

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR - MATRIZ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**

**“PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO BASADO EN EL
MODELO COSO 2013 EN UNA ORGANIZACIÓN PRIVADA SIN FINES DE
LUCRO: SOCIEDAD FUNERARIA NACIONAL (S.F.N.)”**

CARLOS SEBASTIAN CALDERÓN BERMEJO

DIRECTOR: ING. CARLOS E. SIERRA S., CPA., MGTR.

**LÍNEA DE TRABAJO: PRINCIPIOS, NORMATIVA, PRÁCTICA Y
PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES DE AUDITORÍA, TRIBUTARIOS,
Y SU VALOR AGREGADO PARA LAS ORGANIZACIONES**

QUITO, JULIO 2021

DIRECTOR:

Ing. Carlos E. Sierra S., CPA., Mgtr

INFORMANTES:

Ing. Jorge Altamirano

Mgtr. Myrian Rubio

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a mis padres, hermana, hermano y mi sobrino, quienes han sido el motor de mi vida e inspiración y me han brindado su apoyo incondicional a lo largo del tiempo para culminar mi carrera profesional.

Carlos Sebastian Calderón

AGRADECIMIENTO

A mis padres, Ángel y Jaqueline por su constante apoyo, guía y amor, para llegar a ser la persona que hoy soy.

A mis hermanos Fernanda, Marco y mi sobrino Ariel por brindarme siempre su apoyo incondicional, sus alegrías y ocurrencias.

A Cami, por estar siempre conmigo brindándome su apoyo constante, amor y motivación para seguir creciendo como persona.

A mi director de trabajo de titulación, Ing. Carlos Sierra, por su incondicional entrega, dirección y conocimiento para realizar el presente trabajo de titulación.

A la Pontificia Universidad Católica del Ecuador y los docentes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, por su entrega, conocimientos y valores para forjar profesionales y personas de bien.

Carlos Sebastian Calderón

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1 ANTECEDENTES, HISTORIA DEL CONTROL INTERNO	2
1.1 Origen del control interno	2
1.2 Importancia del control interno	3
1.3 Definición del control interno	3
1.3.1 <i>Control Interno contable</i>	3
1.3.2 <i>Control interno administrativo</i>	4
1.3.3 <i>Control Interno según COSO</i>	5
1.4 Origen del control interno según el informe COSO	5
1.5 Historia del modelo COSO	6
1.5.1 <i>COSO I</i>	6
1.5.2 <i>COSO II O ERM</i>	8
1.5.3 <i>COSO 2013</i>	10
1.5.4 <i>COSO-ERM 2017</i>	13
1.5.5 <i>Evolución del modelo COSO</i>	17
1.6 Otros modelos de control interno	17
1.6.1 <i>Modelo COCO</i>	18
1.6.2 <i>Modelo MICIL</i>	18
1.6.3 <i>Modelo Cadbury</i>	19
1.7 Objetivos del control interno COSO 2013	20
1.7.1 <i>Objetivos de operación</i>	20
1.7.2 <i>Objetivos de información o reporte</i>	21
1.7.3 <i>Objetivos de cumplimiento</i>	21
1.8 Importancia del control interno según el informe COSO	22
1.9 Efectividad del control interno según el informe COSO 2013	22
2 DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA	24
2.1 Historia de la organización	24
2.2 Filosofía Empresarial	24
2.2.1 <i>Imagotipo</i>	24
2.2.2 <i>Misión</i>	25

