

**UNIVERSIDAD METROPOLITANA DEL ECUADOR**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
SEDE QUITO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA: “ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL  
INTERNO EN EL AREA CONTABLE FINANCIERA DE LA FUNDACION  
MINADORES DE SUEÑOS EN LA CIUDAD DE QUITO”.**

**AUTORA:**

**FÁTIMA PRISCILA CARVAJAL TUFÍÑO**

**TUTOR:**

**ING. ALLEYNE ANTONIO FORMOSO MIERES, MSc.**

**QUITO, 2021**

**CERTIFICADO DEL ASESOR**

Ing. Alleyne Antonio Formoso Mieres, MSc., en calidad de Asesor del Trabajo de Investigación designado por disposición de Cancillería de la UMET, certifico que la estudiante Fátima Priscila Carvajal Tufiño, ha culminado el trabajo de investigación, con el tema **ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA CONTABLE FINANCIERA DE LA FUNDACION MINADORES DE SUEÑOS EN LA CIUDAD DE QUITO**, quien ha cumplido con todos los requisitos legales exigidos por los que se aprueba la misma.

Es todo cuanto puedo decir en honor a la verdad, facultando a la interesada hacer uso de la presente, así como también se autoriza la presentación para la evaluación por parte del jurado respectivo.

Atentamente,

Ing. Alleyne Antonio Formoso Mieres, MSc.  
ASESOR

**CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

Yo, Fátima Priscila Carvajal Tufiño , estudiante de la Universidad Metropolitana del Ecuador “UMET”, Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, declaro en forma libre y voluntaria que el presente **TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE: INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA** que versa sobre: **ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA CONTABLE FINANCIERA DE LA FUNDACION MINADORES DE SUEÑOS EN LA CIUDAD DE QUITO** y las expresiones vertidas en la misma, son autoría del compareciente, las cuales se han realizado en base a recopilación bibliográfica, consultas de internet y consultas de campo.

En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad de la misma y el cuidado al referirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto.

Atentamente,

**FÁTIMA PRISCILA CARVAJAL TUFÍÑO**

**C.I. 1722903265**

**AUTOR**

## **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

Yo, FÁTIMA PRISCILA CARVAJAL TUFÍÑO, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación, **ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA CONTABLE FINANCIERA DE LA FUNDACION MINADORES DE SUEÑOS EN LA CIUDAD DE QUITO**, modalidad, **TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE: INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, cedo a favor de la Universidad Metropolitana del Ecuador una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Metropolitana del Ecuador para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

### **Firma electrónica**

Fátima Priscila Carvajal Tufiño

CI: 1722903265

## **DEDICATORIA**

Esta tesis va dedicada a Dios quien supo guiarme por el camino del bien.

A mis amados padres Froilán Carvajal y Rosana Tufiño por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad muchos de mis logros se los debo a ustedes quienes con un pilar fundamental en mi vida gracias a sus palabras de aliento no me dejaron decaer y siguiera adelante y siempre sea persistente y así cumpla mis metas.

A mi amado esposo Jonathan Bravo por haber estado conmigo motivándome y apoyándome hasta donde sus alcances lo permitieron te lo agradezco amor por todo por estar allí en el proceso y culminación de mi tesis.

A mí amada hija Adeline Bravo por ser mi fuente de motivación e inspiración para así superarme cada uno de mis días.

A toda mi familia por estar siempre pendiente del proceso de mi tesis.

## **AGRADECIMIENTO**

Le Agradezco a Dios, por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera y por las bendiciones que cada día me da.

Mi profundo agradecimiento a mis Padres, Familia y personas especiales en mi vida no podría sentirme más feliz por su confianza puesta sobre mí por apoyarme en todo momento especialmente gracias por esta allí siempre que los necesito

Este es un nuevo logro y es en gran parte gracias a ustedes; he logrado concluir con éxito un proyecto que en un principio podría ser tarea fuerte e interminable.

De igual manera mis agradecimientos a la Universidad Metropolitana del Ecuador, a toda la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, a mis profesores, quienes con la enseñanza de sus valiosos conocimientos hicieron que pueda crecer día a día como profesional, gracias a cada una de ustedes por su paciencia, dedicación y amistad.

## INDICE

CERTIFICADO DEL ASESOR .....	II
CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN .....	III
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	IV
DEDICATORIA .....	V
AGRADECIMIENTO .....	VI
RESUMEN .....	XII
ABSTRACT.....	XIII
INTRODUCCIÓN .....	1
Situación problemática.....	2
Formulación del problema .....	2
Sistematización del problema .....	3
Delimitación del problema.....	3
Justificación del problema .....	3
Objetivos .....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos específicos .....	4
Objeto de estudio .....	4
Población y muestra.....	4
Métodos científicos.....	5
Enfoque de la Investigación.....	5
Técnicas de recolección de datos .....	6
Alcance de Investigación .....	7
Aporte Práctico .....	7
CAPÍTULO I .....	8
1. MARCO TEÓRICO.....	8
1.1. Estado del arte.....	8
1.2. Control Interno.....	8
1.2.1. Definición de Control Interno.....	8
1.3. Tipos de control .....	9
Control preventivo .....	9
1.4. Concepto de Control Interno.....	11

1.4.1.	Características del Control Interno .....	12
1.4.2.	Objetivos del Control Interno .....	13
111.4.3.	Clasificación del Control Interno.....	13
1.4.4.	Control Interno Administrativo .....	14
1.4.5.	Control Interno Contable .....	14
1.4.6.	Elementos del Control Interno.....	15
1.4.7.	Principios del Control Interno .....	15
1.4.8.	Sistemas de Control Interno .....	16
1.4.8.1.	Informe COSO 1 .....	17
1.4.8.2.	Informe COSO II .....	17
1.4.8.3.	Informe COSO III.....	18
1.4.9.	Relación entre componentes y principios .....	20
1.4.10.	Beneficios del sistema de control interno .....	23
1.5.	Coso Erm 2017 .....	23
1.5.1.	Guía de gestión del riesgo empresarial para la dirección .....	24
1.5.2.	Logros de la gestión del riesgo empresarial .....	24
1.5.3.	El papel del riesgo en la selección de estrategias .....	25
1.5.4.	Un Marco claramente definido .....	25
1.5.5.	Mirando Hacia el Futuro.....	27
1.6	Enfoque conceptual del Manual de Procedimientos de Control Interno .....	27
1.6.1	Ventajas del Manual de Procedimientos.....	27
1.7	Base legal.....	28
CAPITULO II.....		28
2.	METODOLOGÍA.....	28
2.1.	Análisis de los resultados .....	28
2.1.1.	Situación actual de la empresa.....	28
2.1.2.	Reseña histórica.....	28
2.1.3.	Misión.....	29
2.1.4.	Visión.....	29
2.1.5.	Principios y valores .....	29
2.1.6.	Organigrama .....	30
2.2	Metodología para la elaboración del manual de control interno .....	31
2.2.1.	Análisis FODA .....	31



2.2.2.	Planificación.....	32
2.2.3.	Procedimientos.....	33
2.2.4.	Evaluación del Control Interno.....	33
2.3.	Determinación del riesgo por componente .....	55
CAPITULO III.....		58
3.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO .....	58
3.1.	Propuesta.....	58
3.1.1.	Introducción .....	58
3.1.2.	Objetivo.....	58
3.1.3.	Justificación .....	58
3.1.4.	Desarrollo de la propuesta .....	59
3.1.5.	Estructura del área contable financiera .....	60
3.1.6.	Control interno integral del área contable financiera.....	71
3.1.7.	Control interno del efectivo .....	72
3.1.8.	Actividades de control .....	73
3.1.9.	Control interno del pasivo.....	74
3.1.10.	Actividades de control interno de compras.....	74
3.1.1	Actividades de control de pagos de servicios .....	75
3.1.2	Actividades de control de los gastos .....	75
CONCLUSIONES .....		77
RECOMENDACIONES .....		78
BIBLIOGRAFÍA .....		79
ANEXOS .....		82

**ÍNDICE DE FIGURAS**

Figura 1. Árbol de problemas	3
Figura 2. Relación de COSO I y COSO II	18
Figura 3. Componentes del COSO	20
<b>Figura 4. Pasos a Seguir en la Aplicación del Nuevo Enfoque</b>	22
Figura 5. Pasos a Seguir en la Aplicación del Nuevo Enfoque	25
<b>Figura 6. Gestión del Riesgo Empresarial</b>	25
<b>Figura 7. Estrategia Empresarial</b>	27
<b>Figura 8. Organigrama Estructural</b>	30
<b>Figura 9. Nivel de Riesgo y Confianza</b>	56
<b>Figura 10. Organigrama Estructural del Área Financiera Contable</b>	60
<b>Figura 11. Flujograma Apertura de Caja Chica</b>	63
<b>Figura 12. Flujograma Arque de Caja Chica</b>	64
<b>Figura 13. Flujograma Reposición del Fondo de Caja Chica</b>	65
<b>Figura 14. Flujograma Elaboración de Presupuesto</b>	66
<b>Figura 15. Flujograma Ejecución de Presupuesto</b>	67
<b>Figura 16. Flujograma Declaración de Impuesto a la Renta</b>	68
<b>Figura 17. Flujograma Procedimientos de Ingresos</b>	69
Figura 18. Flujograma de procedimiento de gastos	70
<b>Figura 19. Flujograma Conciliación Bancaria</b>	71

**ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1. Componentes del COSO ERM y Principios	20
Tabla 2. Metodología para la elaboración del manual de control interno	31
Tabla 3. Memorando de Planificación	32
Tabla 4. Procedimientos	33
Tabla 5. Matriz de riesgo	34
Tabla 6. Formulario de cuestionario	48
Tabla 7. Resultado de los riesgos	56
Tabla 8. Descripción del Cargo de Contador General	60
Tabla 9. Descripción del Cargo de Analista Contable	61

## RESUMEN

En el presente trabajo de investigación se realizó un estudio en la “Fundación Minadores de Sueños”, dedicada al trabajo social en los sectores más vulnerables de la sociedad, para lo cual se consideró proponer un manual de procedimientos de control interno para el área contable financiera, y determinar controles que permitan ejecutar sus actividades de manera eficiente mitigando los riesgos que pueden presentarse. Para la elaboración del manual, se utilizó el método descriptivo, también llamado método narrativo, consiste en la descripción o narración detallada en forma de relato de las actividades, normas, procedimientos y procesos, como las características del control interno de la organización, durante el desarrollo de la investigación realizada en la Fundación, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de forma efectiva las actividades en el área contable financiera. Así mismo se determinó el enfoque teórico del Control Interno, considerando como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad y confianza de la información financiera, cumplimiento de las normas y leyes para mejorar la comunicación entre las áreas administrativas de la organización, el desarrollo normal de las actividades financieras contables brinda la posibilidad de mitigar los traumas que se podrían presentar. Se diseñó el manual de Control Interno para el área contable financiera de la Fundación que fue objeto de estudio, el mismo se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interna, con eficacia y eficiencia operativa para minimizar los riesgos de error y fraude.

**Palabras claves:** Procedimientos, Control Interno, Gestión contable financiera, Riesgos.

## ABSTRACT

In this research work, a study is carried out in the “Foundation Minadores de Sueños”, dedicated to social work in the most vulnerable sectors of society, for which it was considered to propose a manual of internal control procedures for the financial accounting area, and determine controls that allow them to execute their activities efficiently, mitigating the risks that may arise. For the preparation of the manual, the descriptive method was used, also called narrative method, it consists of the description or detailed narration in the form of a report of the activities, standards, procedures and processes, such as the characteristics of the organization's internal control, during the development of the research carried out at the Foundation, it was possible to show that Internal Control is a fundamental tool to effectively carry out activities in the financial accounting area. Likewise, the theoretical focus of Internal Control was determined, considering as that administrative instrument that provides security and reliability in financial information, compliance with laws and improves communication between the different areas of the organization, the normal development of financial activities accounting offers the possibility of mitigating the traumas that could occur. The Internal Control manual was designed for the financial accounting area of the Foundation that was the object of study, it is related to the reliability of its accounting statements, with the reasonable veracity of its internal information system, with effectiveness and operational efficiency for minimize the risks of error and fraud.

**Keywords:** Procedures, Internal Control, Financial accounting management, Risk

## INTRODUCCIÓN

El control financiero puede concebir como el análisis de los resultados reales de la empresa, comparados con los objetivos, planes empresariales, tanto a corto, mediano y largo plazo.

Dicho análisis requiere del proceso de control y ajustes para garantizar que se están siguiendo los planes de negocio. Así, sea posible corregir de forma correcta en caso de desviaciones, irregularidades o cambios imprevistos.

Para la elaboración del manual de procedimientos de control interno del área contable financiera de la Fundación Minadores de Sueños, para lo cual se utiliza el método descriptivo, también llamado método narrativo, consiste en la descripción o narración detallada en forma de relato de las actividades, normas, procedimientos y procesos más importantes, como las características del control interno de la organización, tomando en consideración cada área, objetivos y persona que integran el desarrollo de las actividades.

El presente trabajo de investigación se aplicó a la “Fundación Minadores de Sueños” el objeto del manual de procedimientos de control interno en el área contable financiera de la Fundación Minadores de Sueños es mejorar sus procesos y determinar controles que permitan ejecutar sus actividades de manera eficiente mitigando los riesgos que pueden presentarse.

### **La investigación queda estructurada de la siguiente manera:**

Capítulo I: En este capítulo se describe la fundamentación teórica y conceptual mediante el análisis del estado del arte relacionado al sistema de control interno, teoría de varios autores que sustenta el desarrollo de la presente investigación.

Capítulo II: Se realiza el diagnóstico de la situación actual de la Empresa y mediante la aplicación de los métodos descritos, así como los instrumentos y técnicas para la recolección de datos, que permiten el procesamiento y análisis general de la información.

Capítulo III: Se desarrolla la propuesta del sistema de control interno en el área Contable Financiera en la Fundación Minadores de Sueños, la misma que contiene los

procedimientos basados en las normas pertinentes, descripción de políticas, cargos y responsabilidades, los mismos que se reflejan en los flujos gramas de los procedimientos propuestos.

Finalmente se describen las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación.

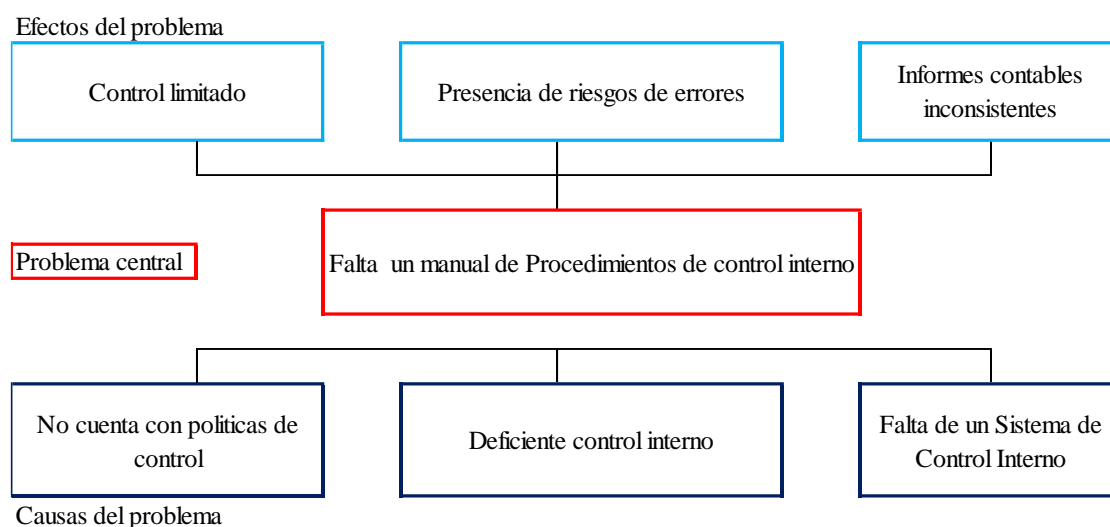
### **Situación problemática**

La Fundación Minadores de Sueños, no cuenta con un manual de procedimientos de control interno en el área contable financiera, que permita revisar las actividades y minimizar los riesgos operativos, financieros y administrativos por lo que requiere la elaboración de un manual de procedimientos de control interno que contribuya a la mejora de los procedimientos de la organización con la finalidad de obtener reportes contables oportuno. La información obtenida debe ser razonable y concisa, que se convierte en una herramienta fundamental, debido a que de ello dependerá en un futuro la toma de decisiones correctivas y también la correcta aplicación de la normativa legal vigente para la mejora continua. El manual de control interno es un instrumento guía, cuyo contenido describe los procedimientos a considerar en el proceso contable, lineamientos que permiten corregir acciones para la mejora continua de la gestión administrativa financiera de la Fundación.

El problema observado que se estudiará en el presente trabajo de investigación, relacionado con el sistema de control interno, dará solución a la situación detectada y descrito anteriormente. Por tanto, la Fundación objeto de la investigación propuesta debe contar con el manual de procedimientos antes mencionado.

### **Formulación del problema**

¿El manual de procedimientos de control interno en el área contable financiera beneficiará en la ejecución de las actividades contables y financieras de la Fundación Minadores de Sueños??



**Figura 1.** Árbol de problemas

Elaborado por: Fátima Carvajal

### Sistematización del problema

- ¿La información proporcionada será confiable y eficaz?
- ¿Se podrá mejorar el control interno de los procesos?
- ¿Se está aplicando la normativa vigente en las operaciones contables y financieras?

