuadamente los archivos de la asociación.
- ✓ Son atribuciones del tesorero:
 - ✓ Ocuparse del cobro de cuotas de los asociados
 - ✓ Encargarse de todo el aspecto contable y económico de la asociación.
 - ✓ Firmar los recibos, cheques, y demás documentos de la Tesorería.
 - ✓ Depositar a nombre de la asociación, en el banco que la junta directiva señale, los dineros ingresados por cualquier concepto
 - ✓ Dar cuenta a la junta directiva, por lo menos cada tres meses, del movimiento económico de la asociación.
 - ✓ Presentar un informe financiero de las labores en las asambleas generales.
 - ✓ Llevar los libros mayor y diario y sus respectivos auxiliares.
- ✓ Son atribuciones de los vocales
 - ✓ Desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se le encomienden. Son atribuciones de los fiscales:
 - ✓ La vigilancia de la asociación estará a cargo de un cuerpo de dos fiscales que actuarán con las facultades y obligaciones que establece el artículo 197 del código de comercio en lo que sea aplicable a las asociaciones solidaristas, además tendrán como atribuciones:
 - ✓ Vigilar por la conservación debida de los bienes de la asociación.
 - ✓ Levantar las informaciones que considere convenientes y ponerlas en conocimiento de la junta directiva.
 - ✓ Denunciar a la junta directiva o a la asamblea general cualquier irregularidad que note en el funcionamiento de la asociación o en la conducta de sus directores o afiliados.

- ✓ Vigilar que los actos de la asociación y la conducta de los miembros de la junta directiva se ajusten a lo dispuesto en los estatutos y las leyes que rijan la materia.
- ✓ Refrendar los estados financieros que presente el tesorero y revisar los libros y registros que deban llevar este y el secretario.
- ✓ Presentar el informe de fiscalía en la asamblea general.
- ✓ Adicionalmente, la asociación solidarista como parte de sus esfuerzos para el logro de sus objetivos cuenta con el apoyo administrativo de 2 personas, asignadas principalmente a las siguientes funciones operativas:
 - ✓ Procesar ingresos y egresos de asociados.
 - ✓ Generación de cálculo para deducciones de planillas semanales y quincenales.
 - ✓ Aplicación de las deducciones de planilla efectuadas por la empresa.
 - ✓ Trámite de solicitudes de créditos.
 - ✓ Trámite de vales (préstamo rápido).
 - ✓ Trámite solicitudes de retiro de ahorros voluntarios y navideños.
 - ✓ Aprobación de créditos en Sistema.
 - ✓ Procesar pagos a proveedores.
 - ✓ Aprobación de transacciones para transferencias.
 - ✓ Generación de archivo para transferencias (para subir a la página del banco).
 - ✓ Procesar pagos de servicios públicos (BN Servicios).
 - ✓ Registrar pagos de los servicios públicos en el Sistema.
 - ✓ Inventario físico proveedores.
 - ✓ Ingreso de cobros mensuales.
 - ✓ Conciliaciones bancarias.
 - ✓ Aplicación de pagos/abonos extraordinarios.
 - ✓ Realizar Facturación Electrónica por las comisiones de pago a proveedores.
 - ✓ Envío estados de cuenta mensuales.

- ✓ Presentar planilla mensual a CCSS Sicere.
- ✓ Presentar declaraciones mensuales ATV.
- ✓ Revisión de auxiliares.
- ✓ Cierre Mensual.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 ENFOQUE

Podíamos entender por investigación según Hernández Sampieri, R, Fernández Collado, C y Baptista Lucio, M. (2018) al “Conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema con el resultado de ampliar su conocimiento”. (p.4)

Esta investigación es realizada bajo el enfoque cualitativo, ya que se utilizará la recolección de datos de procesos y procedimientos sin una medición numérica para descubrir preguntas de investigación en el proceso de interpretación y análisis de datos; además, se seleccionarán herramientas para la recolección de datos herramientas como: entrevistas abiertas, discusión, evaluación de experiencias, análisis, entre otros.

3.2 ALCANCE

En esta investigación se utilizó un alcance descriptivo que, según Hernández et al (2018), “Busca especificar las propiedades y características importantes de cualquier fenómeno de estudio que analice. Describe tendencias de un grupo o población”. (p.92) Este tipo de alcance pretende medir o recolectar información sobre los conceptos o variables sometidas a estudio con la intención de determinar cómo se relacionaban estas, en estos casos el investigador tiene que ser capaz de definir que se medirá y sobre qué o quiénes se recolectarán los datos, este mismo profundiza más que el alcance, este mismo se centra en una temática que ha sido explorada y en la cual se determinan sus dimensiones específicas.

3.3 DISEÑO

Hernández et al., (2018) señala que para una investigación con enfoque cualitativo el diseño es el “El abordaje general que se utilizara en el proceso de investigación”. (p.524)

Los diseños en las investigaciones de enfoque cualitativo pueden ser varios:

- ✓ Teoría Fundamentada
- ✓ Diseños Etnográficos
- ✓ Diseños Narrativos
- ✓ Diseños fenomenológicos
- ✓ Diseños de investigación – acción
- ✓ Estudios de caso cualitativos

Esta investigación tuvo un diseño de investigación – estudio de casos la cual, según Hernández et al., (2019) busca: Analizar profundamente y de manera integral una unidad para responder al planteamiento del problema, probar hipótesis y desarrollar teoría. Se centra en la descripción y el análisis en profundidad de una o varias unidades y su contexto de manera

sistémica y holística. En resumen, es un método que permite investigar un fenómeno social contemporáneo dentro de su contexto real, analizando las particularidades y complejidad de una situación específica. (p.553)

3.4 UNIDAD DE ANÁLISIS U OBJETO DE ESTUDIO

3.4.1 Población

La población de la investigación a realizar es la generalidad de los procesos contables de la empresa; que serán revisados según las pautas del marco integrado de control interno "COSO" en su versión del 2013. Adicional se revisarán seis diferentes procesos de los cuales no se encuentran regulados por ningún manual de procedimientos, los procesos serían los siguientes: Proceso de compras, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos, conciliaciones bancarias e inventarios.

Por otra parte, si se considera a los trabajadores de COSMAC S.A., la población es de 300 personas.

3.4.2 Muestra

Se hizo censo para los procesos contables y para los trabajadores, la muestra con la que se trabajó es de 100 empleados, los cuales poseen los datos que se requiere para el desarrollo de la presente investigación.

En este caso, la estimación de la muestra respondió al razonamiento de unidades estadísticas elementales que cumplen con la posesión de información que compete a la presente administración; mientras que, la selección obedeció al tipo no probabilístico; concretamente bajo la técnica "muestreo por conveniencia".

3.4.3 Caracterización de la muestra

Sexo:	60 masculinos, 40 femeninas
Edad:	Los participantes tienen entre 29 y 43 años
Escolaridad:	Universidad Completa

Fuente: Elaboración propia.

3.4.4 Criterios de inclusión y exclusión

Criterios de inclusión	Criterios de exclusión
30	25
25	20

Fuente: Elaboración propia.

3.4.5 Consideraciones éticas

Para realizar el trabajo de investigación sobre el departamento de contabilidad y departamento de TI de la empresa COSMAC S.A., se mantuvo la confidencialidad y el anonimato de los nombres de los entrevistados, ya que estos datos no aportan ningún valor y así se le aclaró a cada individuo.

Por otro lado, también se tomaron medidas de confidencialidad respecto de los saldos de cuentas contables, datos de clientes, proveedores, saldos de cuentas por cobrar y por pagar sustraídos del sistema contable de la empresa, y cualquier información no relevante para este estudio.

El contacto con los colaboradores y jefes de departamento para recopilar información es contactando a cada persona en persona o vía correo electrónico utilizando la herramienta *Microsoft Outlook* en Correo Institucional.

Por otro lado, para garantizar el éxito y la transparencia de la investigación se informó al responsable del departamento de contabilidad que la información contable que actualmente registra la empresa, el sistema contable y de qué tipo es necesario para la recopilación de información, así como la información sobre otros miembros del equipo no se compartirá para garantizar la confianza en la información proporcionada.

3.5 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Este trabajo de investigación se realizó utilizando dos métodos de recolección de información la observación y la entrevista con el fin de recolectar datos que fueran de importancia para dar respuesta a los objetivos planteados.

Para las investigaciones de enfoque cualitativo, la observación según Hernández et al., (2019) “No es mera contemplación, implica adentrarnos profundamente en situaciones sociales y mantener un papel activo, así como una reflexión permanente. Estar atento a los detalles, sucesos, eventos e interacciones”. (p.399)

En las observaciones el investigador puede tener diferentes tipos de roles, como la participación pasiva o la participación. En la presente investigación se optó por un tipo de observación con no participación ya que el interés es revisar y analizar el método de registro de la información contable actual realizada por la empresa. Por otro lado, tenemos las entrevistas que, según Hernández et al., (2019) se entiende como “Una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados)”. (p.403) Existen a su vez varios tipos de entrevistas, las entrevistas estructuradas, donde el entrevistador sigue una guía de preguntas y se encuentra sujeto completamente a estas, las entrevistas semiestructuradas, donde el

entrevistador se basa en una guía de asuntos, pero tiene la libertad de hacer preguntas adicionales para obtener más información y las entrevistas no estructuradas o abiertas, donde el entrevistador tiene toda flexibilidad para manejar las preguntas y la situación. En esta investigación se utilizó una entrevista de tipo estructurada, esto debido a que se buscaba la opinión del entrevistado sin ninguna subjetividad por parte del entrevistador.

3.6 VARIABLES O CATEGORÍAS

Objetivo Específico 1	Examinar el cumplimiento de los objetivos de Control Interno para el registro de la información contable en COSMAC S.A.				
Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensión	Indicadores	Instrumento
Objetivos del Control Interno.	Aquellas metas y principios diseñados específicamente para asegurar que una organización funcione de manera ética y eficiente. Estos se encargan de proteger la integridad de las cuentas contables y cumplir con las leyes aplicables.	Revisión del cumplimiento de los objetivos de control interno.	Cualitativa nominal.	Eficacia de los objetivos de control.	Entrevistas a los colaboradores involucrados.
Objetivo Específico 2	Inspeccionar el estado actual de los componentes de Control Interno de la empresa COSMAC S.A para la determinación de su efecto en los procedimientos de registro de la información contable.				
Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensión	Indicadores	Instrumento
Componentes de Control Interno.	Son cinco componentes los que componen el control interno. Los cuales se numeran de la siguiente forma: 1. Ambiente de control: Es aquel entorno que	Análisis del estado actual de los componentes de control.	Cualitativa nominal.	Madurez del componente de actividades de control.	Autoevaluación del control interno.

	<p>incluye la estructura organizacional, ambiente y control sobre el cual se aplica el control interno.</p> <p>2. Evaluación de Riesgos: Analizar y evaluar los riesgos con el fin de medir su repercusión y adelantar sus consecuencias que se deriven en el entorno.</p> <p>3. Actividades de Control: Aquellas actividades que se llevan a cabo para la debida mitigación de riesgos dentro de la organización.</p> <p>4. Información y comunicación: Estrategias llevadas a cabo para que la información relevante se comunique de forma correcta.</p> <p>5. Actividades de Supervisión: Son</p>				
--	--	--	--	--	--

	aquellas actividades realizadas para el análisis y monitoreo de las acciones que afecten el entorno.				
Objetivo Específico 3	Ejecutar una propuesta de fortalecimiento del sistema de control interno según COSO III para la revisión y actualización de los procedimientos de registro de la información contable.				
Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensión	Indicadores	Instrumento
Procedimientos contables.	Serie de acciones específicas sistemáticas para lograr una meta, estos son utilizados para respaldar la eficiencia y calidad de las actividades organizacionales.	Procesos contables que son susceptibles de mejora.	Cualitativa nominal.	1.Propuesta modelo CI COSO III en la empresa COSMAC S.A 2. Empresa COSMAC S.A 3. Objetivo General: Proponer una propuesta de fortalecimiento de control interno basado en los fundamentos del COSO III, para la empresa COSMAC S.A 4. Objetivos específicos: Diagnosticar la empresa frente al cumplimiento	Entrevista a los colaboradores involucrados.

				<p>de las características evaluadas en control interno. Descripción de los riesgos existentes en el desarrollo del registro contable de COSMAC S.A</p> <p>Diseñar una propuesta del modelo de control COSO III que se acople a las necesidades de la empresa</p> <p>5. La implementación de la propuesta tendrá un costo total de ¢500.000</p> <p>6. Las fases de la propuesta serán las siguientes:</p> <p>Fase 1: Identificación de la propuesta y planteamiento de esta.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Fase 2: Diagnóstico realizado a la empresa frente al cumplimiento de control interno en el registro contable.</p> <p>Fase 3: Descripción de los riesgos existentes en el desarrollo del registro contable de la empresa. Fase 4: Diseñar la propuesta de COSO III relacionada a la información proporcionada y una propuesta que se acople a las necesidades de la empresa.</p> <p>Fase 5: Conclusión y cierre de este.</p> <p>7. Referencias propias, así como búsquedas en internet</p>	
--	--	--	--	--	--

				conforme a la realización de la propuesta.	
--	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia.

3.7 ESTRATEGIA DE ANÁLISIS DE LOS DATOS

A partir de la información recopilada en la etapa de ejecución del estudio, se levantaron las cédulas sumarias que corresponde para resumir la información; y posteriormente se plasmó las principales ideas en las cédulas analíticas.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1 CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

Con el objetivo de identificar el sistema de control interno aplicado en la empresa COSMAC S.A en sus diferentes procesos internos tales como: control y registro de inversiones, revisión de cuentas por pagar y cobrar, gestión de inversiones de recursos, esto se obtuvo por medio de las entrevistas efectuadas al área contable como al área de TI, se observó lo siguiente:

4.1.1 Sobre el control interno empresarial relacionado con los objetivos:

En cuanto al control interno, los entrevistados se rigen internamente principalmente por medio de los tres objetivos de control interno según COSO III

- **Objetivos operativos:** Estos objetivos se refieren a la eficacia y eficiencia interna.

Con respecto al rendimiento financiero y operacional; la empresa COSMAC S.A presenta buena estructura.

La empresa cuenta con misión y visión, así como con valores organizacionales. La empresa no presenta planes anuales, estos no se realizan de ninguna forma. La información relevante referente a estos aspectos se informa a continuación:

Visión: Somos una empresa especializada en el sector ferretero, que trabaja día a día para satisfacer necesidades, deseos y expectativas de nuestros clientes. Con un amplio portafolio de productos con las mejores marcas, excelente calidad y precios competitivos que a través de un equipo humano altamente capacitado y comprometido, velamos por ser líderes en el mercado.

Misión: Ser una empresa líder en el sector ferretero y opción número uno de nuestros clientes. Buscamos superar expectativas proyectándonos como empresa competitiva

orientada al mejoramiento continuo, procurando un equilibrio en su recurso humano, responsabilidad empresarial y social.

Valores organizacionales

- Innovación
- Cumplimiento
- Responsabilidad
- Respeto
- Honestidad
- **Objetivos de información:** Estos se refieren a aquella información financiera, no financiera, externa e interna con relación a las políticas de la propia empresa.

La empresa proporciona información sobre la situación financiera: Incluye detalles sobre los activos, pasivos y patrimonio de la entidad en una fecha específica, lo que permite a los usuarios evaluar la solidez financiera y la capacidad de la entidad para cumplir con sus obligaciones. Esto se realiza mediante los siguientes Estados Financieros:

- **Estado de Situación Financiera (Balance General):** Proporciona detalles sobre los activos, pasivos y patrimonio de la entidad en una fecha específica. Esto permite a los usuarios evaluar la solidez financiera y la capacidad de la entidad para cumplir con sus obligaciones.
- **Estado del Resultado Integral:** Muestra los ingresos, gastos y resultados del periodo, permitiendo a los usuarios evaluar la rentabilidad y eficiencia operativa de la entidad.
- **Estado de Cambios en el Patrimonio:** Refleja los cambios en el patrimonio de la entidad durante el periodo, incluyendo las ganancias retenidas, aportes de los propietarios y otros movimientos patrimoniales.