2.2.3	<i>Visión</i>	25
2.2.4	<i>Responsabilidad Social</i>	25
2.3	<i>Servicios</i>	26
2.3.1	<i>Servicios Exequiales</i>	26
2.3.2	<i>Unidades de sepultamiento</i>	27
2.3.3	<i>Otros servicios</i>	27
2.4	<i>FODA de la organización</i>	27
2.4.1	<i>Fortalezas</i>	27
2.4.2	<i>Oportunidades</i>	28
2.4.3	<i>Debilidades</i>	28
2.4.4	<i>Amenazas</i>	28
2.5	<i>Organigrama</i>	29
2.6	<i>Análisis interno de la organización</i>	30
2.6.1	<i>Personal que posee</i>	30
2.6.2	<i>Áreas de trabajo</i>	31
2.7	<i>Análisis externo de la organización</i>	31
2.7.1	<i>Clientes</i>	31
2.7.2	<i>Proveedores</i>	32
2.7.3	<i>Competencia</i>	32
3	APLICACIÓN DEL MÉTODO DE OBSERVACIÓN AL CONTROL INTERNO Y DEBILIDADES DETECTADAS	36
3.1	<i>Ciclo de Tesorería</i>	38
3.1.1	<i>Entradas de efectivos</i>	38
3.1.2	<i>Desembolso de efectivo</i>	38
3.1.3	<i>Conclusiones detectadas</i>	39
3.2	<i>Ciclo de Ingresos</i>	41
3.2.1	<i>Clientes</i>	41
3.2.2	<i>Reconocimiento del ingreso</i>	41
3.2.3	<i>Facilidades de crédito</i>	42
3.2.4	<i>Políticas de cobro</i>	42
3.2.5	<i>Conclusiones detectadas</i>	43
3.3	<i>Ciclo de Egresos</i>	44
3.3.1	<i>Proveedores</i>	44

3.3.2	<i>Reconocimiento del gasto</i>	45
3.3.3	<i>Cuentas por pagar</i>	45
3.3.4	<i>Conclusiones detectadas</i>	46
3.4	Ciclo de Propiedad, Planta y Equipo	47
3.4.1	<i>Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo</i>	47
3.4.2	<i>Disposición de Propiedad, Planta y Equipo</i>	48
3.4.3	<i>Depreciación y baja de Propiedad, Planta y Equipo</i>	49
3.4.4	<i>Política del Valor Residual de la empresa</i>	51
3.4.5	<i>Cuadros de activos con saldos al 31 de diciembre de 2020</i>	52
3.4.6	<i>Conclusiones detectadas</i>	55
3.5	Inventario	56
3.5.1	<i>Proceso de adquisición de inventario</i>	56
3.5.2	<i>Inventarios</i>	57
3.5.3	<i>Valuación de inventario</i>	57
3.5.4	<i>Conclusiones detectadas</i>	58
4	DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO	60
4.1	Presentación de la propuesta	60
4.2	Beneficios del marco integrado COSO 2013,	60
4.3	Componentes de aplicación COSO 2013	61
4.3.1	<i>Ambiente de control</i>	61
4.3.2	<i>Evaluación de riesgos</i>	62
4.3.3	<i>Actividades de control</i>	62
4.3.4	<i>Información y comunicación</i>	63
4.3.5	<i>Actividades de monitoreo</i>	63
4.4	Propuesta ciclo de Tesorería	63
4.4.1	<i>Ambiente de control</i>	63
4.4.2	<i>Evaluación de riesgos</i>	64
4.4.3	<i>Actividades de control</i>	67
4.4.4	<i>Información y comunicación</i>	69
4.4.5	<i>Actividades de monitoreo</i>	70
4.5	Propuesta ciclo de Inventario	71
4.5.1	<i>Ambiente de control</i>	71

4.5.2	<i>Evaluación de riesgos</i>	72
4.5.3	<i>Actividades de control</i>	74
4.5.4	<i>Información y comunicación</i>	76
4.5.5	<i>Actividades de monitoreo</i>	76
4.6	Propuesta ciclo de Propiedad, Planta y Equipo.....	77
4.6.1	<i>Ambiente de control</i>	77
4.6.2	<i>Evaluación de riesgos</i>	78
4.6.3	<i>Actividades de control</i>	81
4.6.4	<i>Información y comunicación</i>	82
4.6.5	<i>Actividades de monitoreo</i>	83
5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	86
5.1	Conclusiones	86
5.2	Recomendaciones.....	87
	BIBLIOGRAFÍA	89

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Proveedores.....	32
Tabla 2. Cuadro de activos Propiedad Planta y Equipo.....	51
Tabla 3. Edificios	52
Tabla 4. Vehículos	52
Tabla 5. Equipos de computo.....	53
Tabla 6. Equipos de oficina	53
Tabla 7. Maquinaria	54
Tabla 8. Muebles y Enseres	54
Tabla 9. Saldos Inventarios año 2020	57
Tabla 10. Cuestionario, evaluación del ciclo de Tesorería	65
Tabla 11. Cuestionario, evaluación del ciclo de Inventarios	72
Tabla 12. Cuestionario, evaluación del ciclo de Propiedad, Planta y Equipo	78
Tabla 13. Acta de Recepción y Entrega.....	83