### Delimitación del problema

La investigación propuesta es la elaboración de un manual de procedimientos de control interno a la Fundación Minadores de Sueños, con la finalidad de ser aplicado en las operaciones contables y financieras de la institución.

- **Campo:** Control interno
- **Área:** Contable financiera
- **Aspectos:** Manual de procedimientos
- **Espacio Geográfico:** Institución Fundación Minadores de Sueños

### Justificación del problema

La elaboración del manual de procedimientos de control interno a la Fundación Minadores de Sueños es fundamental para beneficiar el desarrollo de los procesos, teniendo en cuenta que es una institución de servicio social, el presente instrumento representa una



herramienta necesaria para lograr eficacia en el control de las operaciones contables financieras y que permita descubrir deficiencias.

Por su parte, el Control Interno asegura que la información, tanto administrativa como contable y financiera, sea confiable, dando eficiencia y eficacia operativa para el desarrollo de las actividades el establecimiento de procedimientos de control al área es importante debido a que permitirá que se realice una adecuada gestión, evitando que se afecten de manera directa las actividades de la empresa como pudieran ser, el registro de actividades que permitan optimizar los recursos económicos y humanos, y obtener información financiera actualizada que contribuya a la toma de decisiones por parte de la organización.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Diseñar un manual de procedimientos de control interno en el área contable financiera de la Fundación Minadores de Sueños en la ciudad de Quito que permita mejorar la eficiencia y minimizar riesgos en los procesos de gestión contable y financiera.

### **Objetivos específicos**

- Determinar desde las bases teóricas el marco referencial relacionado con el control interno y área financiera
- Diagnosticar el estado actual del proceso de control interno en el área financiera de la empresa Caracterizar la metodología a ser aplicada en la institución.
- Elaborar el manual de procedimientos de control interno para el área contable financiera.

### **Objeto de estudio**

Objeto de estudio de la investigación, área contable financiera en la Fundación Minadores de Sueños.

### **Población y muestra**

Se entiende por población “cualquier conjunto de elementos que tengan una o más propiedades en común definidas por el investigador y que puede ser desde toda la realidad, hasta un grupo muy reducido de fenómenos”. (Hernandez León & Coello González, 2012, pág. 59)

La población está constituida por las personas que laboran en el área contable y financiera de la empresa, siendo un total de 5 personas.

Una muestra se concibe como “un grupo relativamente pequeño de unidades de estudio que representa las características de la población”. (Hernandez León & Coello González, 2012, pág. 70)

Sin embargo, cuando las poblaciones son pequeñas, no tiene sentido calcular tamaños de muestra, ya que en esos casos la cantidad de elementos de la muestra coincide con la cantidad de elementos de la población. Por esta razón la muestra seleccionada para esta investigación es equivalente a la población constituida por los 5 trabajadores del área contable financiera.

### **Métodos científicos**

Para desarrollar la investigación y dar cumplimiento al objetivo general de este trabajo, se han utilizado los siguientes métodos:

**Deductivo.** – la deducción es un método científico y considera que. “Dentro del enfoque deductivo-cuantitativo las hipótesis se contrastan con la realidad para aceptarse o rechazarse en un contexto determinado” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014, pág. 122) aplicado en el desarrollo de la investigación. Se parte del análisis de principios y generalidades del Control Interno ya válidos para crear el manual de procedimientos y aplicarlo al área contable financiera. Es aplicado en la lógica y el razonamiento formal, se considera los procedimientos aplicados en el control de las gestiones contables financieras.

**Inductivo:** este método se aplicó en la identificación de los procedimientos operativos en el área contable financiera, por su característica científica, “Se basa más en una lógica y proceso inductivo (explorar y describir; y luego generar perspectivas teóricas), van de lo particular a lo general” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014, pág. 8) y se enfoca en el objeto de estudio de investigación. Este es, el área contable financiera en la Fundación Minadores de Sueños y de aquí se llegan a las conclusiones generales.

**Analítico-Sintético:** se aplicó este método ya que se estudian los diferentes componentes del control interno en cada una de sus partes y posteriormente se integran para sintetizarlas de manera global.

### **Enfoque de la Investigación**

De acuerdo con las características de este trabajo se plantea un enfoque mixto ya que considera aspectos cualitativos y cuantitativos. La parte cualitativa se manifiesta ya que se realiza la formulación y la revisión de la teoría existente, aplicado a los procedimientos del

sistema de control interno en el área contable financiera de la fundación. Y el componente cuantitativo se evidencia ya que, la recolección de datos se fundamenta en la medición numérica y estadística de los diferentes componentes del control interno mediante procedimientos ya conocidos en donde se establecerán los indicadores de riesgos de control.

### **Técnicas de recolección de datos**

“Siempre y cuando el tiempo y los recursos lo permitan, es conveniente tener varias fuentes de información y métodos para recolectar los datos” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014, pág. 417).

Para el desarrollo de esta investigación se ha considerado algunas técnicas, con la finalidad de identificar elementos que permitan la conceptualización y la aplicación del manual de control interno, para lo cual se considera los siguientes:

**Observación.** – Es uno de los principales métodos para la recolección de datos, este consiste en registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables. Para esta investigación la observación es un elemento fundamental ya que permitió verificar el comportamiento de los diferentes aspectos asociados al control interno que realiza el área contable y financiera de la empresa

**Cuestionario.** – Es un documento estructurado de un conjunto de preguntas en base a las actividades de las áreas a ser evaluadas, las cuales deben responder los responsables de cada una de estas. Las preguntas son elaboradas en forma clara, sencillas y que sean comprensibles para las personas que contesten el cuestionario.

En esta investigación el cuestionario es utilizado para evaluar la gestión de operativa del área de financiera de la Fundación, este proporcionará la calificación de cada aspecto evaluado y se determinará los indicadores de riesgos, del control inherente y de auditoría.

**La entrevista.** – es un tipo de técnica que contribuye a la interrelación y diálogos entre las personas de la institución y el investigador, obteniendo datos de fuente primaria.

Al efectuar una entrevista es necesario saber de antemano qué clase de información se desea obtener y para ello formular preguntas concretas. Cualquier cuestionamiento búsqueda, prueba o examen requiere de una cierta dosis de preparación anticipada, a efecto de evitar posibles pérdidas de esfuerzo y tiempo. (Santillana, 2013, pág. 160)

Este instrumento es utilizado en la fase de diagnóstico, para conocer las funciones, responsabilidades y acciones del personal que labora en el área financiera de la entidad.

**Análisis documental.** – El análisis de los documentos se utiliza en la investigación para el desarrollo del manual de procedimientos de control interno.

Los métodos y técnicas descritos anteriormente son elementos principales para el desarrollo de la investigación.

### **Alcance de Investigación**

El alcance de la investigación es descriptivo ya que especifica los aspectos y propiedades del control interno que se aplican en el área contable financiera de la Fundación y que sirve como elemento esencial para la creación del manual de procedimientos.

### **Aporte Práctico**

Este trabajo de investigación está diseñado para dar solución a los problemas de procedimientos de control interno en el área financiera contable de la Fundación Miradores de Sueños en la ciudad de Quito, es así que, la aplicación inmediata dará solución oportuna, pertinente y veraz, en el desarrollo de los procesos contables financieros.

# CAPÍTULO I

## 1. MARCO TEÓRICO

### 1.1. Estado del arte

(Santander Vasquez, 2015) “Elaboración de políticas y procedimientos de control interno para el área administrativa contable de la Estación de Servicio Galdicet S.A. del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015”. Se evidenció, que es necesario que la estación de servicio cuente con controles internos que permitan mejorar el desempeño de la actividad de servicios de la empresa, con la implementación del Manual de Políticas y Procedimientos de control interno que se asignarán funciones a los trabajadores del área administrativa-contable, creando autoridad y delimitando responsabilidades

En el trabajo investigativo (Gámez Peláez, 2010) denominado, Control interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía se planteó como objetivo verificar si se aplican las recomendaciones del COSO en el área de Aprovisionamiento en las empresas sanitarias de Andalucía. Esta investigación se realiza con un estudio descriptivo, transversal y multicéntrico como también se realizó una revisión bibliográfica para encontrar el método de investigación que se ajuste a las necesidades del proyecto, el método escogido para esta investigación fue el Delphi además la técnica que se utilizó fue el cuestionario el cual pasaron por fases para ser validados y tabulados permitiendo un análisis de los resultados obtenidos y así verificar la hipótesis. Al final de la investigación el autor se permite formular, entre otras, las siguientes conclusiones:

- a) El control interno es evaluado por el departamento de Auditoría Interna.
- b) Fue necesario trasladar el control interno de la parte contable a otros ámbitos de la empresa, debido entre otros motivos a la complejidad en la que se estaba desarrollando el ambiente empresarial.
- c) La implantación de mecanismos de control interno es fundamental que permitan al contribuyente tener la plena seguridad de que los recursos depositados en la institución pública sean bien utilizados.

### 1.2. Control Interno

#### 1.2.1. Definición de Control Interno.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control

interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y cumplimiento. (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009)

Según el concepto de control interno indica que la organización puede reducir los riesgos que se estén cometiendo, siendo responsables la administración para que se cumplan las metas y objetivos establecidos con esto no quiere decir que el control interno garantice el éxito de la empresa.

El control interno hace referencia a la importancia de tener el criterio de un profesional que apoye a la administración a tomar decisiones con respecto a la implementación de un sistema del control interno.

Para la fundación es importante el diseño de un sistema de control interno para que le ayude a la organización a minimizar los riesgos y errores que puedan presentarse.

### **1.3. Tipos de control**

Según, (Lopez Solano , 2013, pág. 05) Existen los siguientes tipos de controles administrativos preventivos, concurrente, posterior y de retroalimentación.

#### **Control preventivo**

Son controles administrativos que se aplican antes que se realice una actividad de trabajo, los objetivos establecidos por la organización están bien definidos y cuentan con los recursos necesarios para cumplir con las actividades planeadas, durante los procesos utilizan controles de dirección y monitoreo para que las actividades avancen de acuerdo con lo planificado y cumplan con los objetivos.

#### **Control Concurrente**

Los controles concurrentes son los que se aplican mientras se desarrollan las actividades para obtener una respuesta inmediata si se cometiese un error, con estos controles la supervisión es directa puede ser mediante sistemas computarizados o supervisores responsables que notifiquen que las actividades no se cumplen ordenadamente.

#### **Controles Posteriores**

Los controles posteriores son los que se utilizan cuando se ha cumplido con el proceso, permitiendo conocer si se cumplieron con las actividades de forma ordenada y correcta según lo planificado.

### **Controles de Retroalimentación**

Son controles que se implementan cuando las actividades han finalizado, la retroalimentación contribuirá con los resultados obtenidos al final del proceso.

### **Métodos de evaluación del control interno.**

Los métodos de control interno que se describen en esta investigación son los siguientes:

- Método descriptivo.
- Método gráfico
- Método de cuestionarios

### **Método descriptivo**

El método descriptivo permite hacer la narración de los procedimientos, actividades y procesos de una organización en cuanto al estudio de sus departamentos, empleados y registros contables. Por ejemplo, en una representación adecuada de un sistema de contabilidad y de las técnicas de control relacionados, incluye por lo menos cuatro características:

- Principio de cada documento y registro en el sistema.
- Cómo se verifica el procesamiento.
- Disposición de cada documento y registro en el sistema.
- Procedimientos de control oportunos a la evaluación de los riesgos de control.

(Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, 1998)

### **Método gráfico**

Es el método mediante el cual se preparan los diagramas de flujo de los procedimientos ejecutados en cada uno de los departamentos de las organizaciones ya sean operativos o administrativos.

### **Los Flujogramas**

“Los Flujogramas” también pueden ser llamados Diagramas de Flujo permiten representar gráficamente las actividades que intervienen en un proceso, los Diagramas de Flujo son importantes para evaluar el control interno de las empresas porque en ellos se puede

plasmar el proceso desde su inicio hasta su fin, con el objeto de implementar controles y verificar si el trabajo está bien distribuido en los ejecutivos.

Los Diagramas de Flujo deben realizarse de forma corta, en una hoja para mejor interpretación caso contrario son difíciles de interpretar; los diagramas permiten observar todos los pasos que conllevan a realizar los procesos en las distintas áreas. Con la simbología que se maneja la interpretación es más rápido y no requiere que sea analizado por un experto.

El control interno es un proceso cuya finalidad es proporcionar una seguridad razonable en relación de los objetivos relacionados con la veracidad de la información financiera, a la eficacia y eficiencia de las sistematizaciones y al desempeño de las habilidades legales y reglamentadas aplicadas. (Estados Unidos de America; , International Auditing and Assurance Standards Board, 2018)

Las empresas cuentan con problemas, los mismos deben ser evaluados a través del sistema de control interno con el objetivo que no perjudique en el desarrollo de las actividades.

#### **1.4. Concepto de Control Interno**

En la literatura se pueden encontrar distintos conceptos sobre Control Interno como explican varios autores:

Para (Mantilla Blanco S. A., 2013, pág. 14)

El Control Interno es un proceso, realizado por el reparo de directores, la administración y otro personal de la entidad, trazado para facilitar seguridad prudente con miras a la práctica de objetivos de las siguientes categorías.

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confidencialidad en la información financiera
- Desempeño de las leyes y regulaciones ajustables.

El autor (Meigs & Larsen, 1994, pág. 15) en su libro Principios de Auditoría segunda edición publicado en México: precisa que la intención del control interno es causar la acción, manejar dicho control en el modo de inducir hacia la eficiencia de la organización. Esto puede descifrar el desempeño de los objetivos de la empresa, los cuales pueden ser alterados por errores y descuidos, presentándose en cada una de las acciones cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos determinados por la gerencia.



Al aplicar el Control Interno en las organizaciones le permita verificar que las actividades sean realizadas con eficiencia y eficacia por parte de los trabajadores.

A criterio del autor el Control Interno alcanza un plan de organización y todas las técnicas que adoptan medidas dentro de una organización con la finalidad de salvaguardar los activos y verificar la confiabilidad de la información financiera.

#### **1.4.1. Características del Control Interno**

Es importante conocer cuáles son las características del Control Interno debido a que esto le permitirá determinar los beneficios que tiene en el desarrollo de las actividades.

En la literatura consultada por la autora, son variadas las características del Control Interno como detallan los siguientes autores:

El autor (Melendez Torres , 2016, pág. 29) afirmó lo siguiente:

Las características del Control Interno son necesarias para poder conocer cuáles son los beneficios que este sistema puede tener en las operaciones de una organización. Para dicho autor, las características del Control Interno son: Contables, Financieros, Planeación, Información operacional de la empresa o negocio.

Pertenece a la máxima autoridad de la empresa o negocio el compromiso de establecer, mantener y afinar el sistema de control interno. En cada área de la empresa o negocio, el encargado de administrar es responsable del control interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad determinados en la empresa o negocio. La unidad de Control Interno, o quien haga sus veces, es la delegada de evaluar en forma independiente el sistema de Control Interno de la empresa o negocio. Todas las actividades comerciales y oportunidades de venta de la empresa o negocio deberán registrarse en forma exacta y oportuna.

Las características del Control Interno contribuyen a la aplicación de todos los controles por parte del personal en las diferentes áreas de la organización.

El autor (Hernández O. , 2016, pág. 3), define otras características del Control Interno: Que sirve para que el control en las empresas sea verdaderamente efectivo, es obligatorio considerar algunas de sus características fundamentales al momento de establecerlo.

Oportuno: Se debe verificar que los resultados se den en el momento en que se necesiten los requerimientos.

**Cuantificable:** Es de gran importancia que los resultados sean cuantificados para realizar las comparaciones de los resultados alcanzados con los esperados.

**Calificable:** Puede ser de carácter numérico o subjetivo relativos a la calidad.

**Confiable:** Se indica los resultados correctos, esto implica sin errores, para asegurar que los resultados siempre son validados con los mismos parámetros.

#### **1.4.2. Objetivos del Control Interno**

En la revisión bibliográfica se aprecian criterios varios sobre los objetivos del Control Interno:

Para el autor (Santillan González, 2013, pág. 86), los objetivos del Control Interno son los siguientes: “Custodia de los activos. Captura y proceso de la información en forma completa y exacta. La correcta conducción del negocio de acuerdo con las políticas de la compañía.”

Los objetivos del Control Interno permiten que se encuentre custodiado los Activos, así como también que exista un adecuado registro de la información. El autor (Mantilla Blanco S., 2013, pág. 10) define los siguientes objetivos del Control Interno: “Operaciones, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad. Información financiera, relacionada con la elaboración de estados financieros públicos confiables. Desempeño, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones ajustables”.

Los objetivos del Control Interno tienen la finalidad de utilizar adecuadamente los recursos, cumpliendo con las leyes y regulaciones de acuerdo con la actividad económica que tiene la empresa.

#### **1.4.3. Clasificación del Control Interno**

El Control Interno se clasifica en dos grandes grupos que son los siguientes:

- Controles Internos Administrativos.
- Controles Internos Contables.

#### **1.4.4. Control Interno Administrativo**

El Control Interno Administrativo son métodos y procedimientos que se relacionan con las operaciones y los directivos de una empresa verificando que sea realizado de manera eficiente. Este se relaciona básicamente con las operaciones administrativas de la entidad, es decir, el plan de organización que adopta cada empresa.