- **Estado de Flujos de Efectivo:** Proporciona información sobre cómo la entidad genera y utiliza el efectivo y los equivalentes de efectivo, crucial para evaluar la liquidez y solvencia.
- **Notas a los Estados Financieros:** Incluyen información adicional y explicativa sobre las políticas contables utilizadas, así como detalles sobre partidas específicas de los estados financieros, lo que ayuda a los usuarios a entender mejor la información presentada.

Tomando en consideración el punto anterior se proporciona información sobre el rendimiento financiero, los estados financieros deben mostrar los ingresos, gastos y resultados del periodo, permitiendo a los usuarios evaluar la rentabilidad y eficiencia operativa de la entidad. Además, aseguran la comparabilidad: Esto se refiere a que los estados financieros deben ser comparables con los de periodos anteriores de la misma entidad facilitando así el análisis y la toma de decisiones económicas por parte de los usuarios.

COSMAC S.A lleva a cabo los objetivos de información de forma oportuna, está se lleva a cabo mediante procesos, contratos de confiabilidad de la información interna de la empresa, se realizan reuniones de acuerdo con la transparencia de cada colaborador. Además, la empresa se guía de diferentes principios para llevar a cabo el objetivo de forma correcta dentro de las operaciones. Uno de estos principios es la relevancia, que asegura que toda la información contable y financiera proporcionada sea significativa y útil para la toma de decisiones. La relevancia implica que los datos presentados deben ser pertinentes y tener un impacto significativo en las decisiones económicas de los usuarios externos.

Otro principio fundamental es la medibilidad, que se refiere a la capacidad de cuantificar y registrar de manera precisa los eventos y transacciones financieras. La medibilidad garantiza que los informes financieros reflejen fielmente la realidad económica de la empresa, permitiendo así una evaluación precisa de su desempeño y situación

financiera. Este principio es crucial para mantener la integridad y la exactitud de la información contable.

Además, la empresa establece plazos máximos dentro de su estrategia general para la presentación de informes financieros. Estos plazos aseguran que la información se proporcione de manera oportuna, permitiendo a los usuarios externos tomar decisiones informadas en el momento adecuado. Cumplir con estos plazos es esencial para mantener la confianza y la transparencia en la comunicación financiera de la empresa.

Estos aspectos ayudan a mitigar los riesgos dentro de la información que se maneja, ya que se relacionan directamente con los procesos para abordarlos de forma eficiente. Al adherirse a estos principios, la empresa no solo mejora la calidad de su información financiera, sino que también fortalece su capacidad para gestionar riesgos y responder a las necesidades de sus usuarios externos de manera efectiva.

- **Objetivos de cumplimiento:** Aquellos objetivos que se refieren a las leyes y regulaciones del país en relación a la entidad; COSMAC S.A. Respecto al marco contable y operativo empresarial relacionado a los objetivos de control interno que se aplicaba en el área contable para el año 2023, la contadora a cargo indico no saber cuál era el manejo real ni cual era el marco utilizado para llevar a cabo los procesos y registros contables, ésta indicó que ella manejaba un marco del año 2018 que es un sistema básico, pero desconocía si este marco se seguía llevando a cabo para el año 2023, entre los colaboradores entrevistados del área había confusión en relación al marco contable utilizado en la empresa para el registro contable.

La empresa cumple con todas las directrices y normas establecidas por el Ministerio de Hacienda, así como cumple con los impuestos municipales y demás particularidades. La empresa cumple con las siguientes NIC:

Para una empresa de ferretería en Costa Rica, las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) que podrían aplicarse incluyen:

1. **NIC 1 - Presentación de Estados Financieros:** Establece los requisitos generales para la presentación de estados financieros, directrices para su estructura y los requisitos mínimos de contenido.
2. **NIC 2 - Inventarios:** Trata sobre la contabilización de los inventarios, incluyendo su valoración y reconocimiento como un gasto cuando se venden.
3. **NIC 16 - Propiedades, Planta y Equipo:** Proporciona directrices sobre la contabilización de los activos fijos, incluyendo su reconocimiento, valoración y depreciación.
4. **NIC 18 - Ingresos:** Establece los criterios para el reconocimiento de ingresos derivados de la venta de bienes, prestación de servicios y el uso de los activos de la entidad por parte de terceros.
5. **NIC 36 - Deterioro del Valor de los Activos:** Proporciona directrices para asegurar que los activos no se contabilicen por encima de su valor recuperable.
6. **NIC 37 - Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes:** Establece los criterios para el reconocimiento y medición de provisiones, pasivos y activos contingentes.

Estas normas ayudan a asegurar que la información financiera presentada por la empresa sea clara, relevante y útil para la toma de decisiones económicas por parte de los usuarios externos.

4.2 ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

Con el objetivo de identificar el estado actual del sistema de control interno aplicado en la empresa COSMAC S.A en sus diferentes procesos internos se realizó un análisis empresarial, así como entrevistas al personal; Esto se obtuvo por medio de las entrevistas efectuadas al área contable como al área de TI, se observó lo siguiente:

4.2.1 Ambiente de control

Con la finalidad de presentar el estado actual del control interno se comenzará por el primer componente del Marco Integrado COSO III, del cual se tomaron en consideración los valores éticos, la integridad, así como también se analizará los procesos y estructuradas dentro de las bases que maneja la empresa, relacionado con lo comentado anteriormente se realizaron las siguientes preguntas:

Tabla 1 Principio 1: *Demuestran compromiso con la integridad y los valores éticos.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
¿Conoce usted los códigos de ética y los valores organizacionales?	Sí, los conozco. En la contratación te los hacen saber y los mismos se encuentran en la recepción de la empresa.	Sí, la empresa se encarga de garantizar de que cada colaborador este enterado tanto de los códigos como de los valores.	Sí, los mismos se encuentran en la recepción así tanto los colaboradores como los clientes lo tienen a la vista para que en caso de no conocerlos sepan cuales son.
¿Cómo se relacionan la integridad con los valores organizacionales?	Personalmente siento que se relaciona con el comportamiento del colaborador, así como su coherencia	Se relaciona con los valores e integridad que mantenga la empresa con cada colaborador.	Se relaciona con la ética profesional tanto de la empresa como la de cada colaborador.

	al realizar sus responsabilidades.		
¿Cuáles son los comportamientos esperados de cada uno de los colaboradores?	Se espera que cada colaborador cumpla con sus responsabilidades en el tiempo estipulado.	Se espera que todos los departamentos cumplan sus funciones de forma correcta y eficiente.	Se espera amor y respeto por su trabajo y responsabilidades de acuerdo con el puesto.
¿El personal de Recursos Humanos resuelve los conflictos con relación a temas éticos o denuncias interpuestas por los colaboradores?	Sí, se mantiene un manual de procedimientos para resolver todos los conflictos que puedan darse dentro de la empresa.	Sí, cuando suceden estas situaciones se conversan con las personas involucradas para llegar a un acuerdo o tomar las decisiones internas necesarias.	Sí, cuando suceden las situaciones el colaborador se dirige al departamento y se escala y cuando es de conocimiento de recursos humanos resuelven de forma eficiente.

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Referente al código de conducta con relación a los valores organizacionales, así como los códigos de ética la empresa lo da a conocer tanto a sus colaboradores como a sus clientes, este mismo está enfocado en cada departamento de la empresa, estos códigos se manejan de forma eficiente para garantizar que cada colaborador de cada departamento tenga el comportamiento correcto al realizar sus funciones. Además, con las denuncias que los colaboradores reportan, el departamento de recursos humanos se encarga de validar la

información, realizar una reunión con el personal involucrado en el cual toman las decisiones adecuadas, esta información debe estar de forma física como digital; sino es así, se procede a sancionar al departamento; ya que, este documento debe estar respaldado conforme al contrato laboral estipulado en el momento de la contratación.

Respecto a la relación entre la integridad y los valores organizacionales, el personal entrevistado manifestó de forma clara que, se mantiene relación entre el comportamiento, respeto entre el colaborador contratado y la empresa; ya que, de esto depende que se lleve un buen ambiente de control, tomando en consideración la transparencia y confidencialidad que debe mantener cada uno dentro de la empresa, esto mismo para que la información no sea divulgada y evitar riesgos.

La gerente general de contabilidad informó que los comportamientos esperados dentro de las funciones de cada colaborador tienen relación con el amor y presentación que brindan al realizar sus responsabilidades; así como, indicar los errores cometidos para resolver los conflictos de forma rápida; así mismo que, los colaboradores deben comportarse respecto a los valores organizacionales como los códigos de ética. También recalcó que ella presenta altas expectativas del departamento contable y que ella espera que cada uno sepa realizar sus responsabilidades en el tiempo estipulado, y rebasar las expectativas internas que presentaba en cuanto a cada colaborador que trabajaba en este departamento.

Con relación a que el departamento de recursos humanos resuelva los conflictos o denuncias interpuestas, el asesor externo de TI nos comunicó que esto debe ser manejo de forma profesional, debe ir escalando por cada departamento hasta llegar al departamento de recursos humanos, estos mismos se resuelven de forma inmediata con la jefatura directa, recursos humanos debe brindar la información y soporte necesario para la resolución de este tipo de asuntos.

La gerente general de contabilidad y los contadores comunicaron que los comportamientos deben estar relacionados con este tipo de denuncias, realizan

capacitaciones trimestrales para evitar en lo posible este tipo de situaciones, así como este tipo de situaciones deben seguir el mandato, sino se recibe una respuesta de dos días hábiles se escala al departamento de recursos humanos para exponer el tema. Además, en la vista realizada el día 19 de julio a los departamentos, se analizó que la empresa mantiene un código de conducta, ética de forma eficaz en cada departamento; así mismo, está información está respaldada de forma digital en cada contrato de cada colaborador con una fecha de rigor de estos.

Tabla 2 Principio 2: *Demuestran independencia de la dirección y existe supervisión del sistema de control interno.*

Pregunta	Gerente de Contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
Organización			
Visión: Somos una empresa especializada en el sector ferretero, que trabaja día a día para satisfacer necesidades, deseos y expectativas de nuestros clientes. Con un amplio portafolio de productos con las mejores marcas, excelente calidad y precios competitivos que a través de un equipo humano altamente capacitado y comprometido, velamos por ser líderes en el mercado.	✓✓	✓✓	✓✓
Misión: Ser una empresa líder en el sector ferretero y opción número uno de nuestros clientes. Buscamos superar expectativas proyectándonos como empresa	✓✓	✓✓	✓✓

competitiva orientada al mejoramiento continuo, procurando un equilibrio en su recurso humano, responsabilidad empresarial y social.			
Valores organizacionales			
Innovación	✓✓	✓✓	✓✓
Cumplimiento	✓✓	✓✓	✓✓
Responsabilidad	✓✓	✓✓	✓✓
Respeto	✓✓	✓✓	✓✓
Honestidad	✓✓	✓✓	✓✓
Disciplina	✓✓	✓✓	✓✓
Estructura Organizacional			
¿Conoce usted el organigrama de la empresa y cómo se encuentra estructurado?	✓✓	✓✓	✓✓

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

En la tabla anterior, se muestran los conceptos de la empresa de conocimiento de los entrevistados fueron marcados con ✓✓ y los que no eran de su conocimiento con xx. En este caso se destaca que cada colaborador de la empresa conoce su estructura organizacional a la perfección.

Cada colaborador entrevistado fue capaz de redactar la misión, visión como los valores organizacionales principales de la empresa, esta información se brindó en la contratación como en cada reunión o capacitaciones de los departamentos por esta razón cada entrevistado lo tenía claro. Posteriormente se les consultó si era de su conocimiento el

organigrama, así como también, como estaba estructurado, los entrevistados comentaron que esta información es prioritaria dentro de la empresa una vez comienzan su contrato, cada entrevistado conocía el organigrama, así como estaba estructurado así mismo conocían a cada persona que se encontraba directamente dentro del organigrama.

Por otra parte, en la vista realizado el 12 de julio de 2024, se visualizó dentro de las instalaciones de forma física la misión, visión, los valores organizacionales como información relevante de la empresa, esta información se encuentra de esta forma para que cada colaborador lo tenga presente, así como cada cliente que se presenta los tenga presentes si fuera el caso que no conocía esta información. Relacionado a esta información se realizaron las siguientes preguntas:

Tabla 3 Principio 3: *La dirección establece, con la supervisión, estructuras y líneas los niveles de autoridad para la consecución de los objetivos.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
¿Todos los colaboradores están enterados de las jefaturas directas de cada departamento?	Sí, todos conocemos cada jefatura.	Sí, los presentan el día de la contratación.	Sí, esto se realiza para que cada colaborador sepa que jefatura está encargada de cada departamento.
¿Los procedimientos y políticas se actualizan? ¿Cada	Sí, son actualizados. Sí, a los gerentes nos capacitan para	No se tenía conocimiento referente a la actualización de los	Sí, son actualizados cuando se es necesario, esto se analiza. Si conozco las responsabilidades

colaborador conoce las responsabilidades de los demás departamentos? ¿Si es así podría realizar las responsabilidades de otro puesto?	realizar las responsabilidades de otros puestos.	procedimientos y políticas. Y si, cada uno conoce las responsabilidades, pero en algunos casos se tiene que capacitar para cubrir otro puesto.	de los demás puestos, pero no podría cubrir puestos contables ya que mis estudios no pertenecen a ese campo.
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Respecto a la supervisión de los altos mandos cada entrevistado está enterado de cuáles son las jefaturas directas e indirectas. Las jefaturas de cada departamento se reúnen con la junta directiva para la revisión de las descripciones de cada departamento, esto para que cada colaborador, así como para los clientes tengan conocimientos tanto de las descripciones como de las funciones y responsabilidades que se manejan dentro de la empresa.

La gerente contable indico que esto debe ser actualizado de forma constante ya que se realizan cambios en los puestos o descripciones conforme a sus responsabilidades, esta información debe estar actualizada de forma digital y entregarse a cada colaborador al cual se le realizara algún cambio dentro de sus funciones o puesto. Asimismo, se realizaron reuniones presenciales y capacitaciones para las modificaciones correspondientes esto para mantener una comunicación formal.

Con respecto a las funciones de los diferentes departamentos los entrevistados informaron que es de su conocimiento las responsabilidades y funciones de cada departamento respectivamente, el asesor externo de TI resalto que dependiendo de la carrera estudiada podía realizar las funciones de otro departamento o de recibir capacitaciones podría realizar las debidas responsabilidades y funciones.

Además, en la vista realizado el 12 de julio 2024 se analizó y verifico la existencia de los manuales de cada puesto, esto para realizar las descripciones necesarias, está información la empresa la mantenía en una bodega en la cual había información que no se encontraba de forma física ya que estaba digital por esta razón los expedientes físicos no se encontraban completos.

También se realizó las siguientes consultas a los entrevistados.

Tabla 4 Principio 4: *La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener profesionales con relación a los objetivos.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
¿La empresa como define y organiza la competencia de los puestos de trabajo?	La empresa define y organiza la información por medio de la experiencia que tenga la persona.	No se tenía conocimiento al respecto	La empresa se enfoca al 100% en la experiencia y tiempo que tenga la persona en trabajar en puestos similares esto se maneja en conjunto con

			el proceso de reclutamiento.
¿Qué realiza la empresa para que sus colaboradores se mantengan las habilidades y experiencias para cumplir con sus puestos?	La empresa paga congresos a las jefaturas directas para estar en constante capacitación.	Se realizan capacitaciones trimestrales.	Se realizan capacitaciones y congresos respectivamente.
¿De qué manera la empresa se asegura que cada colaborador posea la experiencia necesaria para el puesto?	La empresa asegura esto mediante el proceso de reclutamientos y pruebas relacionados que se realizan específicamente para el proceso de contratación.	No aplica.	No aplica.

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

La implementación de la empresa para garantizar el alto empeño a cada de sus colaboradores demuestra que es una empresa de alto prestigio con relación a que desean tener

colaboradores profesionales y capacitados en los puestos dentro de cada departamento. Esto genera oportunidades de mejora en beneficio de la empresa como en sus profesionales.