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. COSO I.....	7
Figura 2. COSO II.....	10
Figura 3. COSO 2013 Comparación con COSO 1992	13
Figura 4. COSO 2017	16
Figura 5. Evolución del modelo COSO	17
Figura 6. Imagotipo, S.F.N.	25
Figura 7. Organigrama Estructural	29
Figura 8. Imagotipo, Grupo Jardines del Valle.....	33
Figura 9. Isologo, Jardines Santa Rosa.....	34
Figura 10. Isologo, Camposanto Metropolitano, Serviexequia	35
Figura 11. COSO 2013	61

RESUMEN EJECUTIVO

El control interno es conocido por ser un proceso ejecutado y llevado a disposición por la alta dirección en colaboración con el personal de una organización, es diseñado con el propósito de brindar un grado de seguridad razonable, aportando eficiencia y eficacia en diversas operaciones, además de confiabilidad de la información que trasmite la organización y ejerce control sobre el cumplimiento de las leyes de aplicación en una empresa con la sociedad.

Sociedad Funeraria Nacional, organización privada sin fines de lucro, ubicada en la ciudad de Quito, sus operaciones radican en el sector de servicios, principalmente los servicios exequiales.

El Marco Integral, COSO 2013, se utilizará como base en la propuesta de mejora de control interno de la organización, esto porque el sistema brinda seguridad en las operaciones efectuadas dentro y fuera de la organización.

La pandemia provocada por el virus del COVID-19, ha dificultado los procesos de la organización, además de ser un sector el cual la crisis sanitaria ha puesto a prueba las operaciones de organizaciones dedicadas a los servicios exequiales, por lo que COSO 2013 será el marco integrado que brindará una propuesta de mejora al control interno adaptándolo a S.F.N. a través del cual se logrará el cumplimiento de los objetivos propuestos mediante la aplicación de políticas de control interno en diferentes áreas a fin de mitigar el riesgo, evitar errores o anomalías, que pueden presentarse en el día a día de las operaciones.

ABSTRACT

Internal control is known to be a process executed and made available by senior management in collaboration with the staff of an organization, designed for the purpose of providing a reasonable degree of security, providing efficiency and effectiveness in various operations, in addition to the reliability of the information transmitted by the organization and exercising control over the compliance of the implementing laws in a company with society.

Sociedad Funeraria Nacional, a private non-profit organization located in the city of Quito, its operations are in the service sector, mainly funeral services.

The Integral Framework, COSO 2013, will be used as a basis in the proposed improvement of the internal control of the organization, because the system provides security in the operations carried out inside and outside the organization.

The pandemic caused by the COVID-19 virus has hampered the processes of the organization, in addition to being a sector that the health crisis has tested the operations of organizations dedicated to funeral services, therefore COSO 2013 will be the integrated framework that will provide a proposal of improvement to the internal control adapting it to S.F.N. through which the fulfillment of the proposed objectives will be achieved through the application of internal control policies in different areas in order to mitigate the risk, avoid errors or anomalies, which may occur in the day-to-day of operations.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación tiene como finalidad desarrollar una propuesta de mejora del sistema de control interno basado en modelo COSO 2013 en la organización privada sin fines de lucro Sociedad Funeraria Nacional (S.F.N.).

Las organizaciones están sujetas a cambios, por lo que los controles establecidos con anterioridad tienen el riesgo de presentar deficiencias a los nuevos requerimientos, y en otros casos se corre el riesgo de ser expuestos en dificultades presentadas por errores y anomalías. A raíz de ello surge la problemática ¿Cómo se puede optimizar el sistema de control interno en una organización?, pero antes se debe identificar si la organización presenta deficiencias o errores en su sistema de control interno, además, de qué manera esto afecta a la toma de decisiones gerenciales.

La organización S.F.N. tiene un enfoque relacionado a estrategias que le brinden una mejoría eficiente en las diferentes áreas, esto motiva a mantener dentro de las entidades de relevancia en brindar servicios exequiales. Para ello se debe analizar el panorama de manera general de las políticas de control interno, exponerlas a evaluación para detectar las deficiencias y proponer las mejoras en base a las necesidades de S.F.N.