Para el autor (Estupiñán Gaitán, 2015), “los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen un acontecimiento concreto en los Estados Financieros por incumbir a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una consecuencia en el área financiera-contable”.

Para (Isaza Serrano, 2018), el Control Interno Administrativo: Es diseñado para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa.

Los autores (Sánchez Fernández de Valderrama & Alvarado Riquelme, 2017), definen al Control Interno Administrativo “como la adecuada preparación de Estados Financieros, la existencia de principios de 27 contabilidad generalmente aceptados y, si la información contable proporcionada por el sistema de registro es suficiente y de calidad para las necesidades empresariales”.

#### **1.4.5. Control Interno Contable**

En la bibliografía consultada se presenta una diversidad de criterios relacionados al concepto de Control Interno Contable:

El control contable no sólo se describe a normas de control con fondo puro contable sino también a todas aquellas operaciones que afecta a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones ajustadamente contables o de registro, por tiene relación con la protección de los recursos económicos de la organización por lo que se debe realizar de forma permanente en los procederes, cuentas y registros contables.

#### **1.4.6. Elementos del Control Interno**

Los elementos de Control Interno son aquellos en los cuales los directivos de las organizaciones deberán implementar para lograr el adecuado desarrollo de las funciones de la empresa.

Toda entidad bajo responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes elementos como señala el autor (Isaza Serrano, 2018), expresa:

- a) Establecimiento de los objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los procedimientos operativos que sean necesarios.
- b) Esclarecimiento de las políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos; se establecen valores, principios y objetivos para la compañía, de la misma manera todos los procesos de la compañía deben tener una ficha técnica de procedimientos que estandarizan su gestión, ejemplo el manual de procedimientos.
- c) Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad, el sistema de incluir estructura orgánica con delimitación administrativa y funcional, donde se establezcan los niveles subordinación y jerárquica entre áreas y puestos de trabajo.
- d) Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes; por ejemplo, nos presenta el enfoque sistemático en que se desarrollan todos los planes en concomitancia con los tiempos y actividades de los procesos, procedimientos y funciones.

#### **1.4.7. Principios del Control Interno**

Según (Auditool, 2013) los principios de Control Interno se enumeran a continuación: las empresas deben efectuar un sistema de Control Interno eficiente que les permita afrontar a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es compromiso de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el desempeño de los objetivos de la empresa. El Marco integrado de Control Interno propuesto por Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas “(COSO) provee una orientación integral y herramientas para la ejecución de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad”

Según autor (Mexico, Secretaria de la Función Pública Mexicana, 2014, pág. 12) los principios del Control Interno son 17 los que se listan a continuación:

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

#### **1.4.8. Sistemas de Control Interno**

En la literatura consultada se presentan varias formas para desarrollar los Sistemas de Control Interno uno de ellos es el informe COSO. El Informe COSO son las siglas, en inglés, de Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission. (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas) constituye un modelo sobre el Control Interno en las organizaciones, el cual fue redactado por un grupo de expertos, que representaban a importantes organismos norteamericanos de profesionales en el área de contabilidad y auditoría, el cual tiene el objetivo de aportar una estructura que facilite la evaluación de cualquier sistema que apliquen las empresas.

El COSO es un informe de Control Interno por el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control.

Del informe Coso existe tres versiones a continuación se detalla una breve explicación de cada uno de ellos:

### 1.4.8.1. Informe COSO 1

El control interno basado en el coso se refiere que es un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, trazado para proporcionar seguridad razonable, mirando el desempeño de los objetivos en las siguientes categorías. (Cruz Marín, 2014, pág. 1)

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

### Estructura de COSO I

Componentes de control interno en base al COSO I

- Ambiente de control

Es el cimiento de todos los demás componentes de control interno, suministrando disciplina y estructura para el ejercicio de supervisión.

- Evaluación de riesgo

Tipificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos

- Actividad de control

Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo.

- Información y comunicación

Identificación, obtención y comunicación de información pertinente en una y en un tiempo que les permita a los colaboradores a cumplir con sus obligaciones laborales

- Monitoreo

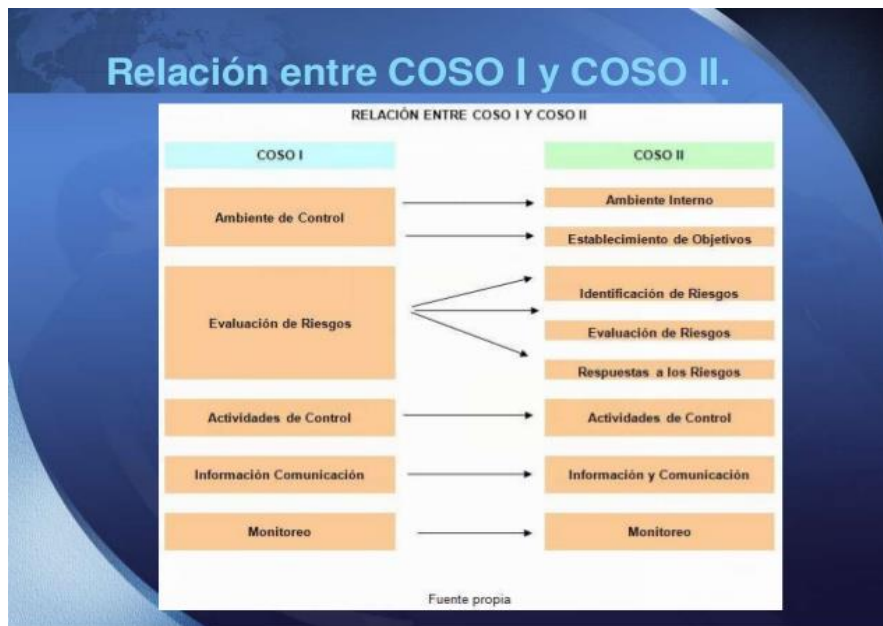
Proceso que valora el desempeño de sistema en el tiempo.

### 1.4.8.2. Informe COSO II

El COSO II se fundamenta en la administración de riesgo de la empresa ERM. Consiste en que su estructura está, compuesta por 8 componentes como se muestra en la figura 2, y se detalla a continuación:

- Ambiente de control

- Establecimientos de objetivos
- Identificación de eventos
- Actividades de control
- Respuesta al riesgo
- Información y comunicación
- Monitoreo



**Figura 2.** Relación de COSO I y COSO II

Fuente: (Alonso Selva & Cuarezma Rodríguez, 2014)

### 1.4.8.3. Informe COSO III

El **Marco de COSO 2013** mantiene la definición de Control Interno y los cinco componentes de control interno, pero al mismo tiempo incluye **mejoras y aclaraciones con el objetivo de facilitar el uso y su aplicación en las Entidades.**

A través de esta actualización, COSO propone desarrollar el marco original, empleando "**principios**" y "**puntos de interés**" con el objetivo de **ampliar y actualizar los conceptos de control interno** previamente planteado sin dejar de **reconocer los cambios en el entorno** empresarial y operativo. (Deloitte, 2015, pág. 7)

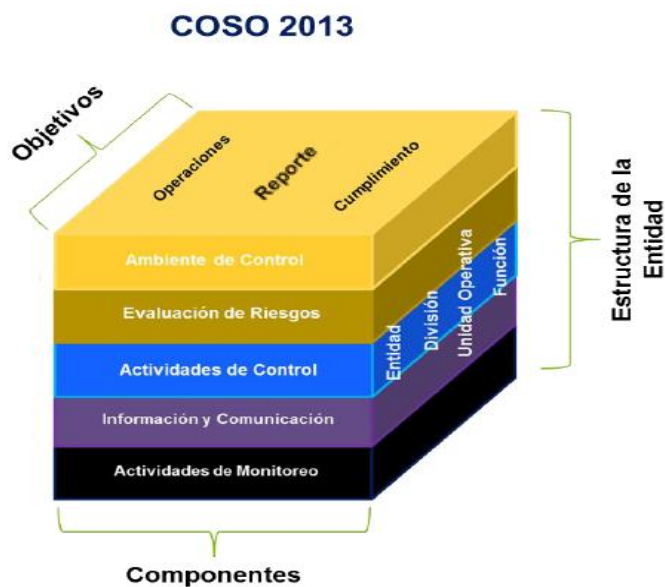
Las organizaciones están siendo perennemente conducidas hacia la **aplicación de estándares más elevados de Control Interno y Administración y Gestión de Riesgos.**

Este informe está diseñado para realizar una evaluación periódica al Sistema de Control Interno, desde la perspectiva del estándar con mayor reconocimiento en base al COSO 2013. La misma le permitirá identificar gráficamente el nivel de cumplimiento, definir y registrar planes de acción y fechas de compromisos para cerrar las brechas identificadas, que permitan lograr una mejor calificación en las siguientes autoevaluaciones hasta llegar a un nivel efectivo en cada componente. La Herramienta también puede ser utilizada por los auditores dentro del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno, y es aplicable para 20 procesos clave en una organización. (Mexico, Secretaria de la Función Pública Mexicana, 2014)

Este informe COSO III como se muestra en la figura 3, se enfoca en los siguientes componentes:

1. **Ambiente de control:** conocimiento de empresa mediante la observación, para lo cual se realiza una visita a la empresa y se realizan entrevistas con los funcionarios de la Fundación Minadores de Sueños.
2. **Evaluación de riesgos:** en este paso se realiza la evaluación del sistema de control interno, mediante un cuestionario de evaluación, para determinar el riesgo de control y el nivel de confianza.
3. **Actividades de control:** se desarrolla el trabajo de revisión a los procesos del área contable financiera, se identifican los punto fuertes y débiles en la ejecución de las actividades.
4. **Información y comunicación:** luego del trabajo realizado se prepara el informe con los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación del sistema de control interno.
5. **Actividades de monitoreo:** en esta fase se prepara un plan de acciones correctivas a las debilidades detectadas, con el objeto de mejorar su desarrollo.





**Figura 3.** Componentes del COSO

**Fuente:** (Deloitte, 2015, pág. 11)

#### 1.4.9. Relación entre componentes y principios

De los cinco componentes de Control Interno que establece COSO, se deberán considerar los 17 principios que representan los conceptos fundamentales relacionados con los componentes para el establecimiento de un efectivo Sistema de Control Interno.

La metodología del COSO II, se ajusta a la característica organizacional, por tal razón su aplicación en el sistema de control interno de la Fundación Minadores de Sueños.

**Tabla 1.** Componentes del COSO ERM y Principios

<b>Componentes</b>	<b>Principios</b>
<b>Ambiente de control</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La organización demuestra compromiso por la <b>integridad y valores éticos.</b></li> <li>2. El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y <b>ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento</b> de los controles internos.</li> <li>3. La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las <b>estructuras, líneas de reporte y las</b></li> </ol>

Componentes	Principios
	<p><b>autoridades y responsabilidades</b> apropiadas en la búsqueda de objetivos.</p> <p>4. La organización demuestra un <b>compromiso a atraer, desarrollar y retener personas</b> competentes en alineación con los objetivos.</p> <p>5. La organización <b>retiene individuos comprometidos</b> con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.</p>
Evaluación de riesgos	<p>6. La organización <b>especifica objetivos</b> con suficiente claridad para permitir <b>la identificación y valoración de los riesgos</b> relacionados a los objetivos.</p> <p>7. La organización <b>identifica</b> los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y <b>analiza los riesgos</b> para determinar cómo esos riesgos deben de administrarse.</p> <p>8. La organización <b>considera la posibilidad de fraude</b> en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.</p> <p>9. La organización <b>identifica y evalúa cambios</b> que pueden impactar significativamente al sistema de control interno.</p>
Actividades de control	<p>10. La organización elige y desarrolla <b>actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos</b> para el logro de objetivos a niveles aceptables.</p> <p>11. La organización elige y desarrolla <b>actividades de control generales sobre la tecnología</b> para apoyar el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>12. La organización <b>despliega actividades de control a través de políticas</b> que establecen lo que se espera y <b>procedimientos</b> que ponen dichas políticas en acción.</p>
Información y comunicación	<p>13. La organización obtiene o genera y usa <b>información relevante y de calidad</b> para apoyar el funcionamiento del control interno.</p>

Componentes	Principios
	<p>14. La organización <b>comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno</b>, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.</p> <p>15. La organización <b>se comunica con grupos externos</b> con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno.</p>
<p><b>Actividades de monitoreo</b></p>	<p>16. La organización <b>selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones</b> continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.</p> <p>17. La organización <b>evalúa y comunica deficiencias de control interno</b> de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado.</p>

**Fuente:** (Deloitte, 2017, págs. 14,15,16,17,18)



**Figura 4.** Pasos a Seguir en la Aplicación del Nuevo Enfoque

**Fuente:** COSO marco de referencia. (Deloitte, 2015, pág. 20)

#### 1.4.10. Beneficios del sistema de control interno

- Define las **normas de conducta y actuación**, funcionando como conductor del establecimiento del Sistema de Control Interno.
- Ayuda a reducir sorpresas aportando confianza en el **cumplimiento de los objetivos**, **provee feedback** del funcionamiento del negocio.
- Establece las formas de actuación en todos los niveles de la organización, través de la fijación **de objetivos claros y medibles**, y de actividades de control.
- Otorga una seguridad razonable sobre la **adecuada administración de los riesgos** del negocio.
- Y el establecimiento de **mecanismos de monitoreo** formales para la **resolución de desviaciones** al funcionamiento del sistema de control interno.
- En temas de Ambiente de Control, el definir e implementar el Código de Ética, apoyados de un Buzón de Denuncia ayuda a identificar los esquemas de fraude que se materializan en la empresa.
- Mejora de los procesos de la Compañía a través del establecimiento de controles, a nivel de automatización, alineación con los riesgos del negocio, y con el cumplimiento de objetivos.
- Cambios en la Función de Auditoría Interna alineada a los riesgos de negocio críticos, asegurando el cumplimiento y apego de políticas, así como las actividades de control claves definidos en cada componente.

Se ha utilizado la metodología COSO II, para evaluar el sistema de control interno por su versatilidad, sus componentes permiten hacer un estudio más integral a la institución y en particular al área de objeto de estudio, así como también se consideró la estructura operacional de entidad la entidad, la cuál es básica y permite desarrollar más efectivamente los criterios del COSO II, el COSO ERM, básicamente se utiliza en estructuras empresariales más complejas, sin embargo es aplicable en todo tipo de organización.

#### 1.5. Coso Erm 2017

##### **El cambiante entorno de riesgos.**

La comprensión de los riesgos, esto es, el componente de “arte” y de “ciencia” de cada una de las opciones que se elige, es una pieza clave de la economía moderna. Cada elección

que se hace para la consecución de los objetivos tiene sus riesgos. Desde las decisiones operativas realizadas día a día hasta las decisiones claves adoptadas en los consejos de administración, la gestión del riesgo en todas estas elecciones forma parte de la toma de decisiones. Dado que normalmente tratamos de conseguir una serie de resultados posibles, las decisiones rara vez son binarias, esto es, casi nunca tienen una única respuesta correcta o incorrecta. Por eso la gestión del riesgo empresarial puede considerarse tanto un arte como una ciencia. Y cuando se tiene en cuenta el riesgo a la hora de formular los objetivos estratégicos y de negocio de una organización, la gestión del riesgo empresarial contribuye a optimizar los resultados. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 5)

La Fundación Minadores de Sueños debe adaptarse en mayor medida al cambio. Ha de pensar de forma estratégica cómo manejar la creciente volatilidad, complejidad y ambigüedad del entorno actual, especialmente en las altas esferas de la organización y en los consejos de administración, en donde hay mucho más en juego.

### **1.5.1. Guía de gestión del riesgo empresarial para la dirección**

El equipo de dirección de la Fundación Minadores de Sueños tiene la responsabilidad total de gestionar el riesgo para la entidad, pero es importante que vaya más allá: mejorando el uso de la gestión del riesgo empresarial para lograr una ventaja competitiva. Para ello, ha de emprender por la implantación de capacidades de gestión del riesgo empresarial como parte de la elección y el desarrollo de la estrategia.

### **1.5.2. Logros de la gestión del riesgo empresarial**

COSO publicó en 2004 el Marco Integrado de Gestión del Riesgo Empresarial. La intención de esa publicación era ayudar a las entidades a resguardar y a aumentar el valor para las diferentes partes interesadas. Su filosofía subyacente era que “el valor se esparce cuando el equipo de dirección instauro la estrategia y los objetivos para lograr una proporción óptima entre las metas de crecimiento y rentabilidad y los riesgos conexos, y despliega los recursos de manera eficiente y efectiva para conseguir los objetivos de la entidad. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 7)

### 1.5.3. El papel del riesgo en la selección de estrategias

La elección de la estrategia está en tomar decisiones y admitir los cambios que se generan. Por tanto, tiene sentido usar la gestión del riesgo empresarial a la táctica de la Fundación Minadores de Sueños, ya que se trata del mejor enfoque para diferenciar entre el componente de “arte” y de “ciencia” que intervienen en la toma de decisiones bien informadas.

Por tanto, la clave es que: La gestión del riesgo empresarial tiene que ver tanto con comprender las consecuencias resultantes de la estrategia y la posibilidad de que la estrategia esté mezclada como con gestionar los riesgos para establecer los objetivos. La figura siguiente muestra estas consideraciones en el argumento de la misión, la visión, los valores clave, y como motor de la dirección y el cometido general de una entidad.