La empresa se encarga de elegir a los candidatos que son aptos para los puestos de trabajo por medio del proceso de reclutamiento y contratación. La gerente general comunicó que en el proceso de contratación la empresa se asegura que cada colaborador tenga el estudio y capacitación para cada puesto de trabajo, esto se realiza de esta forma para fomentar a los candidatos a confiar en la empresa si fuera el caso de una contratación.

Respecto al segmento de profesionalismo de cada colaborador la gerente de contabilidad comentó que la empresa se encarga de pagar congresos a las jefaturas directas para que éstas estén en constante capacitación y estudio de las políticas y leyes pueden tener a lo largo de los años, éstas se encargan de realizar reuniones de capacitaciones con cada departamento para que cada puesto se encuentre actualizado y enterado de nuevas políticas o cambios de las mismas es las leyes como en los procedimientos contables.

Por otro lado, se consultó de qué manera la empresa se asegura que cada colaborador posea la experiencia necesario, en este caso los entrevistados comentaron que este proceso se realiza en el proceso de reclutamiento en relación a pruebas técnicas que la empresa elabora para cada puesto por lo cual cada colaborador debe realizar este proceso, si fuera el caso que es un cambio de puesto interno se realiza prueba y error de esta forma se identifica que persona puede ser apta para el cambio de puesto. Se observó en la visita del 12 de julio de 2024 que cada departamento posee un esquema de trabajo con la segregación de responsabilidades de cada puesto tomando en consideración tiempo y volumen de cada proceso.

Posterior, se les consultó a los entrevistados lo siguiente:

Tabla 5 Principio 5: *La organización define las responsabilidades a nivel de control interno en relación de los objetivos.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿De qué manera la empresa posee medidas de desempeño e incentivos para un sistema de control interno?	Las posee por medio de las responsabilidades de cada responsable de este proceso.	Mediante procesos de bonos con relación al control interno.	No aplica.
¿Qué consideraciones se toman en cuenta para definir las medidas de éxito de cada colaborador?	Su experiencia profesional y como realiza su trabajo diariamente.	Su experiencia profesional y sus estudios culminados.	Talleres, capacitaciones, títulos profesionales y nivel de estudios.
¿Cuáles son los mecanismos que aplica la empresa en el proceso de control interno en el área contable?	La revisión que realiza la jefatura directa de cada departamento al realizar el proceso de revisión y verificación de EEFF.	No aplica.	Se realiza por medio de la validación de cada una de las cuentas contables como estados de cuenta para

			definir si la información es correcta.
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

En relación de qué manera la empresa posee medidas de desempeño o incentivos los entrevistados comentaron que esto se realiza por medio de los responsables de realizar el proceso de revisión y verificación del buen manejo del control interno dentro del registro contable, si esto se realiza de forma correcta se realizan bonificaciones o permisos para disfrute del colaborador encargado.

La empresa COSMAC S.A toma en consideración tanto la experiencia profesional como los estudios y títulos para la definición de éxito y profesionalismo de cada colaborador, de esta forma se aseguran de que tengan colaboradores expertos en el ámbito contable como en el sistema de control interno determinando que estas personas serán transparentes en su trabajo y mantendrán la información de los clientes como de la empresa de forma confidencial.

La gerente de contabilidad señaló que los mecanismos que utiliza la empresa consisten en que el contador se encargue de realizar todo el proceso financiero y contable relacionado a la empresa cuando está información se encontraba lista la jefatura directa realizaba la revisión y análisis de los estados financieros como la revisión de las cuentas contables. Así como se realizan capacitaciones para el fortalecimiento del control interno de la empresa, se realizan de forma periódica, así como se mantiene un plan de capacitación actualizado con los temas que deben ser abordados en cada departamento.

Se realizó una prueba de observación tanto del área contable como del área de TI el día 19 de julio de 2024, en esta prueba se verificó todos los documentos contables necesarios para los registros necesarios, se realizó una revisión de los expedientes del área

contable en el cual se demostró que los colaboradores que se encontraban en un puesto más alto en relación a su contratación; no presentaban la información física ni digital del cambio, se visualizó que sus contrataciones indicaban las responsabilidades que realizaba cada uno. Así pues, se solicitó al gerente de contabilidad la información de las acciones de personal actualizados del cual; pero no se obtuvo una respuesta óptima.

4.2.2 Evaluación de Riesgos

Con la finalidad de presentar el estado actual del control interno se realizó el análisis de la evaluación de riesgos, se tomaron en consideración la evaluación y análisis que maneja la empresa, relacionado con lo comentado anteriormente se realizaron las siguientes preguntas:

Tabla 6 Principio 6: *La organización define los objetivos con claridad para la identificación y evaluación de riesgos relacionados.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿La empresa a lo largo de los años ha establecido objetivos establecidos y escalonados dentro de los departamentos?	Sí, si los ha establecido más que todo para el departamento de contabilidad y auditoría para que cada colaborador este enterado de los objetivos.	No aplica.	No tengo conocimiento al respecto.

¿La empresa cuenta con algún mecanismo o procedimiento para gestionar y detectar los riesgos?	No, no existe un mecanismo, con los estudios profesionales se han detectado e identificado los riesgos por esta razón se realizan capacitaciones.	No aplica.	Se toman los mecanismos por medio de reuniones para corregir según los trabajos y proyectos correspondan.
---	---	------------	---

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Referente a que, si la empresa presentaba los objetivos establecidos de forma escalonada, la gerente de contabilidad nos informó que esto si existe dentro de la empresa, pero solamente es tratado en el área de contabilidad y auditoría, los demás departamentos no presentan estos objetivos lo cual posee mucha confusión de parte de los colaboradores ya que no presentan los objetivos establecidos.

Con respecto de si la empresa presentaba procedimientos para la gestión y detección de riesgos de la información contable, la gerente de contabilidad informó que para el momento que se realizó la entrevista no existía ningún mecanismo, esto se realizaba en relación con los procesos y estudios así es como la mayoría de las veces se han detectado los riesgos, se cumplen con los objetivos de registro contable pero que se debían tomar las acciones necesarias en caso de encontrar fallas.

Posteriormente, se consultó lo siguiente:

Tabla 7 Principio 7: *La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos y analiza cómo deben gestionarse.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿La empresa cuenta con controles preventivos para evitar riesgos dentro de la información y registro contable?	No, no existen los controles	No aplica	No, existen los controles solo se tiene presente el proceso que se debe seguir si llegan a suceder los riesgos.
¿La empresa cuenta con un comité de riesgos? ¿La empresa administra los riesgos que pueden presentarse?	No, no existe dentro de la empresa y no se administran de ninguna forma los riesgos.	No aplica	Se está trabajando tanto en el comité como en la administración de riesgos para que cada registro tenga su soporte respectivamente y con esto se previenen los riesgos.

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Se consultó a los entrevistados si la empresa presentaba controles preventivos dentro de la empresa, del cual la gerente de contabilidad comunicó que no existían, por otra parte, el asesor externo de TI informó que bien no se presentan los controles, pero se tiene presente el proceso que se debe realizar, por si llegan a suceder riesgos solamente comentó que la forma en la que se realiza el registro contable era un control preventivo en relación con la información.

Con respecto a si la empresa contaba con un comité de riesgos, todos los entrevistados comentaron que no se maneja, así como la empresa no presenta una administración de los riesgos, esto nos indicó el asesor externo de TI que es un proceso que está en infraestructura y que se debe tener la información contable de soporte para evitar los riesgos; así como, comentó que no se realizó un análisis de la importancia de la administración de los riesgos, comentó que esto debe ser trabajado lo antes posible ya que impacta de forma directa la mayor parte del área contable, de auditoría y TI de la empresa.

Además, se consultó a los entrevistados lo siguiente:

Tabla 8 Principio 8: *La organización considera la probabilidad de fraude que afecta al sistema de control interno.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
¿Cómo se identifican las diversas maneras en que puede ocurrir la presentación	Se realiza la revisión de las transacciones a detalles, así como la revisión de los procedimientos	No aplica.	Al realizar la revisión de la información suministrada dentro de los estados financieros, así

fraudulenta de reportes?	de control interno, así como la detección de cambios repentinos en la información contable.		como analizar las áreas de mayor riesgo.
¿Quién es la persona encargada de tomar acciones y cómo son informadas al personal involucrado?	Mi jefatura, así como el gerente financiero. Se comunican por medio de reuniones.	No aplica.	El gerente de contabilidad, así como el gerente financiero. Se comunican por medio de reuniones programadas.

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Con respecto a cómo identificar el fraude o manipulación de reportes, la gerente de contabilidad informó que se encargan de realizar la revisión exhaustiva de cada transacción; así como, los procedimientos correctos de control interno que llevan a cabo a la hora de realizar el proceso contable; así como, se realizan el análisis y determinación de áreas de alto riesgo para garantizar que los fraudes o modificaciones no se den dentro de la empresa.

Se realizó la consulta al personal entrevistado sobre quien era la persona encargada de realizar las acciones lo cual nos comentaron que el encargado es el gerente contable y financiero de la empresa, estos deben reunirse con el personal por medio de reuniones

programadas, si las jefaturas no encontraban un acuerdo se escala al departamento de recursos humanos para que el mismo tome las acciones correctivas necesarias.

Con respecto, a la identificación y evaluación de cambios se consultó a los entrevistados lo siguiente:

Tabla 9 Principio 9: *La organización identifica y evalúa los cambios que afectarían el control interno.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
¿Con que frecuencia se presentan cambios dentro del departamento?	Se realizan de forma semestral o anual.	Casi no se realizan, podría decir de forma semestral.	Se pueden realizar cambios en los departamentos, pero no es muy común.
¿Cuáles estrategias se utilizan para gestionar cambios significativos en el personal y cómo se asegura la continuidad de los controles?	Se toma la documentación detallada por medio de los manuales de procedimientos actualizados.	No existe conocimiento al respecto.	Se realiza la evaluación de los riesgos, así como la comunicación abierta con el personal de control interno, así como se realizan capacitaciones para gestionar

			los controles de forma eficiente.
--	--	--	-----------------------------------

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A.

Con respecto a la frecuencia en la que se realizan cambios significativos dentro de cada departamento; más, en el departamento contable los entrevistados comentaron que no es muy común que se den cambios en todos los departamentos de la empresa solamente se dan cambios semestral o anualmente en contabilidad referente a procedimientos o políticas contables de las cuales las jefaturas se encargan de realizar capacitaciones.

Referente a las estrategias que se manejan para gestionar los cambios para asegurar la continuidad la gerente de contabilidad como el asesor externo de TI nos informaron que se utiliza la documentación detallada, la revisión de esta, así como se comunica abiertamente con los colaboradores para realizar las capacitaciones necesarias relacionados a los controles.

4.2.3 Actividades de Control

La empresa no cuenta con ningún manual de procedimientos en el área de contabilidad para los procesos de compras, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, conciliaciones bancarias, inventarios y activos fijos.

Con el objetivo de conocer el estado actual de las políticas y procedimientos que garantizan la mitigación, así como la segregación de funciones a los que se enfrenta o se puede enfrentar la empresa se realizaron las siguientes preguntas:

Tabla 10 Preguntas relacionadas a políticas y procedimientos internos empresariales

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
----------	-------------------------	------------	----------------------

<p>¿Está enterado si la empresa posee con un manual de políticas y procedimientos? En caso de conocerlo indique cuáles son.</p>	<p>Sí, fueron creados los manuales tanto para el área de contabilidad como para el área de auditoría, estos mismos para tener una mayor estructuración dentro de las áreas.</p>	<p>Sí, se han estado realizando actualizaciones de los manuales para una eficiencia en los procesos, como se están actualizando ha habido asesorías y capacitaciones.</p>	<p>No, a lo que tengo entendido estos manuales solo se manejan en el área de contabilidad y auditoría.</p>
<p>¿Con que frecuencia se deben revisar y actualizarse los manuales de políticas y procedimientos? Adicionalmente ¿mantienen procedimientos para el registro de la información?</p>	<p>Se tiene entendido que debe ser actualizado cada año, pero la misma no se realiza anualmente; si, se mantienen procedimientos cuando se realiza el registro de nuevos proyectos.</p>	<p>Nos comunicaron que se debía actualizar anualmente, con respecto a los procedimientos si se mantiene con proyectos o clientes, esto debe concordar con la información brindada.</p>	<p>No aplica.</p>

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Se determinó una evaluación de los objetivos de control interno en cuanto al conocimiento de la determinación de los responsables, los entrevistados indicaron lo siguiente:

Los responsables de los objetivos de control interno son principalmente los gerentes y el personal de TI. Se realizan procesos de revisión semanal y quincenalmente, TI revisa y verifica toda la información suministrada para brindar soluciones en caso de tener riesgos.

Tabla 11 Principio 10: *La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos relacionados con los objetivos.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿Conoce usted las actividades de control que utiliza la empresa para que el registro contable sea más eficiente?	Sí, la empresa se encarga de realizar ordenes de compras, control del inventario de forma periódica, se realiza la revisión de los reportes de cuentas por pagar y cobrar, así como se realiza la presentación de declaraciones de	Sí, se proporcionan los constantes recursos para realizar el trabajo, así como se realizan capacitaciones.	Sí, las que se manejan están relacionadas con las leyes y regulaciones de Costa Rica, esto para cumplir con los estatus legales, así como brindar a la persona la información correcta para la realización de los registros.

	forma mensual o anual.		
¿Quién o quiénes son los que deciden que actividades de control son adecuadas?	Esto lo decide la junta directiva junto con el personal de TI, realizan revisiones sobre los controles de acuerdo con los procesos y al realizar este análisis deciden cuales son las más adecuadas en relación con los departamentos y sus responsabilidades.	Se tiene entendido que lo realiza la junta directiva junto con TI. Como la deciden en totalidad no se presenta conocimiento.	Esto se decide entre la junta directiva y el departamento de TI, se realiza un análisis de los procesos y conforme a esto se toman las respectivas decisiones de control.
¿La empresa se encarga de realizar capacitaciones o congresos sobre los controles preventivos,	Sí, realizan las capacitaciones de forma semestral cuando se decide cuales actividades son las mejores para la empresa.	Sí, recuerdo que se han realizado 2.	Se tomó la decisión de realizar de forma semestral al realizar el análisis de los controles.

correctivos o de detección?			
--------------------------------	--	--	--

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Referente a las actividades de control que utiliza la empresa los entrevistados comentaron que la empresa maneja las ordenes de compras, revisiones de inventarios, las declaraciones mensuales o anuales se presenta de forma correcta, esto como lo comento el asesor externo de TI para cumplir con las leyes y regulaciones del país; esto es de suma importancia para que cada contador se encuentre capacitado en el área contable, en relación a esto la empresa brinda los recursos necesarios para que cada uno logre realizar sus responsabilidades y funciones de forma eficaz y se mantenga al tanto de los cambios, modificaciones que puede darse en el área contable.

Además, los entrevistados comentaron que quien se encarga de decidir cuáles son las actividades de control son adecuados, es la junta directiva junto con el departamento de TI, este proceso se lleva a cabo bajo un análisis exhaustivo sobre los controles de la empresa, esto para que cada colaborador mantenga la información clara, esto se realiza de forma estricta y eficaz ya que es un tema que debe trabajarse de forma correcta y supervisar cada proceso cuando este sea implementado en cada departamento.

Los contadores comentaron que se realizan capacitaciones de forma semestral, esto para la realización correcta de las actividades que se relacionan con la empresa, esto ayuda a que cada departamento este al tanto de los controles dentro de la empresa, así como de la buena capacitación respecto a este tema y determinar la asignación de responsabilidades para que cada uno cumpla con sus responsabilidades de acuerdo con los controles que se implementarán en su departamento si aplicara.