El sistema de control interno basado en el modelo COSO 2013 presentará diferentes puntos de interés basados en los distintos principios que componen el modelo, con ello ampliar el conocimiento relacionado a control interno y proceder su ejecución.

Para poner en contexto las necesidades que requiere la Sociedad Funeraria Nacional, se ha procedido con la recolección y tratamiento de la información necesaria y de relevancia mediante el uso de varias técnicas. Con la información a disposición del autor, se realizará la propuesta de mejora del control interno basado en el modelo COSO 2013, partiendo de la evaluación del sistema de control interno, para dar paso a la exposición de las mejoras y estas a su vez sean aplicables a Sociedad Funeraria Nacional (S.F.N.).

1 ANTECEDENTES, HISTORIA DEL CONTROL INTERNO

1.1 Origen del control interno

La humanidad desde épocas originarias ha manifestado su necesidad de establecer instrumentos de control y como tal se las ha ideado en varias ocasiones tales como: la invención de un sistema numérico por una necesidad de conteo y llevar control sobre pertenencias, cosechas entre otros.

El origen del control interno, por lo general se lo suele asociar y situar con el surgimiento de la partida doble, que el franciscano Fray Lucas Pacioli, (considerado el padre de la contabilidad) lo escribió, adoptándolo así una medida de control, este suceso ocurrió en el siglo XV en Italia.

A medida que las épocas transcurren la necesidad de incurrir en nuevas herramientas de control se exponen debido a los diversos factores que se van incorporando, al pasar el tiempo, los responsables de las organizaciones se vieron en la necesidad de asignar personal competente, que cumpla con ciertas funciones con el objetivo de velar por los intereses, manteniendo un adecuado control.

Este es el motivo por el que aparece la necesidad de crear, mantener y actualizar el sistema de control interno de una organización se ha mantenido hasta estos días además seguirá perdurando, porque la alta dirección tiene como finalidad cumplir con los intereses, objetivos o metas que las organizaciones han planificado, y esto de igual manera se espera que se lo realice de una manera prolija.

1.2 Importancia del control interno

La importancia del control interno dentro de una organización dependerá del tamaño y complejidad de esta. El control interno proporciona información oportuna, correcta y confiable, de esta manera brinda apoyo en la correcta toma de decisiones a la administración de la organización, además proporciona una correcta gestión del personal responsable de las actividades asignadas con el cual da como resultado un ambiente de control en óptimas condiciones.

1.3 Definición del control interno

(Estupiñán, 2015) menciona que el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguran que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

1.3.1 Control Interno contable

(Mantilla, 2013) Manifiesta que el control interno contable, comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros, diseñados para proveer seguridad razonable de que:

- Las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas dadas por la administración.

- Las transacciones se registran en cuanto es necesario para permitir la preparación de los estados financieros en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados u otro criterio aplicable a tales estados financieros y para mantener la responsabilidad por los activos.
- El acceso a los activos se permite solamente de acuerdo con autorización dada por la administración.

La responsabilidad registrada por los activos se compara con los activos existentes, a intervalos razonables, tomando las acciones apropiadas en relación con cualquier diferencia. (pág. 8)

1.3.2 Control interno administrativo

(Estupiñán, 2015) Indica que el control interno administrativo es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa.
- Coordinar sus funciones.
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.
- Mantener una ejecutoria eficiente.
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

(pág. 7)

1.3.3 Control Interno según COSO

(COSO, 2013) Define al control interno como un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. El control interno ayuda a las entidades a lograr importantes objetivos y a mantener y mejorar su rendimiento. El Control interno según el Marco integrado de COSO permite a las organizaciones desarrollar, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones y el gobierno corporativo de la organización.

1.4 Origen del control interno según el informe COSO

El origen del control interno, por lo general se lo suele asociar y situar con el surgimiento de la partida doble, que el franciscano Fray Lucas Pacioli, (considerado el padre de la contabilidad) lo escribió, adoptándolo así una medida de control, este suceso ocurrió en el siglo XV en Italia.

El Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, conocido como COSO anuncia un reporte que generó gran expectativa a los usuarios acerca del control interno. COSO se publicó por primera vez en 1992, pero tuvo su última actualización en el 2017.