**Figura 5.** Pasos a Seguir en la Aplicación del Nuevo Enfoque

**Fuente:** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 9)

### 1.5.4. Un Marco claramente definido

Gestión del Riesgo Empresarial—Integrando Estrategia y Desempeño destaca la importancia de la gestión del riesgo empresarial en la planificación estratégica y su integración en todos los niveles de la organización, ya que el riesgo influye y alinea la estrategia y el desempeño en todos los departamentos y funciones como se muestra en la figura 6.



**Figura 6.** Gestión del Riesgo Empresarial

**Fuente:** Gestión de Riesgo Empresarial (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 10)

La Fundación Minadores de Sueños, es la beneficiada con la implementación de esta herramienta, con el fin de minimizar el riesgo operativo y administrativo.

El Marco es un conjunto de principios constituidos en cinco componentes Interrelacionados, los siguientes:

1. **Gobierno y cultura:** El Gobierno marca el tono en la entidad, reforzando la importancia de la gestión del riesgo empresarial y estableciendo responsabilidades de supervisión al respecto. La cultura hace referencia a los valores éticos, a los comportamientos deseados y a la comprensión del riesgo en la entidad.
2. **Estrategia y establecimiento de objetivos:** La gestión del riesgo empresarial, la estrategia y el establecimiento de objetivos funcionan juntos en el proceso de planificación estratégica. Se establece un apetito al riesgo y se alinea con la estrategia; los objetivos del negocio ponen en práctica la estrategia al tiempo que sirven de base para identificar, evaluar y responder ante el riesgo.
3. **Desempeño:** Es necesario identificar y evaluar aquellos riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos estratégicos y de negocio. Los riesgos se priorizan en función de su gravedad en el contexto del apetito al riesgo. Posteriormente, la organización selecciona las respuestas ante el riesgo y adopta una visión a nivel de cartera con respecto al nivel de riesgo que ha asumido. Los resultados de este proceso se comunican a las principales partes interesadas en el riesgo.
4. **Revisión y monitorización:** Al examinar el desempeño de la entidad, una organización puede determinar cómo funcionan los componentes de gestión del riesgo empresarial con el paso del tiempo en un entorno de cambios sustanciales, y qué aspectos son susceptibles de revisar y modificar.
5. **Información, comunicación y reporte:** La gestión del riesgo empresarial requiere un proceso continuo de obtención e intercambio de la información necesaria, tanto de fuentes internas como externas, que fluya hacia arriba, hacia abajo y a lo largo de todos los niveles de la organización.

La adhesión a estos principios puede proporcionar, a la dirección y el consejo, una expectativa razonable de que la organización entiende y se esfuerza por gestionar los riesgos asociados con su estrategia como se muestra en la figura 7 y los objetivos de la empresa.



**Figura 7. Estrategia Empresarial**

**Fuente:** Gestión de Riesgo Empresarial (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 11)

### 1.5.5. Mirando Hacia el Futuro

Luego de las premisas descritas en este capítulo y su aplicación en la Fundación Minadores de Sueños, contribuye a los procesos y al desarrollo de las actividades en el área contable financiera, la metodología proporcionada por esta herramienta COSO ERM 2017, redirecciona los enfoques a la consecución de los objetivos de la institución.

## 1.6 Enfoque conceptual del Manual de Procedimientos de Control Interno

El manual de procedimientos es el instrumento indispensable para ejercer un efectivo control interno en las empresas y en particular en la Fundación Minadores de Sueños, la cual es el objeto de esta investigación; a continuación, Vivanco Vergara M, menciona lo siguiente:

Los Manuales de Procedimientos son herramientas efectivas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución. (Vivanco Vergara , 2017, pág. 247)

### 1.6.1 Ventajas del Manual de Procedimientos

- Fundamentar los procedimientos según el marco jurídico.
- Unificación de criterios para desarrollar las actividades administrativas, financieras y operativas.
- Delimitación de funciones y responsabilidades del personal.
- Establecimiento de estándares de métodos de trabajo.
- Establecimientos de controles de las actividades a desarrollar.
- Describen los lineamientos a seguir.
- Minimización de incertidumbres en duplicación de registros.
- Es la base guía para el desarrollo de las actividades y evitar consultas continuas.



- Es un documento que permite una toma de decisiones más efectiva por el usuario en el desarrollo de las actividades.

## **1.7 Base legal**

### Constitución de la República

- Normas Internacionales de Información Financiera NIIF
- Normas Internacionales de Contabilidad NIC
- Normas de Control Interno
- COSO I-II-III y ERM
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno - LORTI
- Reglamento de aplicación a la LORTI

## **CAPITULO II**

### **2. METODOLOGÍA**

#### **2.1. Análisis de los resultados**

Los resultados obtenidos de la investigación y evaluación de las pruebas recolectadas de determinará las fortalezas y debilidades de la institución.

El riesgo de control interno se lo debe detectar a tiempo aplicando el análisis de la matriz de riesgo y dar soluciones en caso de que exista riesgos en la empresa.

##### **2.1.1. Situación actual de la empresa.**

Aquí se describe una reseña histórica, misión, visión, filosofía, actividad de trabajo, productos que ofrece, tipo de institución, base legal, y organigrama; de la Fundación Minadores de Sueños.

##### **2.1.2. Reseña histórica**

(Pro Minadores de Suenos, 2003) La Fundación Minadores de Sueños se creó en Quito a fines del año 2003 con el objetivo de promover el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes de bajos recursos económicos en el barrio Rancho los Pinos mediante proyectos viables y alternativos;

incluyendo a los sistemas involucrados, padres, comunidad e instituciones, para contribuir con personas integrales basados en la práctica de valores que fortalecen el sistema familiar y social. ¿Por qué “Minadores de Sueños”? Los minadores son personas excluidas de la sociedad. Estas personas viven, trabajan y luchan en la marginalidad, buscando su subsistencia entre los desperdicios de la ciudad. “Para nosotros son personas con sueños y esperanza, los sueños son fundamentales en los seres humanos, minamos sueños que nos ayuden a construir realidades de vida digna, tenemos sueños que nos dan esperanza, sueños que nos hacen luchar buscando días mejores. Minar sueños es invitar a hacer las cosas con amor”. Las personas que conforman la fundación ofrecen un espacio donde el niño puede vivir su creatividad y sus sueños. Existe una convivencia con dignidad, respeto, solidaridad y confianza; también se fortalece la sana competencia y las relaciones sociales de los niños y adolescentes. Con intervenciones oportunas queremos que la unión familiar se fortalezca y así prevenir el abandono familiar, la deserción escolar y la incursión en las calles. Para lograr una prevención primaria tratamos con los niños temas de violencia, drogas y explotación, mismos que discutimos y reflexionamos conjuntamente. Resumiendo, cumplimos los derechos humanos, de los niños y adolescentes. Una de las metas de la fundación es la autogestión y corresponsabilidad de la comunidad. Eso significa que en todas las actividades los pobladores son actores y ponen su parte; así evitamos la pasividad que asumen las personas por su situación de pobreza. Optimizar los recursos materiales o espacios físicos, que existen en el barrio, para la realización de las actividades es un logro importante de los miembros de la fundación.

### **2.1.3. Misión.**

(Pro Minadores de Suenos, 2003) “Somos una institución sin fines de lucro que promueve el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes de bajos recursos económicos; estamos comprometidos con el cambio, la transformación e integración familiar y social sobre la base de valores”.

### **2.1.4. Visión.**

(Pro Minadores de Suenos, 2003) “Ser una organización de apoyo educativa-social de calidad, modelo de formación de niños, niñas y adolescentes con principios y valores acordes con las exigencias sociales; generando procesos educativos y administrativos; con la participación activa de un equipo humano comprometido con la sociedad para satisfacer necesidades del entorno”.

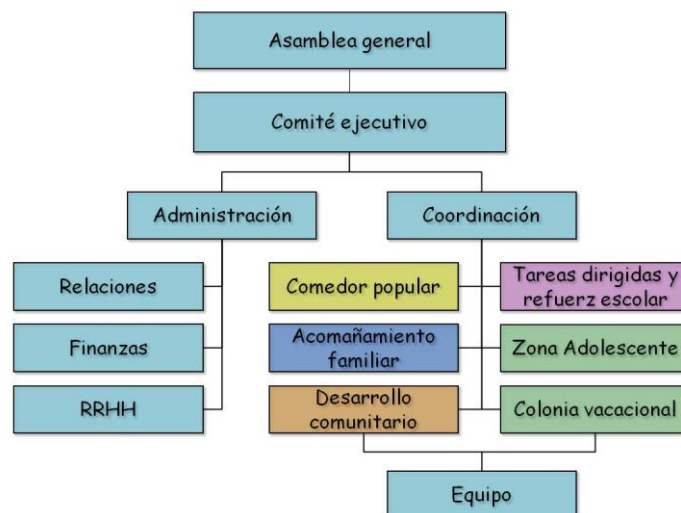
### **2.1.5. Principios y valores**

(Pro Minadores de Suenos, 2003) Estos principios se elaboraron entre todos los que forman el equipo de trabajo incluyendo a los voluntarios.

- Somos una organización sin fines de lucro.
- Realizamos un trabajo que está dirigido a niños y adolescentes.
- Queremos convertirnos en un soporte para los niños en su desarrollo integral educativo, ético, social y emocional
- Educamos niños y adolescentes para generar una sociedad más justa mediante la enseñanza de valores y actitudes vitalizadoras.
- Tratamos al niño y adolescente como personas únicas y consideramos que son nuestro presente y futuro.
- Tomamos en cuenta el nivel evolutivo y los ritmos naturales de aprendizaje de los niños.
- Acogemos y respetamos a todas las personas, las ideas y las propuestas que fortalezcan y faciliten la ejecución de los objetivos de la fundación.

### 2.1.6. Organigrama

En la fundación esta la asamblea con sus socios que toman decisiones legalmente. El comité ejecutivo está encargado de dirigir la fundación. Los estatutos definen la estructura de la organización con los roles, deberes y objetivos como se muestra en la figura 8.



**Figura 8.** Organigrama Estructural

Elaborado por: Fátima Carvajal

El manejo de la fundación está dividido en administración y coordinación con sus proyectos. La estructura permite de añadir fácilmente nuevo proyecto y cambiar estrategias.

Así la fundación se adapta fácilmente a nuevos problemas sociales o situaciones de los niños y niñas. (Pro Minadores de Sueños, 2003)

## 2.2 Metodología para la elaboración del manual de control interno

La elaboración de un manual de procedimientos de control interno está basada en los siguientes pasos.

### 2.2.1. Análisis FODA

La Fundación Minadores de Sueños, dedicada al servicio social considera importante realizar este análisis FODA tratando de determinar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. El cual es importante y permite identificar en qué estado se encuentra y qué factores externos pueden afectar.

**Tabla 2.** Metodología para la elaboración del manual de control interno

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
1. Profusión al servicio social voluntario 2. Atención al refuerzo escolar 3. Recurso humano capacitado y comprometido 4. Infraestructura adecuada	1. Limitada disponibilidad de recursos económicos 2. Falta de un manual de procedimientos de control interno 3. Escaso financiamiento para pagos del personal
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención social a niñas y niños de escasos recursos</li> <li>2. Interacción con instituciones similares</li> <li>3. Convenios con ONG's</li> <li>4. Gestión administrativa de obtención de recursos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa de entidades públicas complejas para su aplicación en el área social</li> <li>2. Falta de solidaridad de empresas benéficas</li> <li>3. Financiamiento del Estado no incluye al sector de atención social</li> </ol>
--	--

Elaborado por: Fátima Carvajal

### 2.2.2. Planificación.

Es esta fase se elaborará un memorando de planificación, es un documento con características técnicas que permite diseñar el plan del trabajo de control interno.

**Tabla 3.** Memorando de Planificación

<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>Institución: Fundación Minadores de Sueños</b>	
<b>Manual de procedimientos de control interno en el área contable financiera</b>	
<b>Preparado por:</b> Fátima Carvajal	Fecha: 10-11-2019
<b>Revisado por:</b>	Fecha: 11-11-2019
<b>Información Requerida</b>	
Informes anteriores, antecedentes, planes, programas y responsabilidades.	
<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>Fecha Estimada</b>
Visita inicial a la Institución	20-11-2019
Análisis de los procesos	22-11-2019
Descripción de los procedimientos	25-11-2019
Elaboración del cuestionario de preguntas	26-11-2019

Elaboración de los flujos gramas	15-12-2019
Presentación del manual de procedimientos	15-01-2020

Elaborado por: **Fátima Carvajal**

### 2.2.3. Procedimientos.

Previo el inicio de la elaboración del manual de procedimientos de control interno es necesario describir los procedimientos que se aplican para elaborar el instrumento de control interno.

**Tabla 4.** Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
<b>Institución: Fundación Minadores de Sueños</b>	
<b>Preparado por:</b> Fátima Carvajal	Fecha: 10-11-2019
<b>Revisado por:</b>	Fecha: 11-11-2019
<b>Procedimientos</b>	
Revisión de la normativa legal, políticas y procedimientos implementados.	
Revisión a la estructura organizacional y sus procesos.	
Análisis de las actividades y responsabilidades.	
Evaluar los procesos, contable y financiero.	
Diseñar un manual de procedimientos para el área contable y financiera.	
Revisión del documento final.	

### 2.2.4. Evaluación del Control Interno.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA 6), cuyo propósito es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.

En tal virtud se realiza la evaluación del sistema de control interno a la Fundación Minadores de Sueños con el objeto de conocer la situación actual de los procedimientos y actividades operativas.

### 1.3.1.1. Sistema de Control Interno.

Creación de un Sistema de Control Interno, constituido por cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma en los que se desarrollan las actividades contables financieras de la institución. Para lo cual se consideran los siguientes componentes.

- Evaluación de Riesgos
- Actividades Control
- Información y Comunicación
- Ambiente de Control
- Actividades de Monitoreo

Para la evaluación del sistema de control interno se considera la metodología COSO.

### 2.2.4.1. Riesgo de control interno

El riesgo de control interno consiste, en aplicar procedimientos de cumplimiento necesarios para probar los controles en los cuales basó su evaluación, y la manera más práctica es mediante la aplicación de un cuestionario, el mismo que es un conjunto de preguntas con el objeto de conocer la práctica de controles internos aplicado por la institución.

Para determinar el riesgo de control interno procedemos a realizar el cuestionario, aplicado al área contable financiera de la Fundación Minadores de Sueños, el formato es el siguiente.

Parámetros de valoración del control interno

**Tabla 5.** Matriz de riesgo

INTERVALOS	CONFIANZA	RIESGO
(1-3,99)	BAJA	ALTO
(4-6,99)	MEDIA	MEDIO
(7-10)	ALTA	BAJO

Elaborado por: Fátima Carvajal

**Tabla 6.** Formulario de cuestionario

<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>							
<b>INSTITUCIÓN: Fundación Minadores de Sueños.</b>							
<b>AREA CONTABLE FINANCIERA - PERIODO: 2019</b>							
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>	<b>V.MAX</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Ambiente de control</b>						
1	¿El área de contabilidad cuenta con un manual de procedimientos para el desarrollo de las actividades contables?		X		0	10	No cuenta con manual documentado
2	¿La documentación, como facturas de compras, y otros pagos es reportado en el tiempo razonable a contabilidad?	X			8	10	Por lo general si se reporta, en ciertos meses un poco a destiempo
3	¿La dirección de la institución apoya a la gestión contable y financiera?	X			10	10	El apoyo es frecuente
4	¿Se cuenta con planes operativos de trabajo para el desarrollo contable?		X		0	10	No cuenta
5	¿El personal contable cumple con el perfil de conocimientos?	X			10	10	Es de perfil contable
6	¿Es iniciativa del área contable propiciar una cultura organizacional, con integridad, responsabilidad y ética?	X			10	10	Es iniciativa del área contable
7	¿Se cuenta con la segregación de puestos del personal contable?	X			7	10	No está documentada
8	¿Se realiza frecuentemente la evaluación de desempeño al personal?		X		0	10	No existe documentación



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>							
<b>INSTITUCIÓN: Fundación Minadores de Sueños.</b>							
<b>AREA CONTABLE FINANCIERA - PERIODO: 2019</b>							
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>	<b>V.MAX</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
9	¿El sistema contable cumple con los requerimientos del área contable y financiera?	X			9	10	Si cuenta con las especificaciones técnicas
10	¿Para los registros contables se considera la normativa NIC y NIIFs?	X			9	10	Si se considera
11	¿El área de contabilidad presenta a tiempo los informes contables tributarios?	X			10	10	Se presenta dentro del tiempo requerido
12	¿La dirección tiene un plan de capacitación frecuente para el personal?		X		0	10	No tiene
<b>SUBTOTAL</b>					<b>73</b>	<b>120</b>	
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Evaluación de riesgo</b>						
1	¿La dirección brinda el apoyo administrativo al área de contabilidad y financiera?	X			10	10	Brinda el apoyo que amerite
2	¿Se atiende a tiempo las solicitudes del área contable emitida a la dirección?	X			9	10	Con el tiempo necesario
3	¿Los documentos son recibidos a tiempo para el registro contable?	X			9	10	Generalmente si