Además, se realizó las siguientes consultas:

Tabla 12 Principio 11: *La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de tecnología para apoyar los objetivos.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿Existe la autonomía de la realización de accesos a los sistemas contables?	Sí, está autonomía está a cargo de mi persona como el personal de TI, esto depende de todos los accesos empresariales no solamente a los sistemas.	Sí, esto es realizado por la gerente de contabilidad.	Sí, esto lo realiza la gerencia como el departamento de TI.
¿Contabilizan los registros de forma numérica? ¿Tienen cuentas contables a su cargo? Si es afirmativo favor comente.	Sí, cada registro se realiza de forma numérica. Yo realizo la revisión de los registros, así como creo manuales de procesos por lo cual no tengo cuentas contables a cargo.	Sí, cada registro se realiza de forma numérica, así como el catálogo contable se lleva de igual forma. Se llevan las cuentas por cobrar, por pagar,	No tengo conocimiento al respecto.

		inversiones, inventarios, activos fijos.	
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

En cuanto a la delimitación de accesos todos los entrevistados indicaron que quien se encarga de brindar los accesos era el gerente de contabilidad, así como el asesor externo de TI, estos accesos se realizan así para asegurar la confidencialidad de la información empresarial, esto también sirve para restringir los accesos según las necesidades, así como cada departamento presenta los accesos necesarios para cumplir con sus responsabilidades.

Como parte del estudio se validó si la contabilización de los registros se realiza de forma numérica a lo cual el personal entrevistado indico que cada registro se realiza de esta forma, así como el catálogo de cuentas contables presenta su numeración según corresponda. Además, se realiza una revisión de cada registro para su contabilización para que cada línea sea contabilizada de forma correcta y evitar errores dentro de los registros. Además, indicaron que los contadores presentan diferentes cuentas contables a su cargo según corresponda, esto se relaciona a sí el registro con lleva otro tipo de procesos adicionales al registro contable.

Cada entrevistado del departamento contable describió el registro de la información, estos comentaron que se buscaba los gastos o costos con relación al catálogo contable, así como lo que indicaba la factura, estos procesos se dan y explican por medio de capacitaciones virtuales y presenciales según el tema que se debe abordar.

Además, con relación a las actividades de control a través de políticas y procedimientos se realizó las siguientes consultas:

Tabla 13 Principio 12: *La organización despliega las actividades a través de políticas y procedimientos de control interno.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿La empresa presenta mecanismos para salvaguardar la información sensible y confidencial empresarial?	Sí, la empresa se encarga de salvaguardar esto, uno de estos es la limitación de accesos con relación al departamento o puesto.	No aplica.	Sí, esto lo maneja el departamento interno de TI, por eso los accesos son limitados.
¿Se utilizan documentos físicos para sustentar el registro contable de cada transacción?	No, solamente se mantienen los documentos físicos de activos fijos, la demás información se mantiene de forma digital.	No, se manejan de forma digital y deben ser guardados respectivamente en una carpeta específica.	No aplica.
¿Se realizan revisiones y actualizaciones	Sí, esto se realiza de forma anual con relación a los	No tengo conocimiento respecto a las	Sí, esto se realiza y se maneja directamente con

periódicas sobre los manuales de procedimientos?	cambios o modificaciones tanto en los puestos como en los procedimientos contables.	revisiones y actualizaciones.	la gerente de contabilidad.
--	---	-------------------------------	-----------------------------

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Con respecto a los procedimientos de salvaguardar la información sensible y confidencial empresarial la gerente de contabilidad como el asesor externo de TI indicaron que estos mecanismos con este fin; por ejemplo; la limitación de accesos de los sistemas contables en relación con su puesto, esto se maneja de esta forma para que cada departamento solamente presente los accesos según sus responsabilidades y no manipula la demás información de los otros departamentos.

En relación con que si existe documentación física que sustente cada registro contable los contadores y la gerente de contabilidad comentaron que está información no se lleva de forma física, en este momento hay sustento, pero de forma digital, así como la misma es salvaguardada en carpetas específicas según los requerimientos y basados en las cuentas contables que se verán amortizadas.

El asesor externo de TI comento que las revisiones y actualizaciones de los manuales de procesos se realizan forma continua con la gerente de contabilidad, esto para asegurar que los manuales contengan la información necesaria referente a cada proceso contable, estas revisiones y cambios se realizan cuando se dan actualizaciones, modificaciones o cambios en las leyes o regulaciones del país esto para que la información sea confiable y correcta al realizar los registros contables.

La entidad presenta manuales internos en el área contable para optimizar procesos de aprendizaje o procesos de auditoría, así como manejan un presupuesto estructurado para reducir los costos y gastos empresariales sin interponer la calidad de la venta y servicios que esta brinda.

La entidad realiza cada cierto tiempo pruebas y capacitaciones a sus colaboradores para estar al tanto de sus responsabilidades, así como priorizar las responsabilidades de los puestos de acuerdo con el tamaño y su complejidad así para analizar si los líderes de cada área es el más capacitado y eficiente. Además, COSMAC S.A se encarga de realizar revisiones anuales para salvaguardar sus activos esto para evitar fraudes empresariales, así como realizan verificaciones periódicas para proteger y respaldar los registros financieros y operativos.

4.2.4 Información y comunicación

Con el objetivo de conocer el estado actual del área contable relacionado a la información oportuna para garantizar el cumplimiento de los objetivos, se realizaron las siguientes preguntas:

Tabla 14 Principio 13: *La organización obtiene información relevante y de calidad.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿La información se encuentra estructurada según el nivel de complejidad y a	Sí, esta información se estructura de acuerdo con el departamento,	Sí, la información se encuentra estructurada y se ven a detalle	Sí, se mantiene de esta forma para salvaguarda de

<p>quien se encuentre dirigida?</p>	<p>así como el debido registro.</p>	<p>con el departamento de tesorería o las jefaturas con la junta directiva.</p>	<p>forma correcta la información.</p>
<p>¿Cuáles son las plataformas que utiliza la empresa para recibir la información de forma oportuna?</p>	<p>Se utiliza <i>Microsoft Teams</i>, correo electrónico, documentación física relacionada a cuentas específicas,</p>	<p><i>Microsoft Teams</i>, correo electrónico, sistema de facturación</p>	<p>Las plataformas que la empresa maneja donde se encuentra toda la información necesaria, así como el correo electrónico y reuniones virtuales por medio de <i>Microsoft Teams</i>.</p>
<p>¿Qué sistemas o procedimientos utilizan los contadores para cumplir con sus responsabilidades?</p>	<p>Se utiliza el sistema contable QB, SAP, así como <i>Softland</i> ERP.</p>	<p>Se utiliza QB, <i>Microsoft Excel</i> para las planillas.</p>	<p><i>Microsoft Excel</i>, <i>Softland</i> y QB</p>

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

En relación con que si la empresa presenta la información estructurada los entrevistados indicaron que se maneja con relación a cada departamento oportunamente, esto se realiza mediante reuniones con el departamento de tesorería como las jefaturas directas con la junta directiva según corresponda, esto se maneja de esta forma para salvaguardar la información empresarial interna.

Referente a las plataformas de comunicación que son utilizados por la empresa los entrevistados comentaron que es utilizado *Microsoft Teams*, así como el correo electrónico y los sistemas de facturación, se utilizan las plataformas electrónicas ya que son una forma más eficiente de realizar las revisiones y registro de la información contable. Además, *Microsoft Teams* se utiliza para la mensajería directa entre departamentos y los sistemas de facturación para la recepción de facturas de gastos y ventas, así como se realizan reuniones virtuales para tener una mayor comunicación al realizar los registros de forma correcta.

Los entrevistados comentaron que los sistemas utilizados para la realización de sus responsabilidades son los sistemas contables QB, SAP *Business*, así como *Softland ERP*, el *Microsoft Excel* se utiliza para el cálculo de planillas según correspondan ya que estos se manejan mediante macros para mantener la información a salvo.

Además, en la visita realizada el 19 de julio se verificaron los canales de comunicación así como lo sistemas que se manejan son los mencionados por los entrevistados, estos son manejados por el departamento contable para llevar un mejor control de los procesos así como podían realizar correcciones o aclaraciones de forma directa, esto se realiza de forma eficaz para que entre todos los contadores se apoyen en los procesos contables como en los registros según sus cuentas contables relacionados con sus responsabilidades.

Adicional, se realizaron a los entrevistados las siguientes consultas:

Tabla 15 Principio 14: *La organización comunica la información interna para el funcionamiento del control interno.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿La empresa cuenta con mecanismos internos para la promoción de la comunicación?	Sí, la empresa se encarga de crear u optar mecanismos para tener una comunicación adecuada con cada colaborador como con cada departamento.	Sí, estos mecanismos se manejan a lo interno para la realización de una buena comunicación interna.	Sí, la empresa cuenta con los mecanismos, pero las jefaturas encargadas de la realización de los mecanismos no realizan capacitaciones para la explicación de los mecanismos.
¿Cómo puede la administración asegurar que la comunicación	Mediante reuniones y capacitaciones relacionadas a este tema, así como	Retroalimentaciones y transparencia al realizar cambios dentro de la organización para que todos estén alineados a los mismos.	Mediante las plataformas digitales que maneja la empresa como es el caso de

<p>interna sea clara y efectiva?</p>	<p>mantener políticas y procedimientos claros.</p>		<p><i>Microsoft Teams</i> así como tener lideres con compromiso.</p>
<p>¿Por qué es importante que la Junta Directiva reciba información regular y frecuente sobre el control interno?</p>	<p>Es importante ya que así ellos tendrán los mecanismos necesarios para realizar cambios de ser necesario.</p>	<p>Es importante ya que la junta es la cara de la empresa, al mantenerse al tanto se podrá realizar la identificación de riesgos de forma eficiente y rápida.</p>	<p>Es importante para la toma de decisiones informadas para las estrategias necesarias, así como para la evaluación de riesgos.</p>
<p>¿Cómo la empresa realiza el manejo de la información confidencial y sensible?</p>	<p>Se realiza por medio de los permisos, cada colaborador tiene manejo de la información, pero los sistemas</p>	<p>No, se comparte información confidencial o sensible referente a la empresa.</p>	<p>Se realiza mediante los accesos y permisos que posea cada colaborador. Hay información sumamente</p>

	bloquean los accesos dependiendo del departamento.		sensible que solamente la junta directiva posee acceso. Otro tipo de información se maneja mediante la red de OneDrive.
--	--	--	---

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

El 100% de los colaboradores entrevistados indicaron que la empresa presenta los mecanismos necesarios para la promoción de la comunicación oportuna empresarial, para la creación de estos mecanismos existe un departamento de jefaturas directas que llevan los mecanismos internamente con la junta directiva, pero los entrevistados indicaron que las jefaturas encargadas no realizan el trabajo de capacitaciones para el tratamiento correcto de los mecanismos.

Por otra parte, la empresa asegura la comunicación mediante reuniones y capacitaciones, así como se mantienen los procedimientos y políticas para optimizar la comunicación a todos los niveles de la organización. Además, los contadores comentarios también que una forma de asegurarla es mediante retroalimentaciones continuas ya que esto fomenta que los colaboradores se sientan cómodos realizando consultas.

Con respecto al porque es importante que la Junta Directiva se involucre e informe sobre el control interno el asesor externo de TI indicó que esto es de suma relevancia ya que de esta forma se analizarán y detectaran los riesgos y a raíz de esto se tomarán las decisiones informadas correctas para la implementación de estrategias precisas. Por

consiguiente, esto ayudará a que la junta construya una confianza entre está y la administración, así como se tendrá una mejora en las actividades y responsabilidades para el mejoramiento de los procesos de control interno y de esa forma se promueva cultura de mejora continua con relación a los procesos internos empresariales.

Así mismo se consultó a los entrevistados sobre el manejo de la información confidencial y sensible, la gerente de contabilidad expresó que los sistemas se mantenían bloqueados con permisos para cada departamento, esto para que los demás departamentos no tengan accesos a la información que no les corresponde, de igual forma señaló el asesor externo de TI que la información confidencial sólo se compartía en casos específicos ya que la información sumamente confidencial solo la maneja la Junta Directiva. Los contadores indicaron que no manejaban información confidencial de ningún tipo y que la información necesaria y publica se mantiene mediante el OneDrive de la empresa.

Adicional, se realizaron a los entrevistados las siguientes consultas:

Tabla 16 Principio 15: *La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre el funcionamiento de control interno.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor Externo de TI
¿Cómo puede la administración evaluar la efectividad de sus métodos de comunicación externa?	Se pueden evaluar de diferentes formas, las principales que se utiliza dentro de la empresa son las	Se evalúan mediante reuniones de diferente índole así como se utilizan las retroalimentaciones.	Estás son evaluadas mediante entrevistas, reuniones, capacitaciones, análisis del mercado con

	encuestas, los análisis de las métricas de los canales de comunicación, así como las reuniones presenciales y virtuales.		respecto a las métricas de cumplimiento.
¿Por qué es crucial que una organización se comunique con sus grupos de interés externos sobre el control interno?	Esto es crucial para gestionar los riesgos que puedan darse en la empresa así como la prevención de fraude empresarial.	Es crucial para gestionar y análisis los riesgos a los que se arriesga la empresa.	Esto es de suma importancia para realizar revisiones del cumplimiento normativo al cual se somete la empresa, así como la mejora continua de los procesos internos.
¿La empresa presenta un plan de respaldo?	Sí, cada sistema contable presenta su	No aplica.	Sí, se tiene un plan de respaldo, así como se realizan

de la información?	respaldo por eso se utiliza de forma remota, así como se utiliza el SharePoint.		respaldos diarios internos mediante SharePoint.
--------------------	---	--	---

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Respecto a cómo puede evaluar la efectividad de la comunicación externa la gerente general, los contadores como el asesor externo de TI dijeron que esto se realizaba mediante encuestas, entrevistas, capacitaciones, análisis del mercado con relación a sus métricas de cumplimiento. Los entrevistados indicaron que esto se debe evaluar para mantener la información de forma oportuna de esta forma se podrán obtener opiniones claras y resultados sobre la información recibida, así como el tráfico de las plataformas en los sitios webs.

Se consultó a los entrevistados si la empresa poseía respaldo de la información la gerente de contabilidad dijo que los propios sistemas tienen respaldo por esta se utiliza la red remota para trabajar en los sistemas, así como la empresa se manejaba a través de SharePoint con el fin de que no se perdiera información de interés. El asesor externo de TI añadió que se realizan respaldos diarios de toda la información empresarial, así como mantenían un plan de respaldo dentro de la empresa esto para evitar pérdida de información relevante.

4.2.5 Actividades de Supervisión

Con el objetivo de conocer las actividades de supervisión y monitoreo que son realizadas por la empresa para velar los objetivos y criterios establecidos por la dirección, se realizaron las siguientes preguntas:

Tabla 17 Principio 16: *La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas en relación con los componentes de control interno.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
¿Cuáles mecanismos utilizan para la supervisión de control interno en el registro de la información contable?	Revisión de EEFF, así como la revisión de reportes de cuentas por pagar, cuentas por cobrar y activos fijos semanalmente.	No aplica.	Se realizan verificaciones de todos los procesos realizados por cada uno de los departamentos, así como el análisis de los EEFF y activos fijos.
¿Usted cree que se pueden implementar mecanismos de mejora dentro del sistema de control interno?	Sí, lo más óptimo sería contratar una persona para que lleve el control dentro de la planta, así como mejor	No aplica.	Sí, ayudaría que cada departamento tenga los procesos claros y en el tiempo establecido para

	división de las tareas.		realizar cada responsabilidad destinada.
--	-------------------------	--	--

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Se consideró consultar a los entrevistados cuales eran los mecanismos utilizados para la supervisión al sistema de control interno en relación con el registro contable de la información, esto para comprender mejor los mecanismos. La gerente de contabilidad explicó que los mecanismos implementados incluyen la revisión semanal de cuentas por pagar, cuentas por cobrar y activos fijos, así como la revisión detallada de los estados financieros. Estos procedimientos permiten asegurar la exactitud y la integridad de los registros contables, facilitando la detección temprana de posibles irregularidades y garantizando la conformidad con las normativas contables.

Por otro lado, el Asesor Externo de TI destacó que sus responsabilidades en la supervisión del control interno abarcan la verificación de los procesos de cada departamento. Esto incluye la revisión y el análisis exhaustivo de los estados financieros y los activos fijos. Estas actividades no solo aseguran la correcta implementación de los controles internos, sino que también proporcionan una capa adicional de seguridad al evaluar la eficiencia y la efectividad de los procesos operativos y financieros de la organización.