1.5 Historia del modelo COSO

El modelo COSO, desde su implementación en el año de 1992 se ha ido modificando en nuevas versiones sujetas a cambios y actualizaciones. Entre las actualizaciones del modelo COSO se tienen las siguientes.

1.5.1 COSO I

El control interno como todo sistema está conformado con varios componentes y estos a su vez están relacionados entre sí. Como menciona (Coopers & Lybrand, 2007)

Entorno de control. El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo.

Evaluación de los riesgos. La entidad debe conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta. Ha de fijar objetivos, integrados en las actividades de ventas, producción comercialización, finanzas, etc., para que la organización funcione de forma coordinada. Igualmente, debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

Actividades de control. Deben establecerse y ejecutarse. Políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y comunicación. Las mencionadas actividades están rodeadas de sistemas de información y comunicación. Éstos permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

Supervisión. Todo el proceso ha de ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime oportuno. De esta forma como el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo con las circunstancias (págs. 20-22)



Figura 1. COSO I
Fuente: (Deloitte, 2015)

1.5.2 COSO II O ERM

Para el año 2004 la organización COSO mostró más relevancia posterior a los acontecimientos sucedidos por Enron, WorldCom y otras empresas en los Estados Unidos, a partir de los años 2001 y 2002, se publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework (Marco integrado de Gestión de Riesgos) o conocido como COSO II o COSO-ERM, vino a dar un nuevo enfoque a las prácticas del concepto de Control Interno e introduciendo la importancia de una gestión de riesgos adecuada, haciendo que todos los niveles de la organización se involucre (...)

COSO-ERM es una herramienta para la identificación, evaluación y gestión del riesgo, les da mucha importancia a los eventos previo a que se materializarse el riesgo. (Hernandez, 2017) |

Se debe tener en consideración que el COSO-ERM, no sustituye el marco de control interno, sino que pasa a ser parte integral y mejora las prácticas de control interno, hace que la empresa tienda a visualizar el riesgo de los eventos, la novedad que introduce COSO II es la ampliación de los componentes de COSO I, de cinco a ocho.

En base a lo que establece (Universidad ESAN, 2019), los componentes de COSO-ERM están:

Ambiente interno: Hace referencia al entorno interno de una empresa y establece la base de cómo el personal percibe y trata los riesgos.

Establecimiento de objetivos: Deben estar alineados con la visión y misión de la organización, teniendo en cuenta que cada decisión conlleva un riesgo que debe ser previsto.

Identificación de acontecimientos: Deben identificarse los eventos que afectan los objetivos de la compañía, para que la empresa los pueda enfrentar y prevenir de la mejor forma posible.

Evaluación de riesgos: Estos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados.

Respuesta a los riesgos: Luego de ser evaluado el riesgo, la gerencia debe identificar y evaluar posibles repuestas en relación con las necesidades de la organización.

Actividades de control: Comprenden las políticas y procedimientos que permiten asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos.

Información y comunicación: La primera es necesaria para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta ante ellos. Asimismo, debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

Supervisión: Se monitorea que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los elementos del marco COSO funcionen adecuadamente.

COSO II -ERM: Marco de Gestión Integral de Riesgo (Enterprise Risk Management)



Figura 2. COSO II
Fuente: (Vega, 2017)

1.5.3 COSO 2013

En el año 2013, la organización COSO publicó una tercera versión, conocido como COSO 2013 en dicho modelo se presenta el marco de control interno similar a COSO I porque se establecen los 5 componentes, pero esta vez en la versión más recientes se añaden 17 principios ligados a cada componente que sirven para un sistema de control interno efectivo.

Los principios establecidos por cada componente en COSO 2013 según (Deloitte, 2015)

Ambiente de control

- La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos.
- El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.

- La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.
- La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos.
- La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.

Evaluación de riesgos

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

Actividades de control

- La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.

- La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
- La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción.

Información y comunicación

- La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
- La organización comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.
- La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno.

Actividades de monitoreo

- La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.
- La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado.