<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>							
<b>INSTITUCIÓN: Fundación Minadores de Sueños.</b>							
<b>AREA CONTABLE FINANCIERA - PERIODO: 2019</b>							
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>	<b>V.MAX</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
4	¿El área contable cuenta con planes operativos para el desarrollo de las actividades?		X		0	10	No dispone de un documento
5	¿Se realizan a tiempo las declaraciones de impuestos?	X			10	10	Esta actividad se cumple
6	¿Se realizan encuestas frecuentes de satisfacción laboral?		X		0	10	No se hace es tipo de encuestas
7	¿Se registran contablemente a tiempo los documentos de información económica?	X			10	10	Se cumple
8	¿La nómina es pagada dentro del tiempo reglamentario?	X			10	10	Se cumple
9	¿Las adquisiciones se registran a tiempo?	X			10	10	se cumple
10	¿El personal está capacitado para dar la atención social?	X			9	10	Se cumple
11	¿Se cumple con las firmas y rubricas de revisión de los registros contables?	X			9	10	Se cumple
12	¿Se cuenta con un sistema de contabilidad acorde a los requerimientos de la institución?	X			9	10	Se cumple
<b>SUBTOTAL</b>					<b>95</b>	<b>120</b>	
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Actividades de control</b>						

<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>							
<b>INSTITUCIÓN: Fundación Minadores de Sueños.</b>							
<b>AREA CONTABLE FINANCIERA - PERIODO: 2019</b>							
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>	<b>V.MAX</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	¿La dirección revisa con frecuencia los informes emitidos por el área contable?	X			10	10	Se cumple
2	¿Se realiza arqueo de caja, al menos una vez al mes?	X			8	10	Se realiza, pero no está documentado
3	¿Se revisa la idoneidad del registro contable?	X			10	10	Se revisa
4	¿Se cumple con la normativa contable, tributaria y laboral?	X			10	10	Se cumple
5	¿Se realiza frecuentemente la evaluación de desempeño al personal de la institución?		X		0	10	No se realiza
6	¿Existe presión laboral que influya en un ambiente inadecuado?		X		8	10	No existe este tipo de situación
7	¿La institución cuenta con reglamento interno para el desarrollo de las actividades?	X			9	10	Si cuenta con reglamento aprobado por el MIES
8	¿El personal conoce de los elementos estratégicos de la institución?	X			6	10	Conocen las personas que tienen una responsabilidad de liderazgo
9	¿Las adquisiciones se realizan en base a la planificación de necesidades?	X			8	10	Se realiza una planificación
10	¿El personal es capacitado para dar la atención social?	X			9	10	Si se capacita
11	¿La dirección tiene un plan de capacitación frecuente para el personal?		X		0	10	No cuenta con un plan documentado

<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>							
<b>INSTITUCIÓN: Fundación Minadores de Sueños.</b>							
<b>AREA CONTABLE FINANCIERA - PERIODO: 2019</b>							
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>	<b>V.MAX</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
12	¿Se realiza con frecuencia evaluación de desempeño al personal del área contable?		X		0	10	No se realiza
<b>SUBTOTAL</b>					<b>78</b>	<b>120</b>	
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Información &amp; comunicación</b>						
1	¿El área contable informa con prontitud de su gestión a la dirección?	X			9	10	Informa dentro del tiempo
2	¿Se comunica con frecuencia sobre el desarrollo de las actividades del área contable?	X			9	10	Se realiza
3	¿Los estados financieros son emitidos dentro del tiempo reglamentario?	X			10	10	Se cumple
4	¿Se socializa al personal sobre cambios operativos adoptado por la dirección?	X			8	10	Se realiza cuando la dirección lo considera
5	¿Se informa al personal sobre los resultados de la evaluación de desempeño?		X		0	10	No se ha realizado evaluación
6	¿Se realizan encuestas de satisfacción laboral al personal de la institución?		X		0	10	No se realiza

<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>							
<b>INSTITUCIÓN: Fundación Minadores de Sueños.</b>							
<b>AREA CONTABLE FINANCIERA - PERIODO: 2019</b>							
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>	<b>V.MAX</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
7	¿Los directivos de la institución conocen de las actividades implementadas por el área de contabilidad?	X			10	10	Se informa a la dirección
8	¿Se comunica las necesidades del área contable a la dirección de la institución?	X			9	10	Generalmente se comunica
9	¿La dirección socializa la política de acciones para la mejora continua?	X			9	10	Generalmente se comunica
<b>SUBTOTAL</b>					<b>64</b>	<b>90</b>	
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Actividades de supervisión</b>						
1	¿El área contable tiene un plan de revisión integral de las operaciones contables?	X			9	10	Se cumple, pero no tienen documentado
2	¿La planificación se basa en los lineamientos de las políticas contables?		X		0	10	No cuenta con política documentada, su desarrollo se basa en el conocimiento y la experiencia del personal
3	¿Se ejerce una supervisión a las actividades desarrolladas por el personal de contabilidad?	X			9	10	Se cumple

<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>							
<b>INSTITUCIÓN: Fundación Minadores de Sueños.</b>							
<b>AREA CONTABLE FINANCIERA - PERIODO: 2019</b>							
<b>No.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>VAL.</b>	<b>V.MAX</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
4	¿Se preparan documentos guía que permita una revisión efectiva?		X		0	10	No se cuenta con documentos
5	¿Se da el seguimiento a la evaluación de desempeño al personal?		X		0	10	No se da el seguimiento
6	¿El área contable revisa, supervisa el archivo de la documentación de las operaciones de la institución?	X			9	10	Se revisa
7	¿El área de contabilidad realiza una revisión de los bienes de la empresa?	X			9	10	S e realiza, sin embargo, no está documentado
8	¿El desarrollo de las actividades se alinea al presupuesto y se da un seguimiento a su ejecución?	X			10	10	Esta actividad la hace la dirección
9	¿La dirección da seguimiento a la política de mejora continua?	X			9	10	Se da el seguimiento, sin embargo, no se tiene una política documentada
<b>SUBTOTAL CALIFICACIÓN</b>					<b>55</b>	<b>90</b>	
<b>TOTAL</b>					<b>365</b>	<b>540</b>	

Elaborado por: Fátima Carvajal

### 2.3. Determinación del riesgo por componente

#### Ambiente de control

Nivel de Confianza =	<u>CT</u>	73	60,83	60,83%
	PT	120		

Nivel de Riesgo de control =	100% - NC =	100% - 60,83% = 39,17%
------------------------------	-------------	---------------------------

#### Evaluación de riesgo

Nivel de Confianza =	<u>CT</u>	95	79,17	79,17%
	PT	120		

Nivel de Riesgo de control =	100% - NC =	100% - 79,17% = 20,83%
------------------------------	-------------	---------------------------

#### Actividades de control

Nivel de Confianza =	<u>CT</u>	78	65,00	65%
	PT	120		

Nivel de Riesgo de control =	100% - NC =	100% - 65% = 35%
------------------------------	-------------	------------------

#### Información & comunicación

Nivel de Confianza =	<u>CT</u>	64	71,11	71,11%
	PT	90		

Nivel de Riesgo de control =	100% - NC =	100% - 71,11% = 28,89%
------------------------------	-------------	---------------------------

#### Actividades de supervisión

Nivel de Confianza =	<u>CT</u>	55	61,11	61,11%
	PT	90		

Nivel de Riesgo de control =	100% - NC =	100% - 61,11% = 38,89%
------------------------------	-------------	---------------------------

### Determinación del riesgo total

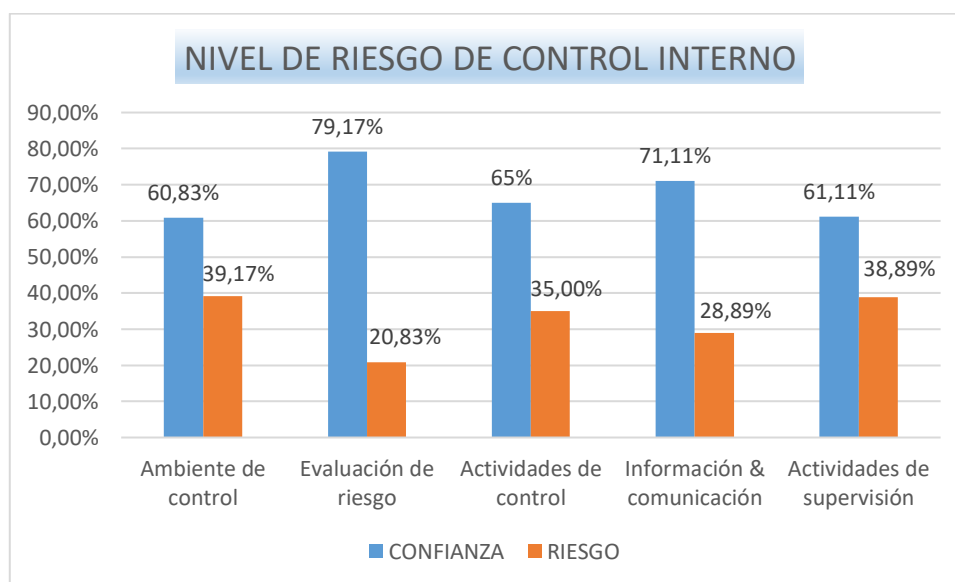
Nivel de Confianza =	<u>CT</u>	365	67,59	67,59%
	PT	540		

**Tabla 7.** Resultado de los riesgos

Determinación del riesgo por componente	CONFIANZA	RIESGO
Ambiente de control	60,83%	39,17%
Evaluación de riesgo	79,17%	20,83%
Actividades de control	65%	35,00%
Información & comunicación	71,11%	28,89%
Actividades de supervisión	61,11%	38,89%
<b>TOTALES</b>	<b>337,22%</b>	<b>162,78%</b>
<b>Promedio</b>	<b>67,59%</b>	<b>32,41%</b>

Elaborado por: Fátima Carvajal

En la presente tabla, se pueden apreciar los resultados de los riesgos por componente y el nivel de confianza por componente, según la metodología COSO II; así mismo el promedio de las dos variables analizadas.



**Figura 9.** Nivel de Riesgo y Confianza



Elaborado por: Fátima Carvajal

Luego de haber realizado la evaluación al sistema de control interno de la Fundación Minadores de Sueños, mediante el método de cuestionario. Se puede visualizar los resultados por componente, es así que se determina mayor riesgo en los componentes; ambiente de control, actividades de control y actividades de supervisión. Por tanto, el riesgo de control interno acumulado es de 32,41% y la confianza de 67,59. En consecuencia al comparar con la matriz de riesgo, tanto la confianza y riesgo en media. Este indicador muestra que el área contable financiera de la Fundación desarrolla sus actividades en un ambiente con algunos requerimientos, a pesar de que sus funcionarios realizan sus actividades con la mayor experticia profesional por lo que el riesgo se minimiza, presentándose la necesidad de documentar los procedimientos.

## CAPITULO III

### 3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

#### 3.1. Propuesta

Una vez concluido el análisis de la situación actual de la Fundación Minadores de Sueños, tanto en lo interno como en lo externo, se procede a presentar la propuesta con el objetivo de rediseñar la estructura contable – financiera, con el objetivo de mejorar el control interno de la institución, lo que ayudará a cumplir con los objetivos de la investigación en todos sus aspectos materiales.

##### 3.1.1. Introducción

La propuesta se enfoca en proporcionar una alternativa de políticas, procedimientos, objetivos y reglamento contable financiero, el cual busca la prevención y posterior evaluación de los resultados obtenidos en un período determinado, en los distintos niveles jerárquicos dentro de la Fundación Minadores de Sueños. Este manual es una herramienta útil que busca mejorar las operaciones contables financieras que conserve la entidad actualmente. La entidad basa su funcionamiento en los requerimientos de la institución, son las que poseen más dificultades en el campo en que operan, por lo que este documento ayudará de manera eficaz todas las actividades de la fundación, como herramienta para quienes dirigen, a través de procesos correctos y funcionales, con el propósito de alcanzar las metas deseadas y esperadas, con la mayor eficacia posible.

##### 3.1.2. Objetivo

Proporcionar un manual de procedimientos del control interno en el área contable financiera de manera que proporcione mejoramiento continuo, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades contables, precautelando el cumplimiento de los objetivos y metas planteados, cumpliendo con toda la normativa vigente.

##### 3.1.2.1. Objetivos específicos

- Proporcionar el rediseño de la estructura administrativa-financiera del laboratorio.
- Presentar un manual de procedimientos que facilite el control interno y el funcionamiento de la entidad.

##### 3.1.3. Justificación

El laboratorio, al funcionar de forma empírica presenta riesgos externos e internos, así como en las funciones que ejecuta; por lo que es imperioso realizar un manual

procedimientos, control interno y políticas que encierre las operaciones adecuadas para el control de este tipo de entidad, también es pieza clave para alcanzar el éxito en la administración de la entidad.

### **3.1.4. Desarrollo de la propuesta**

#### **3.1.4.1. Manual de procedimientos de control interno**

Fundamentado en el estudio ejecutado al área contable financiera y considerando sus principales necesidades, se plantea a continuación la propuesta de estructura organizacional funcional, aplicable y conveniente respecto a los objetivos específicos que busca la Fundación Minadores de Sueños.

#### **3.1.4.2. Misión**

Desarrollar la contabilidad con ética y cumplimiento de las normas internacionales de contabilidad y normas internacionales de información financiera.

#### **3.1.4.3. Visión**

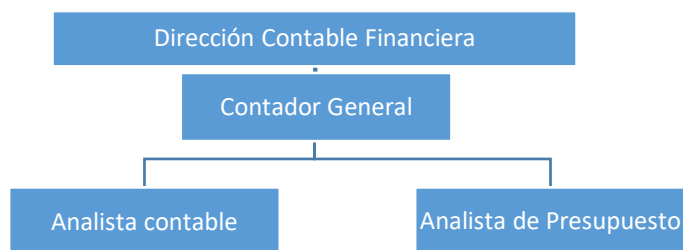
Ser un área contable financiera que desarrolle sus actividades basada en las normas y reglamentos establecidos y provea de información económica y financiera con transparencia y razonabilidad.

#### **3.1.4.4. Valores éticos institucionales**

- Compromiso
- Responsabilidad
- Respeto
- Conducta

#### **3.1.4.5. Compromiso institucional**

El compromiso del área contable financiera es brindar el apoyo incondicional dentro de sus competencias a la dirección para el fortalecimiento operacional, administrativo y gerencial, que vaya en beneficio de los usuarios.



**Figura 10.** Organigrama Estructural del Área Financiera Contable

Elaborado por: Fátima Carvajal

### 3.1.5. Estructura del área contable financiera

#### 3.1.5.1. Objetivo general

Optimizar las actividades diarias en el área contable financiera de la Fundación Minadores de Sueños y a su vez, direccionar al personal para que realicen las tareas asignadas evitando duplicidad o retraso de estas y que los procesos administrativos-financieros continúen de forma lógica, junto con la documentación necesaria que la sustente.

#### 3.1.5.2. Alcance

El presente manual deberá ponerse en práctica de forma inmediata por parte de los departamentos que participan en el procesos contables-financieros, incluyendo la alta dirección. Las actividades relacionadas al área en estudio estarán controladas por el presente manual.

#### 3.1.5.3. Descripción de las responsabilidades por puesto de ocupación

La descripción del cargo se refiere a definir, ¿cuáles son las funciones y actividades para desarrollar? por el servidor o empleado de la institución.

**Tabla 8.** Descripción del Cargo de Contador General

Fundación Minadores de Sueños		
Manual de procedimientos de control interno		A-1
Área: Contable Financiera	Cargo: Contador General	
<p><b>Objetivo</b></p> <p>Implementar, direccionar, revisar las actividades del área contable financiera de la institución.</p> <p><b>Alcance</b></p>		

Las atribuciones y responsabilidades serán en la gestión contable financiera con énfasis en el apoyo a la dirección general

**Funciones**

Planificación de las actividades contables, tributarias

Organización de las operaciones de registros contables

Revisión del plan de cuentas, de registros contables y asegurar la integridad y razonabilidad de la información contable.

Asegurar y verificación de la aplicación de las normas de contabilidad

Preparación, revisión y presentación de los estados financieros

Participación en la formulación del presupuesto de la institución

Revisión de las declaraciones tributarias

Asesorar a la alta dirección para la mejora continua

Coordinar y supervisar programas financieros propuesto por la dirección

Presentación de informes financieros a la dirección y a entidades de control

Cumplir con las normas internas establecidas para el desarrollo de la gestión contable financiera

Implementación de procedimientos según los cambios en las normas, contables, tributarios, laborales, entre otras inherentes.

Elaborado por: Fátima Carvajal

**Tabla 9.** Descripción del Cargo de Analista Contable

<b>Fundación Minadores de Sueños</b>		
Manual de procedimientos de control interno		
<b>Área:</b> Contable Financiera	<b>Cargo:</b> Analista contable	A- 2
<p><b>Objetivo</b></p> <p>Registrar contablemente las diferentes operaciones económicas que realice la institución</p> <p><b>Alcance</b></p> <p>Las atribuciones y responsabilidades serán en la de registrar las operaciones contables financieras, inherentes a sus funciones</p> <p><b>Funciones</b></p>		

1. Recepción y revisión de la documentación fuente para el registro contable
2. Realizar el registro contable de los documentos mercantiles legales
3. Preparar los reportes para las declaraciones de impuestos.
4. Preparar las declaraciones de impuestos mensuales
5. Registro contable de notas de crédito - debito
6. Preparación de la nómina mensual de empleados
7. Registro contable de la nómina de empleados
8. Registro contable de los pagos a proveedores de bienes y servicios
9. Registro contable de los pagos de impuestos
10. Registro contable de los pagos por aportes al IESS
11. Realizar las conciliaciones bancarias
12. Imprimir los libros de contabilidad.