Ambos enfoques, tanto desde la perspectiva contable como desde la tecnológica, son esenciales para mantener un sistema de control interno robusto y confiable. La colaboración entre diferentes áreas y la implementación de revisiones periódicas contribuyen significativamente a la transparencia y la precisión de la información financiera, fortaleciendo así la gobernanza corporativa y la confianza de los grupos de interés.

En cuanto a la posibilidad de implementar mejoras en los procesos de control interno, los entrevistados ofrecieron diversas perspectivas valiosas. La gerente de contabilidad

sugirió que una de las mejoras más efectivas sería la contratación de una persona dedicada a llevar los procesos manualmente desde la planta. Según su opinión, esta medida permitiría un análisis más detallado y eficaz de los procesos, asegurando que se identifiquen y aborden cualquier irregularidad de manera oportuna. Esta propuesta subraya la importancia de contar con personal especializado en el lugar donde se llevan a cabo las operaciones, lo que podría mejorar significativamente la precisión y la eficiencia de los controles internos.

Ambas perspectivas resaltan la importancia de adaptar y mejorar continuamente los procesos de control interno para asegurar su efectividad. La combinación de personal especializado en la planta y la optimización de la segregación de funciones son estrategias clave que pueden fortalecer la gobernanza y la transparencia dentro de la organización. Estas mejoras no solo promueven una mayor eficiencia operativa, sino que también refuerzan la confianza de los grupos de interés en la integridad de los procesos contables y financieros.

Adicional, se realizaron a los entrevistados las siguientes consultas:

Tabla 18 Principio 17: *La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna.*

Pregunta	Gerente de contabilidad	Contadores	Asesor externo de TI
¿Si la empresa detecta debilidades se realiza el análisis y manejo adecuado para la	Sí, se realizan de forma inmediata solamente que no se lleva acabo de la forma correcta.	No aplica.	Sí, esto se debe informar de forma inmediata, se implementa el plan para detectar el porqué de la falla

mitigación de riesgos?			y corregir de forma inmediata los procesos.
¿Qué procesos existen para la revisión y actualización continua de los controles internos?	Existe la evaluación periódica, así como las auditorías internas como externas.	No aplica	Existe el monitoreo continuo de los procesos, así como las capacitaciones para el desarrollo para que cada colaborador este enterado de cambios, actualizaciones o modificaciones relacionadas al control interno.
¿La empresa presenta un departamento para la comunicación de deficiencias en el	Sí, esto se maneja de forma confidencial, si se llega a verificar deficiencias cada colaborador se	No aplica.	Sí, se maneja directamente con el departamento de TI junto con la junta directiva, esto se maneja de forma

proceso de control interno?	dirige al departamento de TI directamente.		confidencial, solo las gerentes y jefaturas directas conocen este proceso y el departamento respectivo.
-----------------------------	--	--	---

Fuente: Elaboración propia basada en los resultados de las entrevistas al personal de COSMAC S.A

Durante la entrevista, se consideró preguntar si, al detectar debilidades en el sistema de control interno, se realizaba un análisis para evaluar su impacto. La gerente de contabilidad comentó que, aunque se llevaban a cabo estos análisis, no siempre se realizaban de la manera correcta ni en el momento oportuno. Esta observación sugiere que, aunque existe un reconocimiento de la importancia de evaluar las debilidades, la implementación de estos análisis puede ser inconsistente, lo que podría afectar la eficacia del control interno.

Por otro lado, el asesor externo de TI ofreció una perspectiva diferente, indicando que cualquier debilidad detectada debe ser tratada de forma inmediata. Además, enfatizó la necesidad de implementar un plan de acción correspondiente para abordar las debilidades identificadas. Esta postura resalta la importancia de una respuesta rápida y proactiva ante las deficiencias, asegurando que se tomen medidas correctivas sin demora para mitigar cualquier impacto negativo.

Ambas perspectivas subrayan la necesidad de mejorar los procesos de evaluación y respuesta ante las debilidades en el control interno. La combinación de un análisis oportuno y preciso, junto con la implementación inmediata de planes de acción, es crucial para mantener la integridad y la eficacia del sistema de control interno. Estas mejoras no solo

fortalecerían la capacidad de la organización para gestionar riesgos, sino que también aumentarían la confianza de los grupos de interés en la solidez de sus prácticas de control interno.

Respecto a qué procesos existen para la revisión y actualización de los procesos de control interno la gerente de contabilidad así como el asesor externo de TI indicaron que los procesos que existen en la empresa son evaluaciones periódicas, auditorías internas y externas así como monitoreo continuo de los departamentos, esto se realiza con el fin de realizar capacitaciones para que cada colaborador conozca la forma correcta de manejar el control interno así como se debe actuar al darse cambios, actualizaciones o modificaciones en la ley.

Con relación a la existencia de un departamento especializado para la comunicación de deficiencias, los entrevistados confirmaron que efectivamente existe tal departamento. Sin embargo, señalaron que las actividades y procesos de este departamento se manejan de manera confidencial. Solo las jefaturas y la junta directiva están al tanto de los procedimientos específicos y de las personas responsables de abordar y corregir las deficiencias identificadas. Esta confidencialidad se mantiene para asegurar la integridad del proceso y proteger la información sensible, garantizando que solo el personal autorizado tenga acceso a estos datos críticos. Además, esta práctica ayuda a mantener la confianza y la transparencia dentro de los niveles más altos de la organización, mientras se trabaja en la mejora continua de los controles internos.

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

5.1 DEBILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

5.1.1. Objetivos Operativos

Al igual que en otras investigaciones sobre empresas mayoristas, se denota que en Costa Rica se rigen según las leyes y procedimientos vigentes en el país, se toma en consideración la constitución empresarial, en este caso la empresa presenta el cumplimiento parcial de los objetivos de control interno debido a que la misma no cuenta con un plan estratégico.

La falta de un plan estratégico en la empresa puede tener múltiples efectos negativos que afectan su funcionamiento y sostenibilidad a largo plazo.

Causas:

1. **Falta de Visión y Liderazgo:** La ausencia de una visión clara y un liderazgo efectivo puede llevar a la falta de planificación estratégica. Los líderes que no tienen una dirección clara para la empresa pueden encontrar difícil establecer objetivos a largo plazo y estrategias para alcanzarlos.

2. **Enfoque en el Corto Plazo:** Muchas empresas se centran en objetivos y metas a corto plazo, descuidando la planificación a largo plazo. Este enfoque puede ser

impulsado por la presión para obtener resultados inmediatos, lo que lleva a la falta de tiempo y recursos para la planificación estratégica.

3. **Resistencia al Cambio:** La resistencia al cambio dentro de la organización puede impedir la implementación de un plan estratégico. Los empleados y directivos pueden estar cómodos con el status quo y temer los cambios que una nueva estrategia podría traer.

4. **Falta de Recursos:** La carencia de recursos financieros, humanos o tecnológicos necesarios para desarrollar y ejecutar un plan estratégico puede ser una barrera significativa. Las empresas pueden percibir la planificación estratégica como una inversión costosa y no prioritaria.

Efectos:

1. **Estancamiento Operativo:** Sin un plan estratégico, las empresas pueden experimentar estancamiento operativo. Las decisiones se vuelven reactivas en lugar de proactivas, lo que lleva a la empresa a la deriva sin una dirección clara.

2. **Pérdida de Competitividad:** La falta de planificación estratégica puede resultar en una pérdida de competitividad. Las empresas que no planifican a largo plazo pueden no estar preparadas para adaptarse a cambios en el mercado o aprovechar nuevas oportunidades.

3. **Desperdicio de Recursos:** La ausencia de un plan estratégico puede llevar al desperdicio de recursos financieros y humanos. Sin una dirección clara, los recursos pueden ser mal utilizados en iniciativas que no contribuyen al crecimiento a largo plazo de la empresa.

4. **Riesgo de Insolvencia:** La falta de planificación puede llevar a problemas financieros graves, incluyendo la insolvencia. Sin una estrategia clara para gestionar los recursos y las operaciones, las empresas pueden enfrentar dificultades para cumplir con sus obligaciones financieras.

Efectos en el Registro de la Información Contable

La carencia de un plan estratégico no solo afecta la operación general de la empresa, sino que también tiene un impacto significativo en el registro de la información contable. A continuación, se detallan algunos de los efectos específicos:

1. **Inconsistencia en los Registros:** Sin un plan estratégico, la empresa puede carecer de políticas y procedimientos claros para el registro contable. Esto puede llevar a inconsistencias en los registros financieros, dificultando la comparación y el análisis de la información a lo largo del tiempo.

2. **Falta de Transparencia:** La ausencia de una estrategia clara puede resultar en una falta de transparencia en la información contable. Los informes financieros pueden no reflejar con precisión la situación financiera de la empresa, lo que puede afectar la confianza de los inversores y otros interesados.

3. **Problemas de Cumplimiento:** Sin una planificación adecuada, la empresa puede tener dificultades para cumplir con las normativas contables y fiscales. La falta de un enfoque estratégico puede llevar a errores en el cumplimiento de las regulaciones, lo que puede resultar en sanciones y multas.

4. **Dificultad en la Toma de Decisiones:** La información contable es crucial para la toma de decisiones estratégicas. Sin un plan estratégico, la calidad y relevancia de la información contable pueden verse comprometidas, dificultando la toma de decisiones informadas y efectivas.

5. **Riesgo de Fraude:** La falta de un plan estratégico y de controles internos robustos puede aumentar el riesgo de fraude. Sin una supervisión adecuada y procedimientos claros, las oportunidades para actividades fraudulentas pueden incrementarse.

En resumen, la carencia de un plan estratégico tiene efectos profundos y multifacéticos tanto en la operación general de la empresa como en el registro de la

información contable. Es esencial que las empresas desarrollen y mantengan un plan estratégico sólido para asegurar su sostenibilidad y éxito a largo plazo.

Como bien se conoce estos objetivos se centran en verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones empresariales, estos objetivos incluyen el rendimiento financiero como el operacional, estos se manejan de la mano para la protección de activos y otros temas relacionados a la empresa.

La primera debilidad reconocida fue la falta de capacitación en los diferentes departamentos, esto se debe a que la Junta Directiva no se ha tomado el tiempo de verificar las debilidades en este objetivo, esto mismo provoca que el departamento implicado tenga dificultad para la medición del rendimiento financiero y operativo y esto lleva a una mala toma de decisiones.

La segunda debilidad encontrada se debe a los cambios abruptos del departamento de control interno, se realizan los cambios relacionados con las regulaciones o cambios tecnológicos lo que afecta directamente al departamento ya que no todos los colaboradores de este departamento presentan la experiencia o la capacitación oportuna lo que causa significativamente suspensión de los servicios como brechas de seguridad.

5.1.2. Objetivos de Información

Como bien se conoce estos objetivos se centran en la preparación de informes, mecanismos y reportes completos para la oportuna preparación de los departamentos de la empresa, esto incluye toda la información financiera y no financiera de la empresa. Estos objetivos son de suma importancia ya que si no se manejan de la forma correcta o no se mantiene la información completa la empresa tendrá riesgos empresariales.

Falta de controles para la verificación de la exactitud de la información contable: La primera debilidad detectada es la falta de controles adecuados para verificar la exactitud de la información contable. Esto puede deberse a varios factores, como la ausencia de

procedimientos estandarizados, la falta de capacitación del personal y la carencia de herramientas tecnológicas adecuadas. Sin controles efectivos, la información contable puede contener errores y omisiones, lo que afecta la calidad y la fiabilidad de los informes financieros. Esto puede llevar a la toma de decisiones incorrectas. Cuando la información presentada es incompleta o inexacta, los directivos pueden basar sus decisiones en datos erróneos, lo que puede resultar en estrategias ineficaces y en la incapacidad de mitigar riesgos adecuadamente, así como puede afectar la rentabilidad y la sostenibilidad de la empresa a largo plazo.

Retraso en la entrega de la información contable: El retraso en la entrega de la información contable es otra debilidad significativa. Este problema puede surgir debido a la sobrecarga de trabajo de los colaboradores, la falta de automatización en los procesos contables y la ineficiencia en la gestión del tiempo. Cuando los procesos están saturados, los empleados pueden tener dificultades para cumplir con los plazos establecidos, lo que resulta en la entrega tardía de los informes financieros. El retraso en la entrega de la información contable afecta la confianza de los inversores y acreedores. La información financiera oportuna es crucial para evaluar la salud financiera de la empresa. Si los informes se entregan tarde, los interesados pueden percibir a la empresa como poco fiable y desorganizada, lo que puede dificultar la obtención de financiamiento y la atracción de inversiones.

Sistemas de información obsoletos: La utilización de sistemas de información obsoletos es una causa crítica de ineficiencia en la gestión contable. La falta de inversión en tecnología y la actualización de los sistemas pueden llevar a fallos frecuentes, pérdida de datos y dificultades en la integración de la información. Los sistemas antiguos no solo ralentizan los procesos, sino que también aumentan el riesgo de errores y fraudes. Los sistemas de información obsoletos pueden aumentar significativamente los costos operativos. Las fallas frecuentes y la necesidad de reparaciones constantes pueden

consumir recursos financieros y humanos. Además, la falta de integración de los sistemas puede llevar a la duplicación de esfuerzos y a la ineficiencia en los procesos, lo que incrementa los costos operativos y reduce la competitividad de la empresa.

Falta de actualización de políticas de control: La falta de actualización de las políticas de control es otra causa importante de debilidad en la gestión contable. Sin políticas actualizadas, la empresa puede no estar preparada para cumplir con las nuevas regulaciones y normativas. Esto puede deberse a la falta de un plan estratégico que incluya la revisión periódica de las políticas y procedimientos internos. La falta de actualización de las políticas de control puede exponer a la empresa a sanciones legales y financieras. Las regulaciones contables y fiscales cambian con frecuencia, y no cumplir con ellas puede resultar en multas y sanciones. Además, la falta de políticas actualizadas puede dificultar la detección y prevención de fraudes, lo que aumenta el riesgo de pérdidas financieras significativas.

Además, la falta de controles y sistemas adecuados puede llevar a una falta de transparencia en la información contable. Los informes financieros que no son claros y precisos pueden generar dudas sobre la integridad de la empresa. La transparencia es fundamental para mantener la credibilidad ante los inversores, clientes y otros interesados. Sin ella, la empresa puede enfrentar desafíos significativos en la construcción de relaciones de confianza.

En resumen, la carencia de un plan estratégico y de controles adecuados en la gestión contable puede tener efectos profundos y negativos en la empresa. Es esencial que la organización invierta en la actualización de sus sistemas, la capacitación de su personal y la revisión periódica de sus políticas para asegurar la precisión y la fiabilidad de la información contable.

5.1.3. Objetivos de Cumplimiento

Estos objetivos se centran en el cumplimiento de políticas y regulaciones aplicables. Estos objetivos son de suma importancia para el tratamiento de las políticas internas, ya que estas deben ser manejadas de forma eficiente para que la empresa lleve sus objetivos a su cumplimiento necesario. Esto implica implementar políticas y procedimientos que garanticen que todas las operaciones y transacciones se realicen de acuerdo con los requisitos legales y regulatorios. Además, cumplir con este objetivo no solo ayuda a evitar sanciones legales y financieras, sino que también fortalece la reputación de la empresa y aumenta la confianza de los inversores y otros interesados.

5.2 ÁREAS DE MEJORA QUE HAY EN EL CONTROL INTERNO CONTABLE

5.2.1. Ambiente de control

El principio según COSO III establece una serie de estándares, procesos y estructuras que forman la base principal para la gestión del control interno en toda la organización. Este principio enfatiza la importancia de observar y adherirse a los controles internos y a los estándares de conducta esperados.

El componente está bien aplicado en la entidad, con la salvedad de la planificación estratégica y operativa, ya comentada. La empresa demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos, comunica claramente sus códigos de ética y valores, y tiene procedimientos para resolver conflictos éticos.

La empresa ha implementado un sistema robusto de comunicación y procedimientos para garantizar que todos los colaboradores conozcan y sigan los códigos de ética y valores. Esto contribuye a un entorno de control efectivo, reduce el riesgo de comportamientos no éticos y mejora la transparencia y la confianza dentro de la organización.