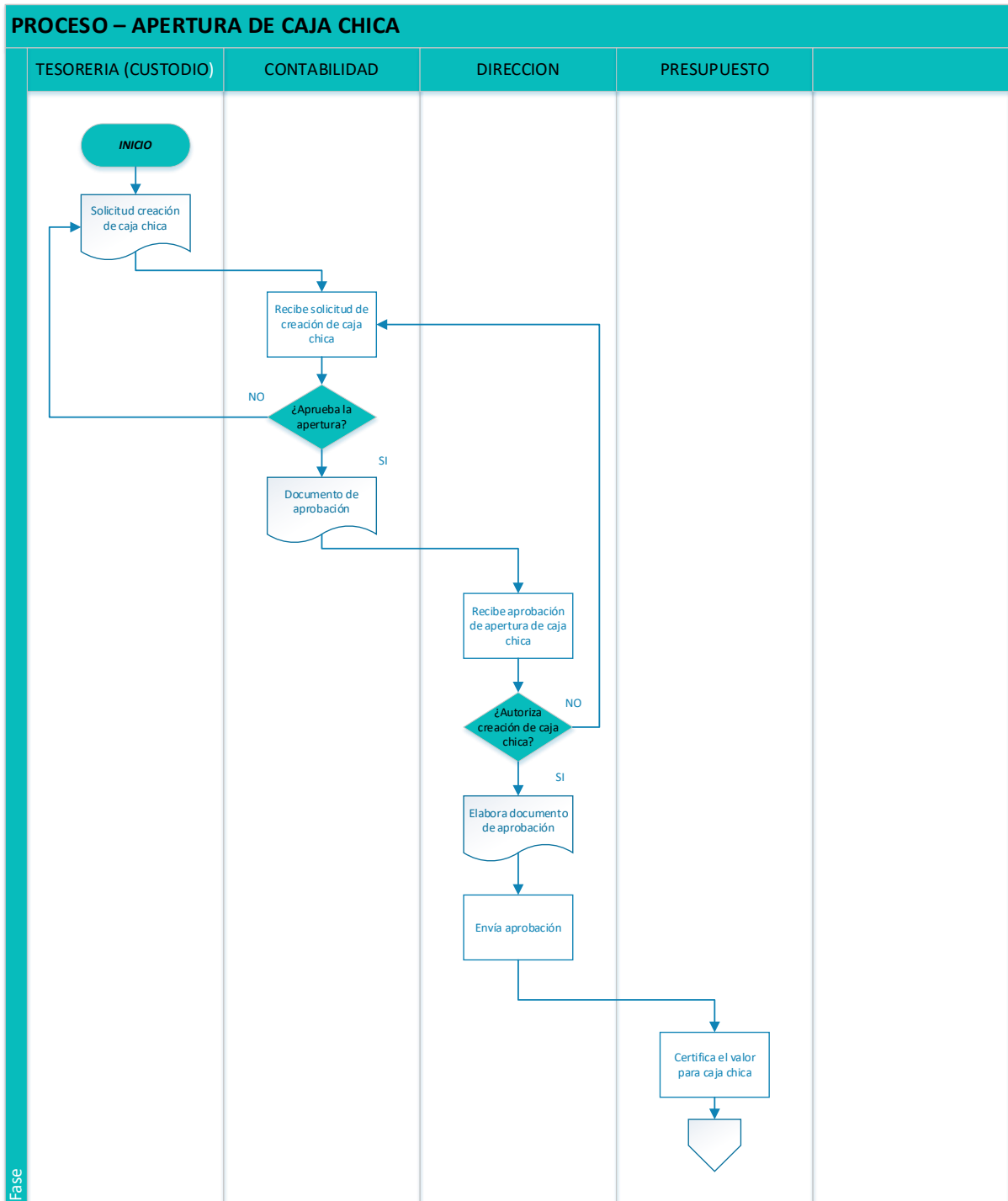
Elaborado por: Fátima Carvajal

#### **3.1.5.4. Actividades del área contable financiera**

En el área contable se centra las actividades relacionada con el flujo de dinero de la institución, en esta área debe llegar todos los documentos y comprobantes que tienen un valor económico. Y también se desarrollan actividades de controles de los bienes materiales económicos de la institución. para el presente estudio se describen los siguientes:

- **Apertura de caja chica**

La caja chica tiene la finalidad de cubrir aquellos gastos misceláneos que se presentan en el día a día, estos pueden ser; pagos de servicios básicos, compras de papelería, compras de materiales para el mantenimiento, movilización del personal de servicio, entre otras gestiones inherentes a las gestiones de la institución, en el siguiente gráfico podemos visualizar el proceso de creación de caja chica.

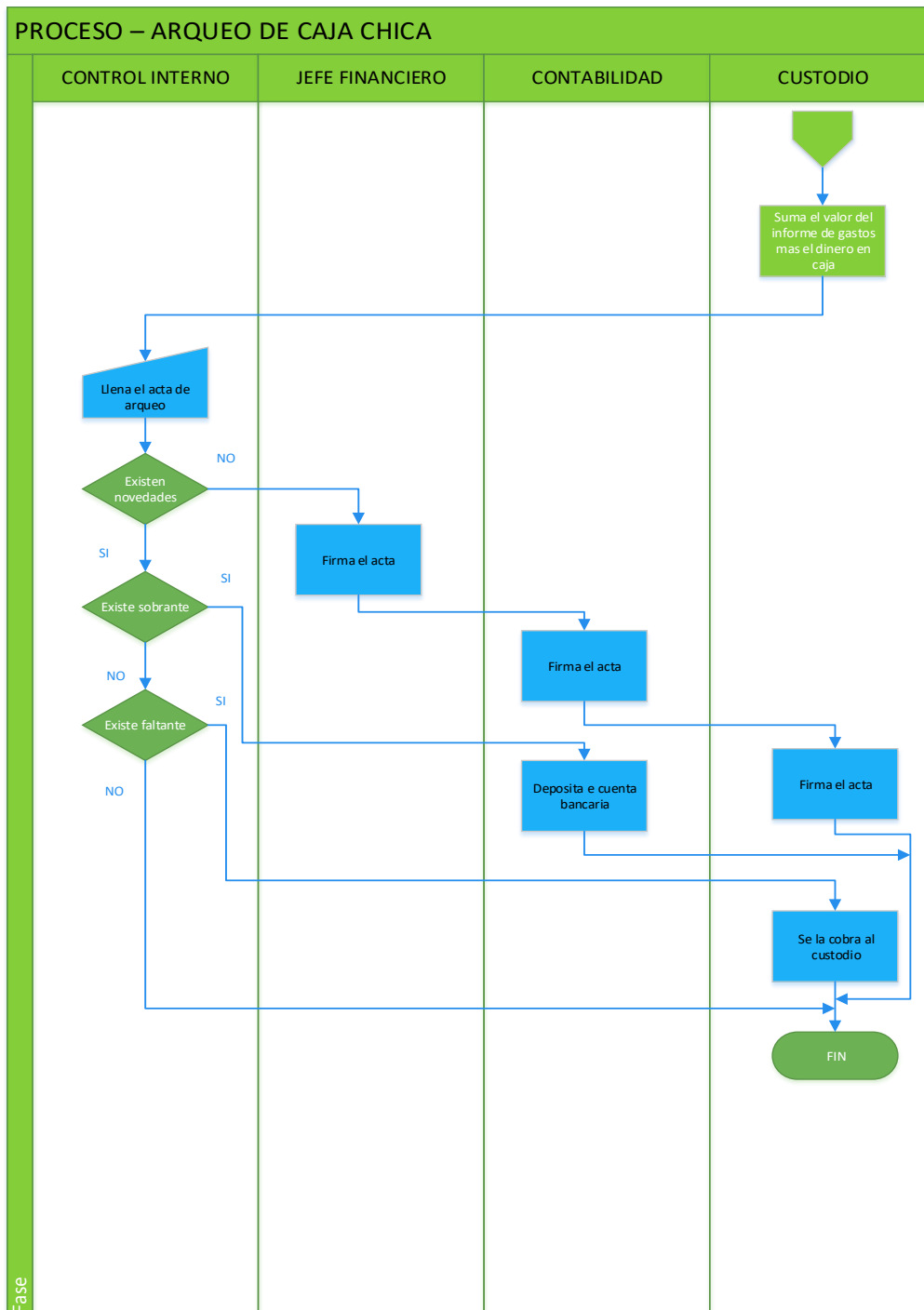


**Figura 11.** Flujograma Apertura de Caja Chica

Elaborado por: Fátima Carvajal

- **Arqueo de caja chica**

Como medida de control del efectivo que se destina a caja chica se realiza un arqueo, este arqueo consiste en verificar el uso adecuado del fondo destinado a caja chica.



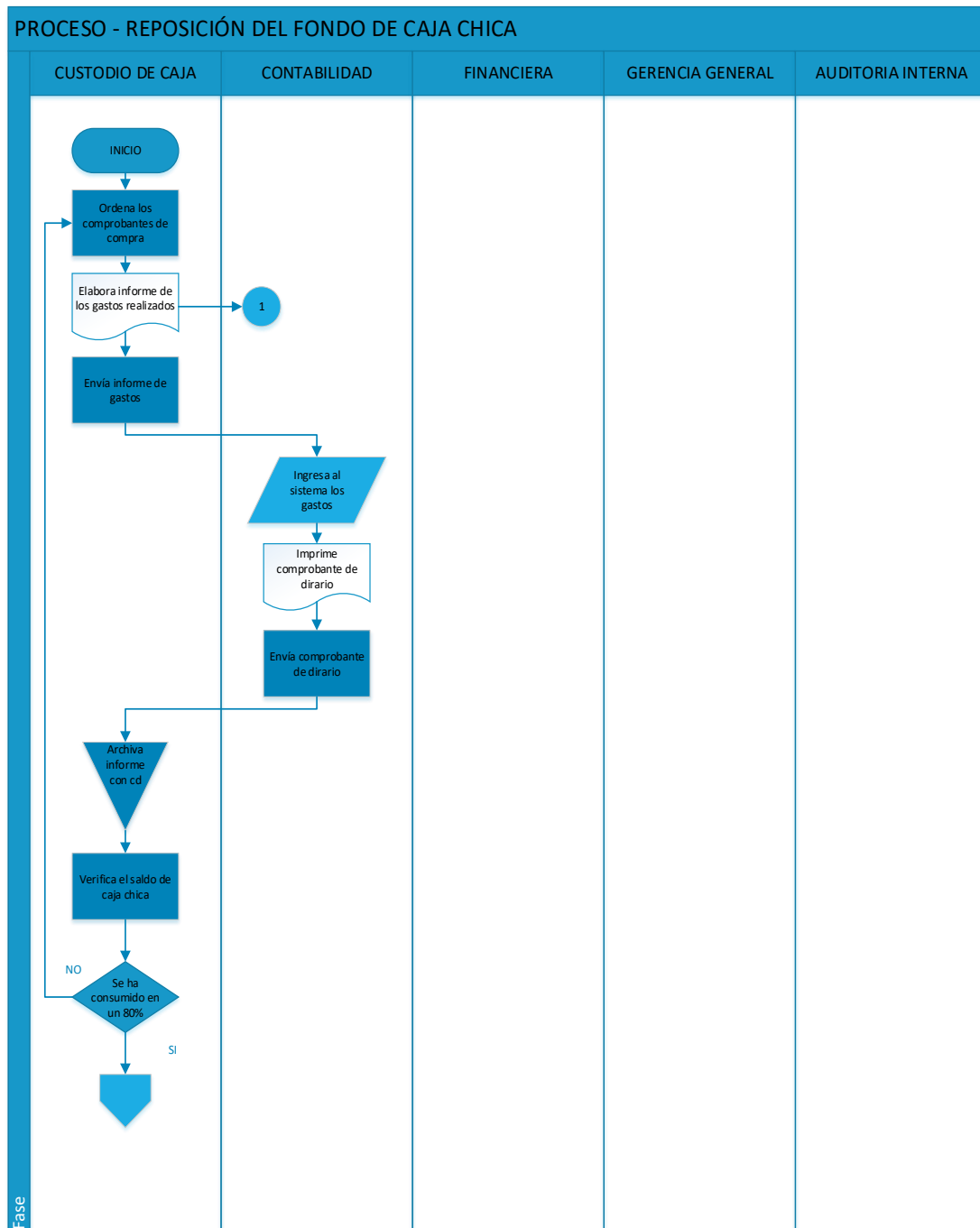
**Figura 12.** Flujograma Arque de Caja Chica

Elaborado por: Fátima Carvajal

- **Reposición del fondo de caja chica**

Luego de realizado diferentes pagos, según la política contable, se hace la reposición de los fondos de caja chica, cuando el fondo se haya gastado en un 80%.



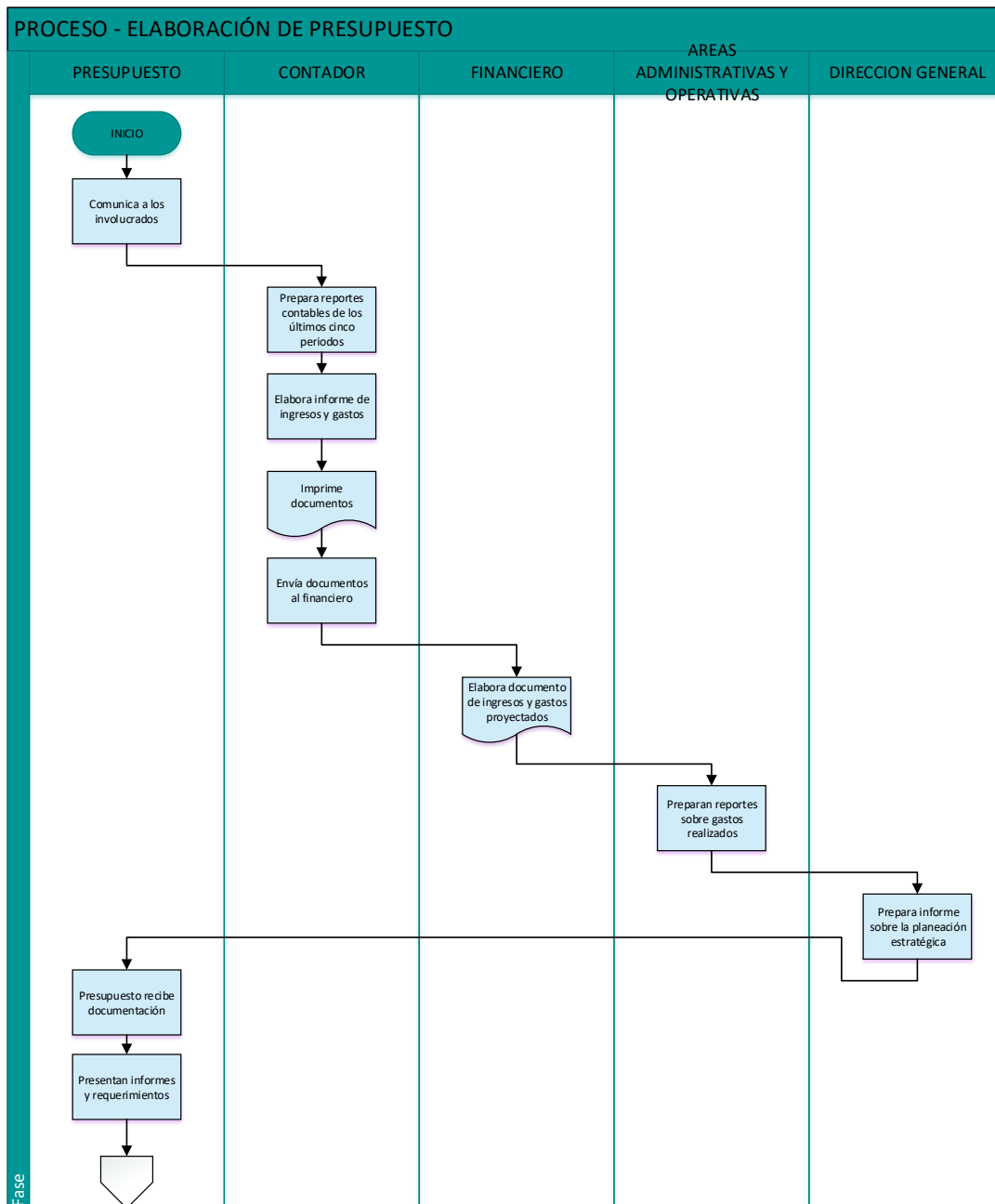


**Figura 13.** Flujograma Reposición del Fondo de Caja Chica

Elaborado por: Fátima Carvajal

- **Elaboración del presupuesto**

El puesto de la institución debe ser elaborado en función a los requerimientos de la institución, por lo que es importante conocer los pasos básicos de la elaboración del presupuesto en la Fundación Minadores de Sueños.

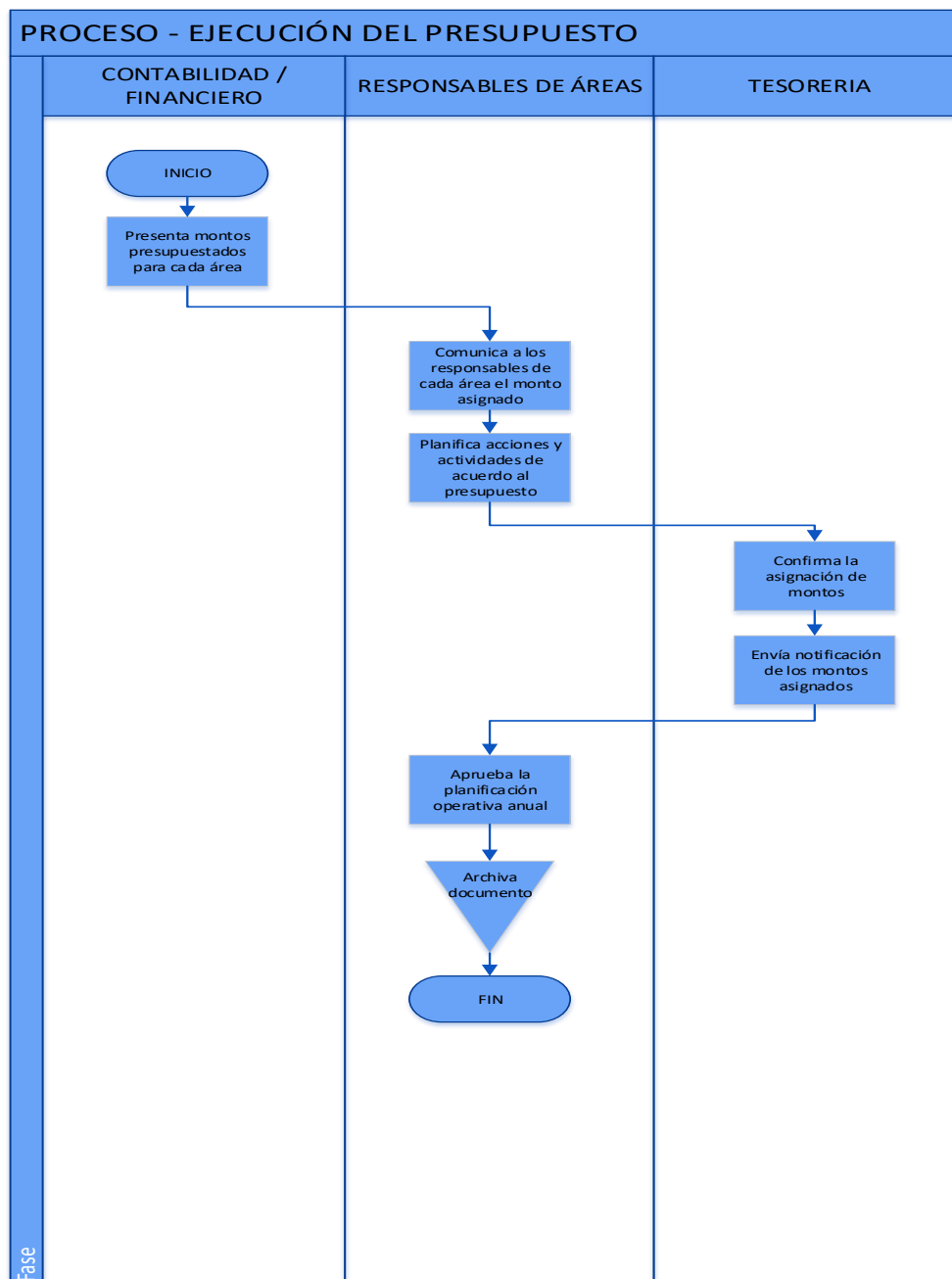


**Figura 14.** Flujograma Elaboración de Presupuesto

Elaborado por: Fátima Carvajal

- **Ejecución del presupuesto**

La ejecución del presupuesto de la institución se cumple en función a los requerimientos preestablecidos, y es una política contable institucional para el cumplimiento de los objetivos, sin duda es una herramienta que apoya a la gestión de la dirección.

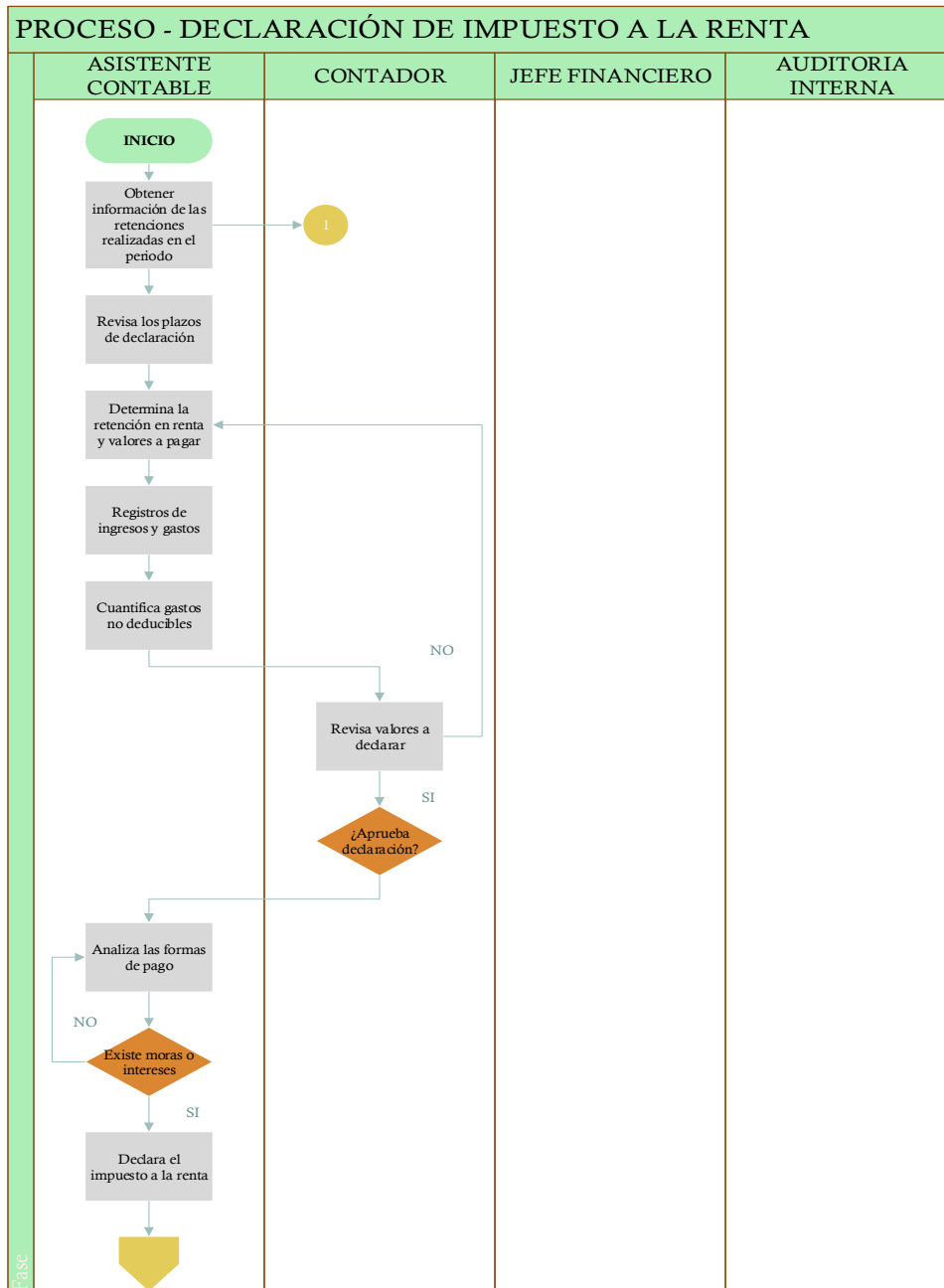


**Figura 15.** Flujograma Ejecución de Presupuesto

Elaborado por: Fátima Carvajal

- **Declaración de impuesto a la renta**

La declaración del impuesto a la renta está a cargo del área contable básicamente y es responsable de dar el cumplimiento según la normativa tributaria.

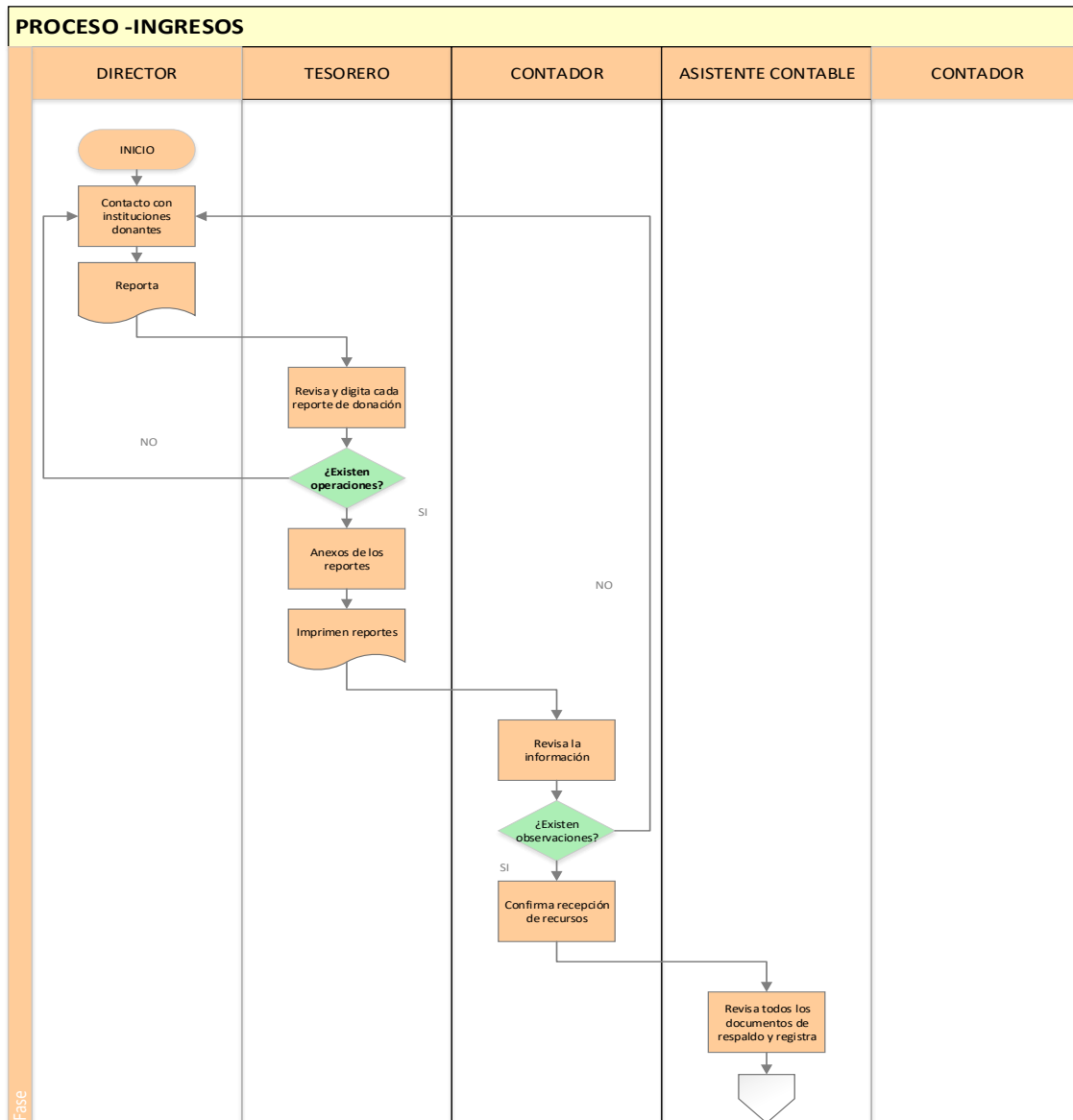


**Figura 16.** Flujograma Declaración de Impuesto a la Renta

Elaborado por: Fátima Carvajal

- **Ingresos/rentas**

Los ingresos están compuestos por, donaciones de instituciones privadas nacionales e internacionales y por instituciones públicas, de tal manera que su destino es orientado al financiamiento de la gestión de atención a niños y niñas de escasos recursos económicos del sector, para lo cual se presente el siguiente gráfico.

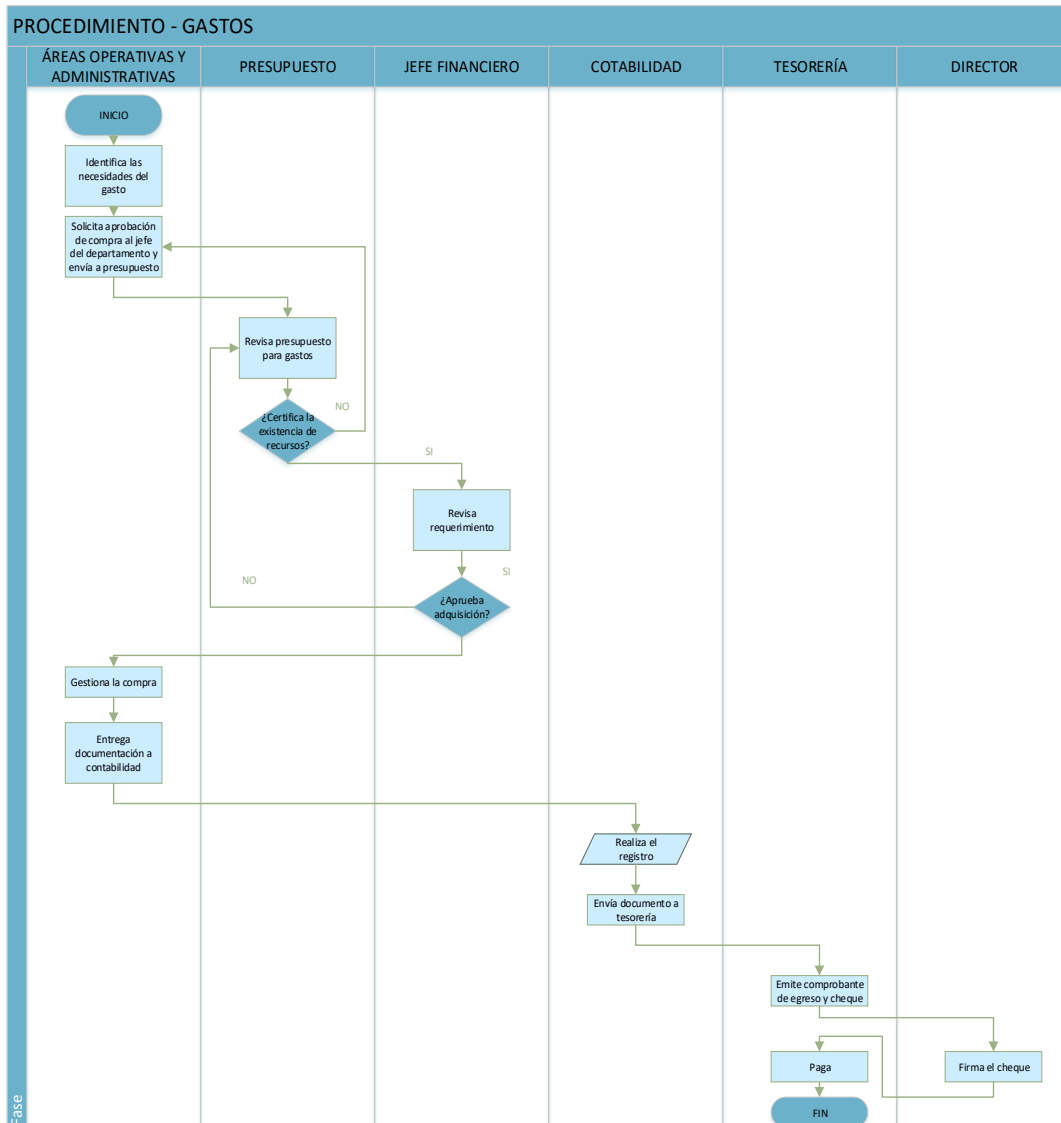


**Figura 17.** Flujograma Procedimientos de Ingresos

Elaborado por: Fátima Carvajal

- **Gastos**

Los gastos son los diferentes pagos que realiza la fundación para llevar a cabo la gestión de atención a niños y niñas de escasos recursos económicos del sector, para lo cual se presenta el siguiente gráfico.