5.2.2. Evaluación de riesgos

La entidad carece de una gestión de riesgos, especialmente la que debería estar enlazada al plan estratégico (que tampoco existe).

Según lo indica COSO III en su marco integrado de 2013, el riesgo es la posibilidad de que un evento suceda y afecte el cumplimiento de las metas. Este componente tiene como precondition el establecimiento de objetivos claros en relación con los procesos, el reporte y el cumplimiento de sus políticas internas, lo que permite identificar y analizar los riesgos asociados a los mismos. Además, se requiere que la administración considere el impacto que puedan ocasionar los cambios en el ambiente externo y dentro del mismo modelo de negocio, que podrían resultar en una gestión ineficiente del control interno.

Dado lo anterior, es de vital importancia el empoderamiento de la junta directiva de COSMAC S.A en cuanto a la definición de controles preventivos. En el periodo 2023, la falta de determinación de estos controles impidió la prevención de fraudes en la información y el compromiso de los colaboradores en el cumplimiento de las actividades administrativas y contables. La falta de controles puede llevar a procesos ineficientes y desorganizados. Es crucial que estos controles queden estipulados de manera expresa en las actas de las reuniones de la junta directiva para permitir evaluación y supervisión constante. Además, las actividades operativas estaban principalmente centralizadas en la administración. Esta centralización presentaba una oportunidad significativa para implementar una segregación adecuada de funciones y establecer medios de control específicos para cada actividad. La segregación de funciones es crucial porque asegura que ninguna persona tenga control total sobre todas las fases de una transacción, lo que reduce el riesgo de errores y manipulación de la información.

En el caso de COSMAC S.A., aunque se contaba con ciertas actividades de control, aún existían oportunidades significativas para mejorar el sistema de control interno, especialmente en procesos críticos como la aprobación de transacciones bancarias. Este proceso no se ejecutaba de manera correcta, lo que exponía a la entidad a un alto riesgo de

fraude en la gestión de los fondos bancarios. Esta situación subraya la necesidad de implementar medidas adicionales como lo es el comité de riesgos para fortalecer el control interno y mitigar los riesgos asociados.

5.2.3. Actividades de control

La empresa en cuestión no presenta manuales de procedimientos, los manuales de procedimientos críticos deben ser manejados por el área contable, en este caso en el departamento no existen los manuales para los procesos que presentan deficiencias. Además, es importante destacar que no es idóneo que la empresa no tenga manuales porque las actividades de control según el COSO III indican que sin manuales de procedimientos las actividades y procesos variarían entre los empleados del departamento lo que lleva a inconsistencias y errores en la ejecución de las responsabilidades así como la misma dificulta la mitigación de riesgos empresariales lo que expone a la empresa a fraudes y pérdidas financieras. Por otra parte, los manuales de procedimientos aseguran que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones aplicables. La falta de estos manuales puede resultar en incumplimientos y sanciones legales así como sin ellos, es difícil identificar áreas de mejora y realizar cambios efectivos.

Según COSO III, las actividades de control son todas aquellas establecidas mediante políticas y procedimientos que ayudan a los directivos a mitigar los riesgos de no alcanzar los objetivos propuestos. Las actividades de control buscan prevenir o detectar errores, ya sea de forma manual o automática, mediante diversas acciones como autorizaciones y aprobaciones, verificaciones, reconciliaciones y revisión del desempeño comercial. Además, se contempla la segregación de funciones, asegurando que ninguna persona tenga control total sobre todas las fases de una transacción, lo que ayuda a prevenir fraudes y errores. La selección y desarrollo de estas actividades de control deben ser cuidadosos y estratégicos, considerando los riesgos específicos de la entidad y las mejores prácticas del sector.

También es crucial que estas actividades se revisen y actualicen periódicamente para adaptarse a los cambios en el entorno empresarial y tecnológico, garantizando así su eficacia continua.

En cuanto a la autonomía de accesos autorizados al sistema contable, todos los entrevistados, indicaron que mediante el trabajo del departamento de TI se segregaron las funciones para que los accesos fueran otorgados según el rol desempeñado. La falta de un mecanismo de revisión regular aumenta el riesgo de posibles fraudes, ya que no se garantiza que los accesos se mantengan actualizados y adecuados a las necesidades y roles actuales de los empleados.

Para mitigar estos riesgos, es esencial desarrollar e implementar políticas y procedimientos formales que aborden todos los aspectos mencionados. Esto incluye la creación de un plan de revisión periódica de accesos al sistema contable, así como de la documentación física necesaria, asegurando que se realicen auditorías regulares para verificar la adecuación y actualización de los accesos e información otorgados. Además, se deben establecer políticas claras y procedimientos detallados para la captación de recursos, gestión de créditos, inversiones, gestión de dividendos, pagos y actualización de proveedores, así como para la aprobación de transacciones bancarias. es fundamental contar con manuales de procedimientos específicos para la gestión de la información contable y bancaria. En este caso la ausencia de estos manuales presenta efectos negativos significativos:

La ausencia de una planificación estratégica integral puede llevar a la omisión de la creación de manuales de procedimientos. Sin una visión clara y objetivos definidos, es fácil pasar por alto la necesidad de documentar y estandarizar los procesos críticos. Esto provoca que los procesos bancarios pueden ser vulnerables a fraudes. La falta de estandarización y control puede permitir que se realicen transacciones no autorizadas o fraudulentas, lo que puede resultar en pérdidas financieras significativas.

La falta de recursos financieros, humanos o tecnológicos puede impedir la elaboración de manuales de procedimientos. Las empresas pueden priorizar otras áreas operativas, dejando de lado la formalización de procesos importantes. La ausencia de procedimientos documentados puede llevar a inconsistencias en la ejecución de tareas. Diferentes empleados pueden manejar las mismas tareas de manera diferente, lo que puede resultar en errores y omisiones en la gestión de la información bancaria.

Además, sin manuales de procedimientos, las auditorías internas y externas pueden ser más difíciles y menos efectivas. La falta de documentación clara puede dificultar la verificación de la adecuación y actualización de los procesos, lo que puede resultar en incumplimientos regulatorios y sanciones, así como puede llevar a ineficiencias operativas. Los empleados pueden perder tiempo tratando de averiguar cómo realizar ciertas tareas o corrigiendo errores, lo que reduce la productividad general de la empresa.

5.2.4. Información y comunicación

Según COSO III, la información es esencial para llevar a cabo las responsabilidades del control interno y alcanzar los objetivos organizacionales. La administración debe obtener y generar información relevante y de calidad, proveniente tanto de fuentes internas como externas. Además, COSO III destaca que la comunicación debe ser un proceso continuo de intercambio. Es fundamental que la información se distribuya adecuadamente a través de la organización, permitiendo que el personal reciba un mensaje claro desde la alta gerencia sobre la importancia del control interno, esta comunicación debe subrayar que el control interno es una prioridad.

El componente está aplicado adecuadamente, la estructuración de la información y el uso de plataformas electrónicas facilitan la comunicación y el registro de información contable, mientras que los mecanismos internos de comunicación aseguran que todos los colaboradores estén alineados y puedan trabajar de manera coordinada. La correcta

estructuración y uso de plataformas electrónicas facilita la comunicación y el registro de información contable, lo que a su vez mejora la eficiencia y precisión en los procesos contables, así como asegura que todos los colaboradores y departamentos estén alineados y puedan trabajar de manera coordinada, lo que es crucial para el funcionamiento efectivo del control interno.

Adicional, se utilizan diversos métodos para evaluar la efectividad de la comunicación externa, se reconoce la importancia de esta comunicación para la gestión de riesgos y cumplimiento normativo, y se cuenta con un plan de respaldo de la información adecuado. Sin embargo, sería beneficioso estandarizar y documentar estos procesos para asegurar una aplicación consistente y mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.

5.2.5. Actividades de Supervisión

Según COSO III, las evaluaciones continuas, las evaluaciones separadas o una combinación de ambas se utilizan para asegurar que los cinco componentes del control interno están presentes y funcionando adecuadamente. Cualquier hallazgo se evalúa según el criterio establecido, ya sea por legislación, auditorías, administración o la junta directiva, y cualquier deficiencia se comunica oportunamente. Este componente subraya la importancia de evaluar el logro de los objetivos y el cumplimiento de los controles previamente establecidos por la organización para determinar si existen desviaciones respecto a lo esperado.

El componente está aplicado parcialmente, ya que presenta procesos bien implementados, hay áreas donde podrían mejorar, especialmente en términos de transparencia y capacitación continua. Adicional, la implementación de las mejoras contribuiría a una mayor eficiencia y efectividad en la supervisión y monitoreo, asegurando la exactitud y la integridad de la información financiera y fortaleciendo la gobernanza corporativa y la confianza de los grupos de interés.

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES

a) De los objetivos de control establecidos en el COSO III, la empresa cumple a cabalidad todas las leyes y reglamentos estipulados, cumple parcialmente con la información contable e incumple el plan estratégico ya que el mismo no existe en la entidad. De los primeros, son de tipo cumplimiento, los segundos son los de tipo Información y los incumplidos son de tipo operativos.

b) De los componentes de control establecidos en el COSO III, la empresa ha implementado razonablemente los componentes Ambiente de Control e Información y Comunicación, parcialmente Evaluación de Riesgos y Actividades de Control e incumple Supervisión. Lo anterior tiene por efecto en la información contable que los procesos no son entregados de la forma oportuna ni correcta, se presentan errores en la revisión y presentación de los Estados Financieros.

c) Los procedimientos de registro de la información contable de la empresa son insuficientes y los existentes carecen de una actualización.

d) La implementación del Marco Integrado de Control Interno COSO III sí es un medio para el fortalecimiento del registro de la información contable de la empresa; por cuanto se mejoraría en la eficiencia operativa, entrega de información precisa y confiable y políticas y procedimientos claros.

6.2 LIMITACIONES

Durante la elaboración de este trabajo de investigación, no se presentaron limitaciones. La empresa objeto de estudio mostró una gran apertura al proporcionar la información requerida, y los colaboradores entrevistados demostraron una disposición notable para colaborar con lo solicitado. Esta actitud facilitó significativamente el proceso de investigación.

6.3 RECOMENDACIONES

Los entrevistados en esta investigación subrayaron la necesidad establecer un reglamento de colaboradores dentro del marco integral de control interno adicional al código de ética que mantiene la empresa y el cual es conocido por todos sus colaboradores. Este reglamento, debe definir los deberes y derechos de los colaboradores, así como los beneficios que obtienen por ser miembros activos. Esto permitirá una mayor comunicación y transparencia con los colaboradores en relación con los temas que les competen.

Además, los entrevistados destacaron la importancia de crear un manual detallado de funciones y responsabilidades para cada puesto dentro de COSMAC S.A. Este manual será un pilar fundamental para asegurar un ambiente de control robusto y efectivo. La existencia de un manual claro y bien estructurado no solo beneficiará a los colaboradores que cambian de puesto o deben cubrir temporalmente otras funciones, sino que también contribuirá a la continuidad y consistencia en la ejecución de las tareas. la creación de un manual de funciones y responsabilidades es esencial para fortalecer el ambiente de control en COSMAC S.A. y asegurar que todos los empleados comprendan y cumplan con sus roles de manera eficiente y alineada con los objetivos de control interno de la empresa.

Es crucial desarrollar un plan estratégico claro y detallado. Este plan debe alinearse con los objetivos operativos de la empresa y ser comunicado a todos los niveles de la organización.

Establecer un proceso de monitoreo y actualización periódica del plan estratégico para asegurar su relevancia y efectividad.

Revisar y actualizar los procedimientos de registro contable para asegurar que sean adecuados y estén alineados con las mejores prácticas y normativas actuales.

Fortalecer el proceso de evaluación de riesgos mediante la identificación y análisis de riesgos potenciales, y desarrollar planes de mitigación adecuados.

Mejorar las actividades de control mediante la implementación de controles internos adicionales y la revisión periódica de su efectividad.

Establecer un sistema de supervisión robusto que incluya auditorías internas regulares y la revisión continua de los controles internos.

Aumentar la transparencia y mejorar la comunicación interna y externa sobre los controles internos y los procesos contables. Esto incluye la comunicación regular con los grupos de interés sobre el estado de los controles internos.

Utilizar herramientas tecnológicas avanzadas para mejorar la recopilación, procesamiento y comunicación de la información contable.

Establecer un sistema de monitoreo continuo para asegurar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables.

Realizar auditorías externas periódicas para evaluar el cumplimiento normativo y la efectividad de los controles internos.

Fomentar una cultura organizacional que valore y promueva la importancia de los controles internos y la mejora continua.

Establecer mecanismos de retroalimentación para identificar áreas de mejora y asegurar que las sugerencias y preocupaciones del personal sean consideradas y abordadas.

CAPÍTULO VII: PROPUESTA

7.1 Nombre de la propuesta

Manual de control interno preparado según COSO III para el registro de la información contable de la empresa COSMAC S.A.

7.2 Institución, organización o población en la cual se desarrollará

Esta propuesta se implementará en la empresa Cosmac S.A. ubicada en Santa Rosa de Santo Domingo de Heredia, Costa Rica.

7.3 Objetivo general y específicos de la propuesta

Objetivo general

Proponer el fortalecimiento de control interno basado en los fundamentos del COSO III para un adecuado registro y manejo de la información contable, para la empresa COSMAC S.A, aplicable a partir de enero de 2025.

Objetivos específicos

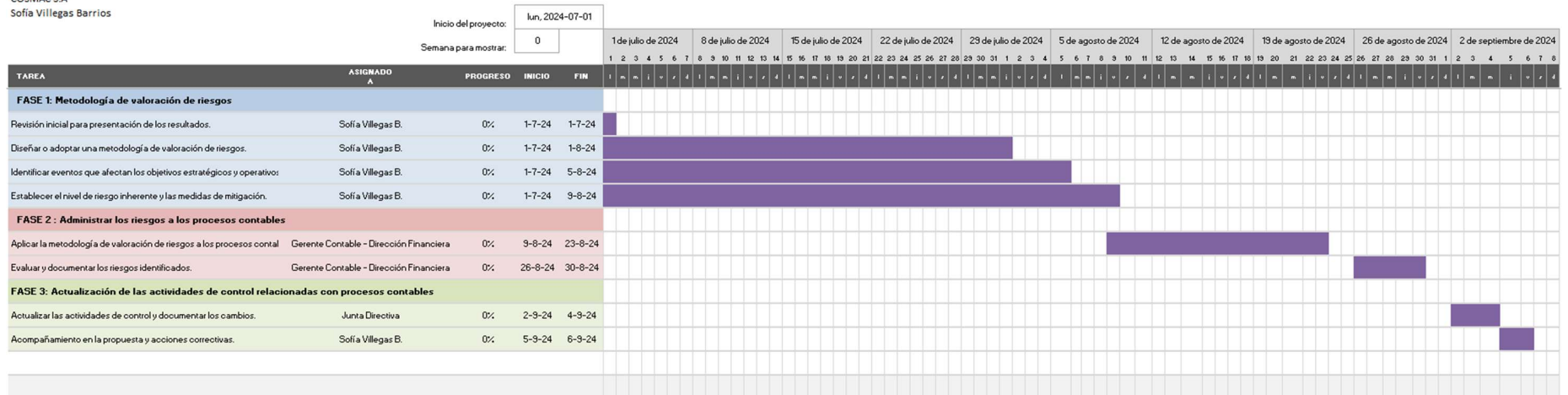
- Implementar una metodología para la valoración de riesgos empresariales que contemple a la planificación estratégica, operativa y a los procesos críticos.
- Identificar y evaluar los riesgos resultantes de los procesos contables.
- Revisar y actualizar los manuales de procedimientos actuales (relacionados con procesos contables).

7.4 Cronograma de actividades y responsables

A continuación, se presenta un Diagrama de Gantt con el detalle de las actividades y las fechas planteadas para que la empresa de empleados de productos mayoristas y afines pueda utilizar como guía para la implementación de la propuesta dentro del corto plazo.