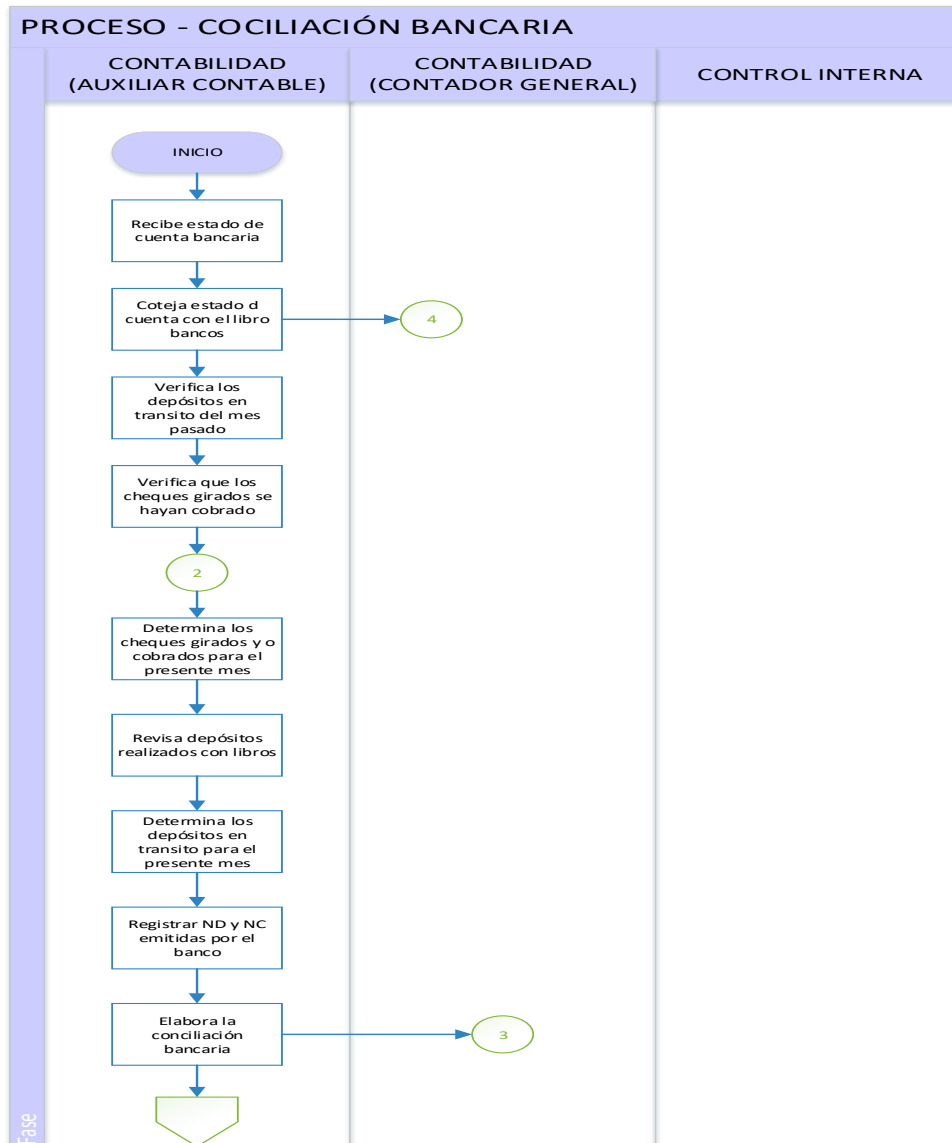


**Figura 18.** Flujograma de procedimiento de gastos

Elaborado por: Fátima Carvajal

- **Conciliación bancaria**

Los ingresos están compuestos por, donaciones de instituciones privadas nacionales e internacionales y por instituciones públicas, de tal manera que su destino es orientado al financiamiento de la gestión de atención a niños y niñas de escasos recursos económicos del sector, para lo cual se presente el siguiente gráfico.



**Figura 19.** Flujograma Conciliación Bancaria

Elaborado por: Fátima Carvajal

### 3.1.6. Control interno integral del área contable financiera

- El director, del área contable financiero debe ser una persona idónea para el cargo, competente, que planifique, organice programas y actividades de mejoramiento continuo, en aras de garantizar un funcionamiento óptimo ante los entes de control y los directivos de la institución.
- Establecer un manual de procedimientos que detalle específicamente cada una de las áreas, obligaciones y responsabilidades de los funcionarios y los

empleados no solo del departamento contable financiero de la entidad sino de todos usuarios externos a este.

- Utilizar instructivos en el departamento contable financiero.
- Los registros de contabilidad deben ser adecuados, registrar día al día, y balancearlos cada mes.
- Los gastos deben ser presupuestados de conformidad a los requerimientos de la Fundación.
- Los asientos de diario deben estar explicados y comprobados.

### **3.1.7. Control interno del efectivo**

- Definir y separar las funciones de las personas que manejan el efectivo, expiden cheques, operan auxiliares y efectúan conciliaciones.
- Constituir un fondo de caja menor, para cubrir gastos de cuantía menor.
- Implementar un flujo de caja.
- Realizarse conciliaciones bancarias los primeros días de cada mes, una vez se tenga acceso a los extractos bancarios.
- Los cheques girados a los proveedores deben ser cruzados o con sello páguese al primer beneficiario.
- Manejar los fondos de caja menor a través de fondos fijos.
- Determinar la responsabilidad principal del fondo de caja menor sobre una sola persona.
- Los fondos de caja menor de la empresa deben ser razonables para sus necesidades.
- Deben estar los pagos individuales de los fondos efectivos limitados a una cantidad máxima.
- Los desembolsos de caja menor deben estar respaldados por comprobantes o facturas que justifique el valor entregado.
- Los comprobantes deben hacerse de tal forma que dificulten su alteración y estar firmado por la persona que dispuso del efectivo.
- Expedir los cheques de reembolso a favor de la persona encargada del fondo.
- Prohibir el uso de los fondos de caja para hacer efectivo cheques de proveedores, funcionarios y otras personas.
- La empresa debe realizar arqueos sorpresivos, por un funcionario autorizado.



### 3.1.8. Actividades de control

Debe implementarse el Arqueo de caja como el principal procedimiento aplicable al examen del efectivo y consiste en un recuento físico del mismo. Al llevarse a cabo el arqueo deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Debe solicitarse la presencia de un funcionario que ratifique la actuación del auditor y atienda las aclaraciones o las dudas que surjan durante el arqueo.
- Debe reconocerse el importe a arquear que muestrean los registros, para compararlo con lo contado y pedir aclaraciones en el momento mismo del arqueo, cuando sean necesarias.
- Al concluir el arqueo debe exigirse la firma al responsable del fondo, para que quede constancia plena de que la cantidad contada le fue devuelta a su entera conformidad.
- Los cheques de las cuentas bancarias deben expedirse con dos firmas y no con una, tal como acontece actualmente, donde los cheques son elaborados y firmados por la Administradora.
- Debe existir un límite en las firmas autorizadas para hacer el pago a proveedores.
- Las cobranzas, ventas y otros ingresos deben depositarse diariamente o más tardar al día siguiente en una cuenta de banco.
- Implantar pagos a través de datafonos con las diferentes entidades financieras.
- Las cuentas bancarias deben conciliarse mensualmente y las partidas de conciliación aclararse plenamente.
- Estos trabajos deben hacerse diariamente por personas diferentes de quienes manejan los fondos.
- Registrar en libro transferencias de un banco a otro.
- Prohibir la firma de cheques en blanco.
- Los cheques anulados deben anexarse a sus respectivos comprobantes de pagos y conservar su numeración.
- Tomar medidas de seguridad para pagar los cheques a las diferentes personas.
- Guardar los cheques sin usar, de tal manera que se evite que sean usados sin autorización.

### **3.1.9. Control interno del pasivo**

- La Dirección del área contable financiera debe autorizar la contratación de todos los préstamos.
- La misma Dirección debe designar los funcionarios designados para firmar los distintos documentos.
- Cancelar y archivar adecuadamente los documentos pagados.
- Deben existir limitaciones estatutarias para solicitar préstamos.
- Tener un adecuado control contable de las obligaciones bancarias.
- Tener un control contable, que le permita determinar los bienes dados en garantía, tasas de interés, vencimientos, pagos y demás condiciones pactadas en el banco.
- Conciliar periódicamente los saldos con la cuenta de control del mayor.
- Soportar las obligaciones contraídas con estudios previos que justifiquen su necesidad y beneficios.

### **3.1.10. Actividades de control interno de compras**

- El empleado que recibe la correspondencia debe entregársela al encargado de procesar y pagar las facturas recibidas.
- Establecer un control sobre las facturas recibidas.
- Una vez llegada las facturas se deben identificar claramente las copias para evitar la duplicación de pagos.
- Verificar las condiciones de pago, precios y controles, según sus facturas, contra las órdenes de compra.
- Los cheques de pagos a proveedores deben ser entregados por un empleado distinto de quienes preparan su pago y manejan los registros contables.
- Procesar oportunamente las facturas para obtener los beneficios de descuentos por pronto pago u obtener notas créditos por devoluciones o rechazos.
- Debe existir una autorización escrita para efectuar todas las compras, la cual no puede ser validada por la misma persona que cierra la negociación y realiza el pago a proveedores.
- Las Órdenes de Compra deben ser autorizadas por un funcionario responsable.
- Las Órdenes de Compra de compras deben estar numeradas progresivamente.

- Se debe rendir reportes por escritos de todos los materiales y/o documentos recibidos.
- Los reportes deben ser controlados por numeración.
- El área de contabilidad, en cabeza del Auxiliar Contable debe recibir una copia de la Orden de Compra.
- Se deben establecer responsabilidades para la verificación de facturas, en los aspectos de precios, cálculos y cargos de fletes.
- Se deben cancelar las facturas para evitar su doble paso.
- Los estados de cuentas mensuales recibidos de los proveedores deben ser conciliados con el registro de cuentas por pagar.
- 

### **3.1.1 Actividades de control de pagos de servicios**

Se debe conservar en la carpeta de cada empleado documentos tales como:

- Contrato de trabajo.
- Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Cambios en las condiciones laborales.
- Solicitud de empleo y evidencia de investigación de referencia, estudios, trabajos anteriores.
- La empresa debe cumplir con todas las disposiciones laborales.
- Debe existir un reglamento interno de trabajo debidamente aprobado.
- Se debe aprobar por funcionarios autorizados la contratación de nuevos empleados o su despido.

### **3.1.2 Actividades de control de los gastos**

Para que pueda existir un efectivo control de los gastos al interior del área contable financiera de la entidad.

- Deben existir presupuestos de gastos e informes de las variaciones en relación con los gastos reales, empoderando explicaciones y responsabilidades a las personas que procedan.
- Todo tipo de gasto, por insignificante que sea, debe estar autorizados por una persona responsable de los mismos.

- Los documentos comprobatorios del gasto deben cancelarse previamente al momento del pago.
- La clasificación de los gastos debe ser vigilada al registrarse en libros. Cuyas cuentas son donaciones del interior, donaciones del exterior y otros ingresos (Por ejemplo, intereses en saldos de cuentas bancarias)

## CONCLUSIONES

Mediante el desarrollo de la investigación realizada en la Fundación Minadores de Sueños, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa.

- Se determinó el enfoque teórico del Control Interno, considerando como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones.
- Mediante el diagnóstico al área administrativa se identificó que el Control Interno como tal carecía de eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de las actividades financieras contables, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar.
- Se diseñó el manual de Control Interno para el área contable financiera de la Fundación que fue objeto de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interna, con su eficacia y eficiencia operativa para minimizar los riesgos de error y fraude.

## RECOMENDACIONES

Para la minimización de los riesgos, se debe verificar la confiabilidad de sus datos contables, para promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas contables, es necesario que empiece por implementar la propuesta actual del manual de procedimientos de Control Interno, de tal forma que se pueda garantizar la realización de los procesos y los controles como se describen en el manual de procedimientos. Si bien los resultados no serán inmediatos, una vez implementado dichos controles, se espera con el pasar del tiempo, que se puedan ver mejoras en la gestión de las actividades del área contable financiera.

Con base en lo anteriormente expuesto, se recomienda de manera puntual a la Dirección de la institución tener en cuenta los siguientes planteamientos:

- Implementar en lo posible los procedimientos antes descritos, estableciendo los mecanismos de Control Interno sugerido.
- Actualizar periódicamente los procedimientos de acuerdo con la práctica empresarial hasta lograr fortalecer el Sistema de Control Interno.
- Fortalecer los Procesos de Capacitación del personal que labora en el área contable financiero de la entidad, con el fin de darle estricto cumplimiento a cada uno de los procedimientos establecidos, garantizando la confiabilidad de la información.
- Establecer Programas de Evaluación del Sistema de Control Interno que garanticen que se estén realizando los procesos y estableciendo los controles como se describen en el manual de procedimientos
- De igual manera se recomienda con relación al funcionamiento del área contable financiera y la entidad en general, para el establecimiento eficaz del control interno
- Delimitar las responsabilidades y segregar funciones de carácter incompatible, para cada uno de los funcionarios o empleados del área de contabilidad

## BIBLIOGRAFÍA

- Alonso Selva, J., & Cuarezma Rodríguez, Y. (12 de 12 de 2014). *Coso*. Recuperado el 16 de 04 de 2020, de <https://es.slideshare.net/scry01/coso-y-coso-erm>
- Auditool. (01 de 06 de 2013). *Coso: Control-interno-17-principios-de-control-interno-segun-coso-ii*. Recuperado el 02 de 02 de 2019, de [https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-ii ...](https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-ii...)
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (Junio de 2017). *Gestión de Riesgo Empresarial: Integrando Estrategia y Desempeño*. Recuperado el 29 de 10 de 2020, de [https://audidoresinternos.es/uploads/media\\_items/coso-2018-esp.original.pdf](https://audidoresinternos.es/uploads/media_items/coso-2018-esp.original.pdf)
- Cruz Marín, M. S. (2014). El control interno basado en el modelo coso. *Revista de Investigación Valor Contable*, 1(1), 4. Recuperado el 06 de 07 de 2020, de [https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri\\_vc/article/view/832](https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri_vc/article/view/832)
- Deloitte. (24 de Noviembre de 2015). *Coso*. Recuperado el 25 de 09 de 2020, de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Deloitte. (24 de Octubre de 2017). *Coso Erm 2017 y la Generación de Valor*. Recuperado el 16 de 08 de 2020, de [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/Documents/risk/Presentaci%C3%B3n%20COSO%20ERM%202017%20\(Oct%2024\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/Documents/risk/Presentaci%C3%B3n%20COSO%20ERM%202017%20(Oct%2024).pdf)
- Ecuador, Contraloría General del Estado. (14 de diciembre de 2009). *Normas de control interno de la Contraloría General del Esatado*. Recuperado el 3 de diciembre de 2020, de Registro Oficial Suplemento 87. Última modificación: 16-dic.-2014: [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)
- Estados Unidos de America; , International Auditing and Assurance Standards Board. (2018). *Manual de Pronunciamientos de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados*. Recuperado el 08 de 05 de 2020, de <https://www.iaasb.org/publications/manual-de-pronunciamientos-internacionales-de-control-de-calidad-auditor-revisi-n-otros-encargos-de>

- Estupiñán Gaitán, R. (07 de 2015). *Control interno y fraudes*. Recuperado el 25 de 08 de 2020, de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Control-interno-y-fraudes-3ra-Edicio%CC%81n.pdf>
- Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca. (14 de Julio de 1998). *Métodos para Documentar el Conocimiento del Control Interno*. Recuperado el 11 de 11 de 2020, de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse90.html>
- Gámez Peláez, I. (2010). *Control Interno en las Áreas de Aprovisionamiento de las Empresas Públicas Sanitarias de Andalucía*. Recuperado el 25 de 03 de 2020, de <http://hdl.handle.net/10630/4578>
- Hernández , O. (2016). *La auditoria interna y su alcance ético empresarial*. Recuperado el 18 de 06 de 2020, de <https://go.gale.com/ps/anonymous?id=GALE%7CA459075525&sid=googleScholar&v=2.1&it=r&linkaccess=abs&issn=13168533&p=AONE&sw=w>
- Hernandez León , R. A., & Coello González, S. (2012). *El Proceso De Investigación Científica* (Vol. 2). La Habana, Cuba: Universitaria.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, G., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación* (Sexta edición ed.). México: Mc Graw Hill.
- Isaza Serrano, A. (2018). *Control interno y sistema de gestión de calidad*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Lopez Solano , V. E. (18 de 06 de 2013). *Control como función administrativa*. Recuperado el 11 de noviembre de 2020, de Tipos de Control: <http://funcionadministrativacontrol.blogspot.com/p/tipos-de-control.html>
- Mantilla Blanco , S. (2013). *Objetivos de control interno*. Bogotá: Ecoe.
- Mantilla Blanco, S. A. (2013). *Auditoria del Control Interno*. Recuperado el 20 de 07 de 2020, de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Meigs, W., & Larsen, J. (1994). *Procedimientos de control interno*. México: Diana.
- Melendez Torres , J. (2016). *Control Interno*. Recuperado el 15 de 09 de 2020, de <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6392/LIBRO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%20BARRA%20-%20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>



- Mexico, Secretaria de la Función Pública Mexicana. (Septiembre de 2014). *Marco integrado de control interno*. Recuperado el 25 de 05 de 2019, de [http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_mex\\_ane\\_101.pdf](http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_mex_ane_101.pdf)
- Pro Minadores de Suenos. (2003). *La fundación*. Recuperado el 25 de 11 de 2020, de <https://www.prominadoresdesuenos.org/es/fundacion/>
- Sánchez Fernández de Valderrama , J., & Alvarado Riquelme, M. (2017). *Teoría y práctica de la Auditoría I*. Cuenca: Pirámide.
- Santander Vasquez, E. A. (05 de 2015). *Diseño de un sistema de control interno aplicados al área administrativa - contable en la empresa Ecu Valcula S.A, ubicado en el distrito metropolitana de Quito*. Recuperado el 30 de 03 de 2020, de Repositorio Institucional Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador: <https://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/9887>
- Santillan González, J. (2013). *Auditoría interna*. México: Pearson. Recuperado el 02 de 11 de 2020, de <https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2012/04/auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf>
- Santillana, J. R. (2013). *Auditoría Interna, Cuestionario*. México: Pearson.
- Vivanco Vergara , M. E. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Científica de la Universidad de Cienfuegos*, 9, 247. Recuperado el 21 de 11 de 2020, de <https://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus/article/view/637>

## ANEXOS

### Fotos