Manual de Control Interno según COSO III

COSMAC S.A
Sofía Villegas Barrios



7.5 Presupuesto necesario para su implementación

Para realizar la implementación de esta propuesta no es necesaria la erogación adicional de recursos monetarios, ya que la administración, junta directiva y departamento contable serán los responsables de la ejecución del proyecto. A nivel presupuestario este plan de mejora tendrá un impacto de 5 446 970,46 colones (cinco millones cuatrocientos cuarenta y seis mil novecientos setenta con cuarenta y seis colones); en virtud de que, para implementar este plan, los responsables deberán dejar de atender sus labores ordinarias en la cantidad de días citada en el diagrama de Gantt.

Este cálculo es basado en las Tarifas de Honorarios Profesionales Mínimos de los Contadores Públicos Autorizados, publicado por el Colegio De Contadores Públicos De Costa Rica (Setiembre 2021):

Honorarios mínimos de Auditoría Financiera, Informática u Operacional: El cálculo de honorarios profesionales debe ser efectuado tomando en cuenta los siguientes parámetros: Independientemente del tipo, naturaleza, tamaño de la empresa contratante y de la naturaleza simple o compleja del programa de una auditoría, la tarifa mínima para ésta es de $\text{¢}22\,695,71$ (veintidós mil seiscientos noventa y cinco colones con setenta y un céntimos) por hora profesional.

Según el diagrama de Gantt, la empresa deberá destinar treinta días en la aplicación de esta propuesta (cada día está conformado por ocho horas de trabajo) entonces:

Impacto en el presupuesto de la empresa: $\text{¢}22\,695,71 \times (8 \times 30) = \text{¢}5\,446\,970,46$.

7.6 Fases de la propuesta

Fase 1: Metodología de valoración de riesgos

En esta fase, la entidad estudiada diseñará o adoptará una metodología de valoración de riesgos, que permita identificar los eventos que se ciernen contra los objetivos estratégicos y operativos de la organización, así como contra los procesos críticos de ésta.

Dicha metodología debe establecer el nivel de riesgo inherente, y como varía el mismo según se planten medidas existentes y medidas de mitigación.

Para lograr esto, se realizarán sesiones de trabajo con los responsables de cada área para identificar posibles riesgos, utilizando herramientas como el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) para identificar riesgos internos y externos. Posteriormente, se establecerán criterios para evaluar la probabilidad e impacto de cada riesgo identificado, clasificándolos según su nivel de severidad (alto, medio, bajo). Finalmente, se documentará la metodología en un manual detallado, asegurando que todos los responsables de la gestión de riesgos comprendan y adopten la metodología.

Fase 2: Administrar los riesgos a los procesos contables

Para los procesos críticos que estén ubicados dentro de la esfera contable, se les debe aplicar la metodología diseñada e implementada en la fase 01.

En esta fase, se identifican los riesgos específicos asociados a cada proceso contable crítico y se evalúa la probabilidad e impacto de estos riesgos. Los riesgos se priorizan según su nivel de severidad, y se desarrollan planes de mitigación específicos para cada uno. Las medidas de mitigación se implementan en los procesos contables, asegurando que sean efectivas y sostenibles a largo plazo. Además, se documentan todas las evaluaciones y planes de mitigación para futuras referencias y auditorías.

Fase 3: Actualización de las actividades de control relacionadas con procesos contables

Finalmente, en esta fase se implementarán las medidas de mitigación resultantes de la fase anterior.

Además, se actualizarán las actividades de control relacionadas con los procesos contables. Se revisarán las actividades de control existentes para identificar áreas de mejora y se actualizarán según sea necesario. Las nuevas medidas de control se implementarán y se proporcionará capacitación a los empleados sobre su importancia y aplicación. Además, se establecerá un sistema de monitoreo continuo para evaluar la efectividad de las medidas de control y se realizarán auditorías internas regulares para asegurar el cumplimiento de las nuevas medidas. Este enfoque garantizará un ambiente de control robusto y efectivo, alineado con los objetivos de control interno de la empresa.

7.7 Referencias

Ramos, H. W. (2018). La importancia del manual de funciones y procedimientos en la estructura de las empresas [Tesis de Licenciatura, Universidad Mayor de San Andrés] Repositorio Institucional UN. <http://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/26559>

Peña, D. K. (2019). Diseño e implementación de políticas empresariales en la empresa CLASEM SAC [Trabajo de suficiencia profesional de Licenciatura, Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur] Repositorio Institucional UN. <https://repositorio.untels.edu.pe/jspui/handle/123456789/81>.

**MANUAL DE
POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS
SEGÚN EL MARCO
INTEGRADO COSO
III**

COSMAC S.A

Gestión de Riesgos COSMAC S.A

1. Objetivos de Cumplimiento:

- ❖ Problema: Los objetivos de cumplimiento no se cumplen en ningún ámbito.
- ❖ Solución: Establecer objetivos claros y medibles, y realizar revisiones periódicas para asegurar su cumplimiento.

2. Riesgos Preventivos:

- ❖ Problema: No existen riesgos preventivos para evitar problemas con la información contable.
- ❖ Solución: Implementar controles preventivos como auditorías internas regulares y sistemas de alerta temprana.

3. Actualización de Manuales y Procedimientos:

- ❖ Problema: No se actualizan ni los manuales ni procedimientos de la empresa.
- ❖ Solución: Crear un calendario de revisión y actualización periódica de manuales y procedimientos.

4. Mejora del Sistema de Control Interno:

- ❖ Problema: No existen mecanismos de mejora para el sistema de control interno.
- ❖ Solución: Establecer un comité de control interno que revise y proponga mejoras continuas.

5. Mitigación de Riesgos:

- ❖ Problema: Las debilidades detectadas no se resuelven ni se maneja la mitigación de riesgos de forma correcta.
- ❖ Solución: Desarrollar un plan de acción para abordar y mitigar los riesgos identificados.

6. Procedimientos de Registro de Información Contable:

- ❖ Problema: Los procedimientos son insuficientes y carecen de actualización.
- ❖ Solución: Revisar y actualizar los procedimientos de registro contable, asegurando su adecuación a las normativas vigentes.

7. Controles Preventivos:

- ❖ Problema: No existen controles preventivos para la prevención de fraudes.
- ❖ Solución: Implementar controles como la segregación de funciones y revisiones periódicas.

8. Segregación de Funciones:

- ❖ Problema: No existe una segregación adecuada de funciones en los departamentos.
- ❖ Solución: Redefinir roles y responsabilidades para asegurar una adecuada segregación de funciones.

9. Aprobación de Transacciones Bancarias:

- ❖ Problema: El proceso de aprobación no se ejecuta de manera correcta, exponiendo a la entidad a un alto riesgo de fraude.
- ❖ Solución: Implementar un sistema de doble verificación y auditorías regulares de las transacciones bancarias.

10. Autonomía de Accesos al Sistema Contable:

- ❖ Problema: La falta de un mecanismo de revisión regular aumenta el riesgo de fraudes.

- ❖ Solución: Desarrollar un plan de revisión periódica de accesos y realizar auditorías regulares.

11. Políticas y Procedimientos Formales:

- ❖ Problema: No existen políticas claras y procedimientos detallados para diversas gestiones.
- ❖ Solución: Establecer políticas y procedimientos formales para la captación de recursos, gestión de créditos, inversiones, gestión de dividendos, pagos y actualización de proveedores.

12. Manual de Procedimientos:

- ❖ Problema: No existen manuales de procedimientos específicos para la gestión de la información contable y bancaria.
- ❖ Solución: Desarrollar y mantener manuales de procedimientos actualizados y específicos.

13. Planificación Estratégica:

- ❖ Problema: No existe una planificación estratégica.
- ❖ Solución: Desarrollar un plan estratégico alineado con los objetivos de la empresa y revisarlo periódicamente.

14. Auditorías Internas y Externas:

- ❖ Problema: Las auditorías son difíciles y menos efectivas sin manuales de procedimientos.
- ❖ Solución: Implementar manuales de procedimientos y realizar auditorías regulares para asegurar la transparencia.

15. Reglamento de Colaboradores:

- ❖ Problema: No existe un reglamento de colaboradores dentro del marco integral de control interno.
- ❖ Solución: Establecer un reglamento de colaboradores según el marco integrado de control interno COSO III.

Plan Estratégico COSMAC S.A

1. Desarrollo del Plan Estratégico:

- ❖ Estrategia: Crear un plan estratégico claro y detallado que se alinee con los objetivos operativos de la empresa y comunicarlo a todos los niveles de la organización.

2. Monitoreo y Actualización del Plan de Manuales y Procedimientos:

- ❖ Estrategia: Establecer un proceso de monitoreo y actualización periódica del plan estratégico para asegurar su relevancia y efectividad.

3. Procedimientos de Registro Contable:

- ❖ Estrategia: Revisar y actualizar los procedimientos de registro contable para asegurar que sean adecuados y estén alineados con las mejores prácticas y normativas actuales.

4. Evaluación de Riesgos:

- ❖ Estrategia: Fortalecer el proceso de evaluación de riesgos mediante la identificación y análisis de riesgos potenciales, y desarrollar planes de mitigación adecuados.

5. Actividades de Control:

- ❖ Estrategia: Mejorar las actividades de control mediante la implementación de controles internos adicionales y la revisión periódica de su efectividad.

6. Sistema de Supervisión:

- ❖ Estrategia: Establecer un sistema de supervisión robusto que incluya auditorías internas regulares y la revisión continua de los controles internos.

7. Transparencia y Comunicación:

- ❖ Estrategia: Aumentar la transparencia y mejorar la comunicación interna y externa sobre los controles internos y los procesos contables. Esto incluye la comunicación regular con los grupos de interés sobre el estado de los controles internos.

8. Herramientas Tecnológicas:

- ❖ Estrategia: Utilizar herramientas tecnológicas avanzadas para mejorar la recopilación, procesamiento y comunicación de la información contable.

9. Monitoreo Continuo:

- ❖ Estrategia: Establecer un sistema de monitoreo continuo para asegurar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables.

10. Auditorías Externas:

- ❖ Estrategia: Realizar auditorías externas periódicas para evaluar el cumplimiento normativo y la efectividad de los controles internos.

11. Cultura Organizacional:

- ❖ Estrategia: Fomentar una cultura organizacional que valore y promueva la importancia de los controles internos y la mejora continua.

12. Mecanismos de Retroalimentación:

- ❖ Estrategia: Establecer mecanismos de retroalimentación para identificar áreas de mejora y asegurar que las sugerencias y preocupaciones del personal sean consideradas y abordadas según el marco integrado de control interno COSO III.

Reglamento de Colaboradores COSMAC S.A

1. Objetivo

Establecer un marco de referencia para la conducta y responsabilidades de los colaboradores, alineado con el marco integrado de control interno COSO III, para asegurar la integridad, transparencia y eficiencia en todas las operaciones de la empresa.

2. Alcance

Este reglamento aplica a todos los colaboradores de la empresa, independientemente de su nivel jerárquico o departamento.

3. Principios Generales

- ❖ Integridad: Actuar con honestidad y ética en todas las actividades.
- ❖ Transparencia: Mantener una comunicación clara y abierta.
- ❖ Responsabilidad: Asumir la responsabilidad de las acciones y decisiones.
- ❖ Confidencialidad: Proteger la información sensible y confidencial de la empresa.

4. Roles y Responsabilidades

- ❖ Colaboradores: Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos, reportar cualquier irregularidad y participar en las capacitaciones.
- ❖ Supervisores: Asegurar que los colaboradores entiendan y cumplan con el reglamento, y proporcionar orientación y apoyo.
- ❖ Departamento de Recursos Humanos: Desarrollar y actualizar el reglamento, y gestionar las capacitaciones y evaluaciones.

5. Control Interno

- ❖ Evaluación de Riesgos: Identificar y evaluar riesgos potenciales en las operaciones diarias.
- ❖ Actividades de Control: Implementar controles internos para mitigar riesgos y asegurar el cumplimiento de las políticas.
- ❖ Información y Comunicación: Mantener canales de comunicación efectivos para reportar y resolver problemas.
- ❖ Monitoreo: Realizar auditorías internas regulares para evaluar la efectividad de los controles internos.

6. Procedimientos Específicos

- ❖ Registro Contable: Seguir procedimientos actualizados y alineados con las mejores prácticas y normativas vigentes.
- ❖ Aprobación de Transacciones: Implementar un sistema de doble verificación para la aprobación de transacciones bancarias.
- ❖ Accesos al Sistema: Revisar y actualizar regularmente los accesos al sistema contable según los roles y responsabilidades.

7. Capacitación y Desarrollo

- ❖ Capacitación Continua: Proporcionar capacitaciones regulares sobre el marco COSO III y las políticas de la empresa.
- ❖ Desarrollo Profesional: Fomentar el desarrollo profesional y personal de los colaboradores.

8. Cumplimiento y Sanciones

- ❖ Cumplimiento: Todos los colaboradores deben cumplir con este reglamento.
- ❖ Sanciones: Las violaciones al reglamento serán sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias hasta la terminación del contrato laboral.

9. Revisión y Actualización

- ❖ Revisión Periódica: Este reglamento será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su relevancia y efectividad.
- ❖ Retroalimentación: Se recibirán y considerarán las sugerencias y preocupaciones de los colaboradores para mejorar el reglamento.

Manual de Procedimientos: Cuentas por Cobrar

1. Introducción

Este manual describe los procedimientos para la gestión de cuentas por cobrar, asegurando la recuperación oportuna de los ingresos y la precisión en los registros contables.

2. Objetivos

- Asegurar la correcta emisión y seguimiento de facturas.
- Garantizar la recuperación oportuna de los pagos.
- Mantener registros precisos y actualizados de las cuentas por cobrar.

3. Procedimientos

3.1. Emisión de Facturas

1. Recibir la orden de venta aprobada.
2. Generar la factura en el sistema contable.
3. Revisar la factura para asegurar su precisión.
4. Enviar la factura al cliente por correo electrónico o postal.
5. Registrar la factura en el sistema contable.

3.2. Seguimiento de Pagos

1. Revisar el reporte de cuentas por cobrar semanalmente.
2. Contactar a los clientes con pagos pendientes.
3. Registrar las comunicaciones y compromisos de pago en el sistema.
4. Actualizar el estado de las cuentas por cobrar en el sistema contable.

3.3. Registro de Pagos Recibidos

1. Recibir el comprobante de pago del cliente.
2. Verificar el monto y la referencia del pago.
3. Registrar el pago en el sistema contable.
4. Actualizar el estado de la cuenta del cliente.

3.4. Conciliación de Cuentas por Cobrar

1. Comparar los registros de cuentas por cobrar con los extractos bancarios.
2. Identificar y resolver cualquier discrepancia.
3. Registrar los ajustes necesarios en el sistema contable.

Manual de Procedimientos: Conciliaciones Bancarias

1. Introducción

Este manual describe los procedimientos para realizar conciliaciones bancarias, asegurando que los saldos bancarios coincidan con los registros contables.

2. Objetivos

- Asegurar la precisión de los saldos bancarios.
- Identificar y resolver discrepancias entre los registros contables y los extractos bancarios.

3. Procedimientos

3.1. Obtención de Extractos Bancarios

1. Obtener los extractos bancarios mensuales de cada cuenta bancaria.

2. Revisar los extractos para asegurar su completitud.

3.2. Comparación de Registros

1. Comparar los registros contables con los extractos bancarios.

2. Identificar cualquier transacción no registrada o discrepancia.

3.3. Resolución de Discrepancias

1. Investigar las discrepancias identificadas.

2. Registrar los ajustes necesarios en el sistema contable.

3. Documentar las razones de las discrepancias y las acciones tomadas.

3.4. Registro de Conciliaciones

1. Registrar la conciliación bancaria en el sistema contable.

2. Archivar los extractos bancarios y la documentación de la conciliación.

Manual de Procedimientos: Cuentas por Pagar

1. Introducción

Este manual describe los procedimientos para la gestión de cuentas por pagar, asegurando el cumplimiento de las obligaciones de pago de la empresa.

2. Objetivos

- Asegurar la correcta recepción y registro de facturas de proveedores.
- Garantizar el pago oportuno a los proveedores.
- Mantener registros precisos y actualizados de las cuentas por pagar.

3. Procedimientos

3.1. Recepción de Facturas

1. Recibir las facturas de los proveedores.
2. Revisar las facturas para asegurar su precisión y completitud.
3. Registrar las facturas en el sistema contable.

3.2. Programación de Pagos

1. Revisar las condiciones de pago acordadas con los proveedores.
2. Programar los pagos en el sistema contable.
3. Obtener las aprobaciones necesarias para los pagos.

3.3. Realización de Pagos

1. Realizar los pagos a los proveedores según lo programado.
2. Registrar los pagos en el sistema contable.
3. Enviar comprobantes de pago a los proveedores.

3.4. Conciliación de Cuentas por Pagar

1. Comparar los registros de cuentas por pagar con los extractos bancarios.
2. Identificar y resolver cualquier discrepancia.
3. Registrar los ajustes necesarios en el sistema contable.

Manual de Procedimientos: Activos Fijos

1. Introducción

Este manual describe los procedimientos para la gestión de activos fijos, asegurando su registro, depreciación y baja adecuados.

2. Objetivos

- Asegurar el registro preciso de los activos fijos.
- Garantizar la depreciación adecuada de los activos.
- Mantener registros actualizados de los activos fijos.

3. Procedimientos

3.1. Registro de Activos Fijos

1. Recibir la documentación de adquisición del activo.
2. Registrar el activo en el sistema contable.
3. Asignar un número de identificación único al activo.

3.2. Depreciación de Activos

1. Determinar la vida útil del activo.
2. Calcular la depreciación mensual o anual según la política contable.
3. Registrar la depreciación en el sistema contable.

3.3. Baja de Activos

1. Identificar los activos que deben darse de baja.
2. Obtener las aprobaciones necesarias para la baja del activo.
3. Registrar la baja del activo en el sistema contable.
4. Actualizar los registros de activos fijos.

Manual de Procedimientos: Compras

1. Introducción

Este manual describe los procedimientos para la gestión de compras, asegurando la adquisición eficiente y efectiva de bienes y servicios.

2. Objetivos

- Asegurar la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación de la empresa.
- Garantizar la selección de proveedores adecuados.
- Mantener registros precisos y actualizados de las compras.

3. Procedimientos

3.1. Solicitud de Compra

1. Recibir la solicitud de compra del departamento correspondiente.
2. Revisar la solicitud para asegurar su precisión y completitud.
3. Obtener las aprobaciones necesarias para la compra.

3.2. Selección de Proveedores

1. Identificar y evaluar proveedores potenciales.
2. Solicitar cotizaciones a los proveedores seleccionados.
3. Evaluar las cotizaciones y seleccionar el proveedor adecuado.

3.3. Realización de la Compra

1. Emitir la orden de compra al proveedor seleccionado.

2. Recibir y revisar la confirmación de la orden de compra.

3. Registrar la orden de compra en el sistema contable.

3.4. Recepción de Bienes y Servicios

1. Recibir los bienes o servicios adquiridos.

2. Verificar la calidad y cantidad de los bienes o servicios recibidos.

3. Registrar la recepción en el sistema contable.

Manual de Procedimientos: Inventarios

1. Introducción

Este manual describe los procedimientos para la gestión de inventarios, asegurando el control y registro adecuado de los bienes almacenados.

2. Objetivos

- Asegurar el registro preciso de los inventarios.
- Garantizar el control adecuado de los bienes almacenados.
- Mantener registros actualizados de los inventarios.

3. Procedimientos

3.1. Registro de Inventarios

1. Recibir la documentación de entrada de inventarios.

2. Registrar los inventarios en el sistema contable.

3. Asignar un número de identificación único a cada ítem de inventario.

3.2. Control de Inventarios

1. Realizar inventarios físicos periódicos.
2. Comparar los resultados del inventario físico con los registros contables.
3. Identificar y resolver cualquier discrepancia.
4. Registrar los ajustes necesarios en el sistema contable.

3.3. Gestión de Inventarios

1. Monitorear los niveles de inventario para asegurar la disponibilidad de bienes.
2. Realizar pedidos de reposición según sea necesario.
3. Registrar las entradas y salidas de inventarios en el sistema contable.

REFERENCIAS

Morera Castro, Oscar (2021) La programación lineal aplicada a conciliaciones de cuentas, uso de solver en las relaciones uno a varios. Grado en contabilidad y finanzas. Universidad de la Laguna, España.

<https://riull.ull.es/xmlui/bitstream/handle/915/24744/La%20programacion%20lineal%20aplicada%20a%20la%20conciliacion%20de%20cuentas%2C%20uso%20del%20solver%20en%20las%20relaciones%20uno%20a%20varios.pdf?sequence=1>

Alfaro Pizarro, R., Flores Diaz, K., Marín Alvarado, J., Rodríguez Soto, M. y Tapia Suazo, L. Propuesta para la mejora de la gestión contable y estructura de control interno en la empresa ElectroCare SA. Tesis Licenciatura en Contaduría Pública, Universidad de Costa Rica <https://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr/items/0e5e40a7-04da-4133-8c01-b78573fc61d3/full>

Barquero Molina, A., Vásquez Ortiz, F. y Víquez Rodríguez, A. Propuesta de un sistema de control interno basado en el marco integral de gestión de riesgos corporativos formulado por el Comité de Organización Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). Tesis Licenciatura Contaduría Pública, Universidad de Costa Rica <https://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr/items/c18db014-0a6c-48c8-a71e-ea68e823c0ee>

Cordero Brenes, Ginna (2018) Evaluación del sistema de control interno en el proceso operativo de otorgamiento de créditos en la asociación solidarista de empleados de Fotolit para el primer cuatrimestre del 2018 basado en los componentes del COSO 2013. Tesis licenciatura en contaduría Pública, Universidad Hispanoamericana. <https://13.87.204.143.uh.remotexs.xyz/xmlui/handle/cenit/1460>

Hernández y Rodríguez, S., Palafox de Anda, G., Aguado Cortes, C.(2020). Administración: pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial. McGraw-Hill. <http://ebooks7-24.com.uh.remotexs.xyz/?il=10915>

Mantilla Blanco, S. A. Auditoría del control interno (4a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones, 2018. p. <https://elibro.net.uh.remotexs.xyz/es/ereader/bibliouh/70533?page=82>

Millán Beltrán, E. y Rodríguez Páez, B. (2021) Propuesta De Diseño Del Sistema De Control Interno Basado En La Metodología Del Modelo Coso III, Para La Empresa Dilmar y Cía. Ltda. Pasantía trabajo de pregrado en Contaduría Pública, Universidad Cundinamarca, Colombia <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/handle/20.500.12558/3773>

Uwingariye Marie, Jeanne (2019) Componentes de control interno y desempeño financiero en instituciones públicas de Ruanda. Maestría en Administración de empresas. Universidad de Ruanda, Ruanda. <https://dr.ur.ac.rw/bitstream/handle/123456789/677/BY%20UWINGABIYE%20Marie%20Jeanne.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

García Montoya, Angélica (2021) Diseño del sistema de control interno basado en el modelo COSO III en sus dos primeros componentes, entorno de control y evaluación de riesgos para la empresa Asepaila. Facultad de ciencias en la administración. Universidad del Valle, España. <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/server/api/core/bitstreams/960c1741-c641-4798-8edc-97a88f2651b5/content>

Alvarado Salcedo, J, Mantilla Muñoz, M, Toscano Duran, V (2022) Propuesta de Modelo de control interno en la empresa Construelectricos S.A.S. Facultad de ciencias administrativas y contables. Universidad Cooperativa de Colombia, Colombia. <https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/a605acfd-b111-48e3-99d9-aebb4d72d804/content>

ANEXOS

Lista de Anexos

[Elaborar el listado de toda la documentación que se aporta como Anexo.]

a) Documentos importantes de la investigación

Incluir documentos como: instrumentos de recolección de la información, transcripciones de material discursivo, bitácoras de trabajo, fotografías, entre otros. Por ejemplo:

Anexo 1. Cuestionario para Directivos

Anexo 2. Guía de entrevista para personas colaboradoras

Anexo 3. Sistematización de las respuestas obtenidas

Anexo 4. Fotografías de la empresa “ABC”

b) Documentación obligatoria establecida por la Universidad Hispanoamericana

Anexo 5. Declaración Jurada

Anexo 6. Consentimiento Informado (personas mayores de 18 años)

Anexo 7. Carta de autorización de la entidad donde se realizó la investigación

Anexo 8. Carta de aprobación del TFG por parte del/ de la Tutor(a)

Anexo 9. Carta de aprobación del TFG por parte del/ de la Lector(a)

Anexo 10. Carta de aprobación del TFG por parte del/ de la Profesional en Filología

Anexo 11. Licencia y autorización al CENIT para la utilización del TFG

En las siguientes páginas, se facilita las plantillas para estos anexos obligatorios. Deben estar completados y firmados, sea con firma autógrafa o digital. Se recomienda escanear cada documento y pegar la imagen del escaneo.

DECLARACIÓN JURADA

Yo Sofía Alexandra Villegas Barrios, mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 4-0252-0181 egresado de la carrera de Contaduría Pública de la Universidad Hispanoamericana, hago constar por medio de este acto y debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga en el Código Penal el delito de perjurio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi trabajo de tesis para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública, juro solemnemente que mi trabajo de investigación titulado: Fortalecimiento en el registro contable de la empresa Cosmac S.A. al implementar el Marco Integrado de Control Interno "COSO III, es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derecho de Autor y Derecho Conexos número 6683 del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en la Gaceta número 226 del 25 de noviembre de 1982; incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte; artículo 70. Es permitido citar a un autor, transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que éstos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público.

En fe de lo anterior, firmo en la ciudad de San José, a los 03 días del mes de enero del año dos mil veinticinco.



Firma del estudiante

Cédula: 4-0252-0181

Anexo 3. Carta de autorización de la entidad

Heredia, 02 de Julio de 2024

Señoras y señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Hispanoamericana

Estimadas autoridades:

Por medio de la presente hago constar que, en mi condición de Encargado de TI en/de Cosmac S.A., brindo autorización para que la estudiante Sofia Alexandra Villegas Barrios, cédula de identidad 4-0252-0181, desarrolle en esta empresa el trabajo de investigación titulado: "Fortalecimiento en el registro contable de la empresa Cosmac S.A. al implementar el Marco Integrado de Control Interno "COSO III".

Además, solicito que toda la información obtenida de esta Empresa se utilice de manera confidencial, solamente para fines investigativos y educativos. En ese sentido, indico que en la presentación de los resultados, de manera escrita y oral, se recurra a un pseudónimo o nombre ficticio para mantener nuestro anonimato.

Cualquier consulta, sirvanse contactarme al correo electrónico agutierrez@cosmac.co.cr, o al teléfono 2277-6600.

Atentamente,



Alexander Gutierrez Granados
Encargado de TI
Cosmac S.A

Anexo 4. Carta de aprobación del Tutor

San José, 24 de diciembre de 2024.

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Hispanoamericana

Departamento de Servicios Estudiantiles
Universidad Hispanoamericana

Estimadas personas:

La estudiante Sofía Alexandra Villegas Barrios, cédula de identidad número 4-0252-0181, me ha presentado para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado: "Fortalecimiento en el registro contable de la empresa COSMAC S.A. al implementar el Marco de Control Interno COSO III" el cual ha elaborado para optar por el grado académico de Licenciatura en la carrera de Contaduría Pública.

En mi calidad de Tutor, he verificado que se han hecho las correcciones indicadas durante el proceso de tutoría y he evaluado los aspectos relativos a la elaboración del problema, objetivos, justificación; antecedentes, marco teórico, marco metodológico, tabulación, análisis de datos; conclusiones y recomendaciones.

De los resultados obtenidos por el postulante, se obtiene la siguiente calificación:

Rubro de evaluación	Porcentaje asignado	Porcentaje obtenido
a) Original del tema	10%	10%
b) Cumplimiento de entrega de avances	20%	20%
c) Coherencia entre los objetivos, los instrumentos aplicados y los resultados de la investigación	30%	25%
d) Relevancia de las conclusiones y recomendaciones	20%	15%
e) Calidad, detalle del marco teórico	20%	20%
Total	100%	90%

En virtud de la calificación obtenida, se avala el traslado al proceso de lectura.

Atentamente,

Firma
Lic. Carlo López Fuentes, MATI
Cédula de identidad 303720378
Miembro 23292, 7 508 y 686 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica respectivamente.



Lic. Carlo López Fuentes, MATI

CONSTANCIA DE LECTOR

Heredia, 13 de enero de 2025

Señores
Departamento de Registro
Universidad Hispanoamericana

Estimados Señores:

He leído la tesis de la estudiante Sofía Alexandra Villegas Barrios, con la cédula de identidad número 4-0252-0181 misma que presenta para optar por el Grado de Licenciatura en Contaduría Pública, titulada:

"Fortalecimiento en el registro contable de la empresa Cosmac S.A. al implementar el Marco Integrado de Control Interno "COSO III"

Asimismo, hago constar que he revisado y constatado los aspectos de contenido, estructura e interpretación de la misma que son necesarios para el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Universidad.

Certificando mediante la presente la exactitud y calidad de la misma, se considera que el trabajo en cuestión, presenta el nivel requerido y es apto para su presentación y defensa pública, ante el tribunal examinador correspondiente y en la fecha que se establezca.

Atentamente,

YHORG
ANTONIO PORRAS
VEGA (FIRMA)



Firmado digitalmente por
YHORG ANTONIO
PORRAS VEGA (FIRMA)
Fecha: 2025.01.13
11.33.59 -06'00'

Lic. Yhorgo Porras Vega, MAP
Carné Colegio Profesional N° 015913
Lector de Tesis

**UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA
CENTRO DE INFORMACION TECNOLOGICO (CENIT)
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA
REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

San José, 05 de febrero de 2025

Señores:
Universidad Hispanoamericana
Centro de Información Tecnológico (CENIT)

Estimados Señores:

El suscrito (a) Sofía Alexandra Villegas Barrios con número de identificación 402520181 autor (a) del trabajo de graduación titulado Fortalecimiento en el registro contable de la empresa Cosmac S.A. al implementar el Marco Integrado de Control Interno "COSO III" presentado y aprobado en el año 2025 como requisito para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública; SI autorizo al Centro de Información Tecnológico (CENIT) para que con fines académicos, muestre a la comunidad universitaria la producción intelectual contenida en este documento.

De conformidad con lo establecido en la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos N° 6683, Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica.

Cordialmente,


Firma y Documento de Identidad 402520181

ANEXO 1
LICENCIA Y AUTORIZACIÓN DEL AUTOR/DE LA AUTORA
PARA PUBLICAR Y PERMITIR LA CONSULTA Y USO

Parte 1. Términos de la licencia general para publicación de obras en el repositorio institucional

Como titular del derecho de autor, confiero al Centro de Información Tecnológico (CENIT) una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, el autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito.
- b) Autoriza al Centro de Información Tecnológico (CENIT) a publicar la obra en digital, los usuarios puedan consultar el contenido de su Trabajo Final de Graduación en la página Web de la Biblioteca Digital de la Universidad Hispanoamericana
- c) Los autores aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) Los autores manifiestan que se trata de una obra original sobre la que tienen los derechos que autorizan y que son ellos quienes asumen total responsabilidad por el contenido de su obra ante el Centro de Información Tecnológico (CENIT) y ante terceros. En todo caso el Centro de Información Tecnológico (CENIT) se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.
- e) Autorizo al Centro de Información Tecnológica (CENIT) para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.
- f) Acepto que el Centro de Información Tecnológico (CENIT) pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.
- g) Autorizo que la obra sea puesta a disposición de la comunidad universitaria en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en las "Condiciones de uso de estricto cumplimiento" de los recursos publicados en Repositorio Institucional.

SI EL DOCUMENTO SE BASA EN UN TRABAJO QUE HA SIDO PATROCINADO O APOYADO POR UNA AGENCIA O UNA ORGANIZACIÓN, CON EXCEPCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICO (CENIT), EL AUTOR GARANTIZA QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES REQUERIDOS POR EL RESPECTIVO CONTRATO O ACUERDO.