1.5.4 COSO-ERM 2017

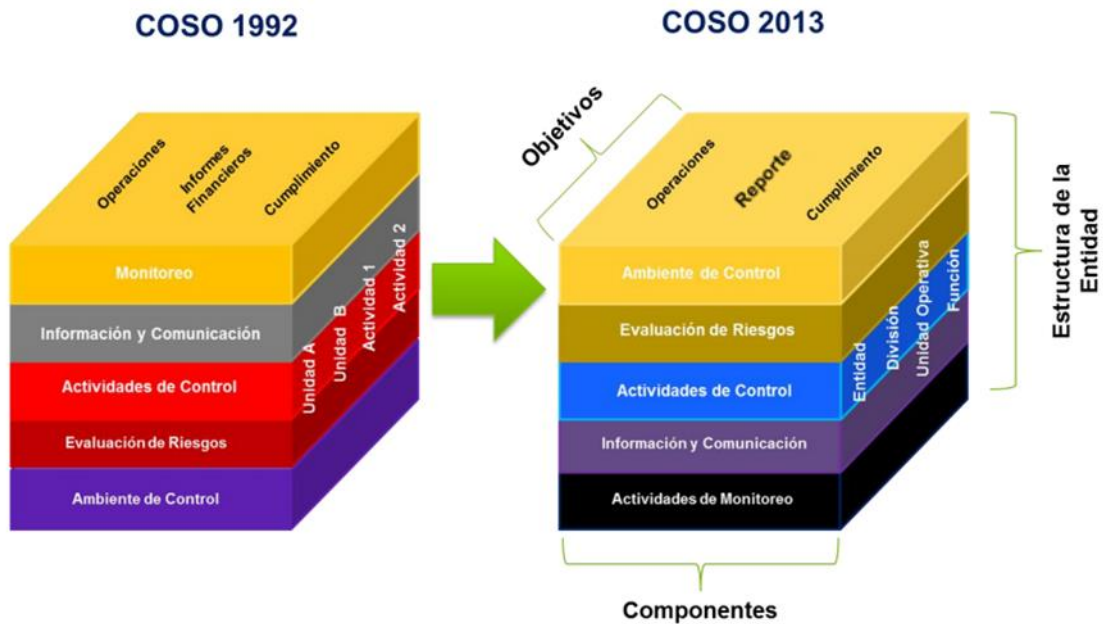


Figura 3. COSO 2013 Comparación con COSO 1992

Fuente: (Deloitte, 2015)

(Deloitte, 2017) Menciona que el Marco de Gestión de Riesgos Empresariales – integrado con estrategia y desempeño (COSO 2017) aclara la importancia de la gestión de riesgos empresariales en la planeación estratégica y la incorpora a toda la organización, ya que el riesgo influye y están alineados a la estrategia y el desempeño en todas las áreas, departamentos y funciones.

Componentes:

Gobierno y cultura: El gobierno establece el tono de la organización, reforzando la importancia de, y estableciendo responsabilidades de supervisión, para la gestión de riesgos empresariales. La cultura se refiere a valores éticos, comportamientos deseados y comprensión del riesgo en la entidad.

Estrategias y objetivos: Gestión de riesgos empresariales, estrategia y objetivos trabajan juntos en el proceso de planeación estratégica. El apetito al riesgo es definido y alineado con la estrategia; los objetivos de negocio ponen la estrategia en práctica mientras sirve para identificar, evaluar y responder a los riesgos.

Desempeño: Riesgos que pueden afectar el logro de la estrategia y los objetivos de negocio pueden ser identificados y evaluados. Riesgos son priorizados por severidad y en el contexto del apetito al riesgo. La organización selecciona las respuestas al riesgo y toma el riesgo que ha asumido.

Revisión: Para revisar el desempeño de la entidad, una organización puede considerar qué tan bien funcionan los componentes de gestión de riesgos empresariales a lo largo del tiempo a la luz de cambios sustanciales y qué revisiones se necesitan.

Información, comunicación y reporte: La gestión de riesgos empresariales requiere un proceso continuo para obtener y compartir información necesaria, de fuentes internas y externas, que fluya en todas las direcciones y a través de toda la organización.

COSO ERM-2017, se diferencia de sus antecesores por la implementación de 20 principios, y porque por primera vez en esta actualización, COSO abandona el cubo tradicional para dar paso a un nuevo esquema el cual el usuario define, planifica, ejecuta y da seguimiento a la estrategia de la organización y estos son relacionados con los 5 componentes que contienen los principios los cuales se detallan a continuación

Gobierno y cultura:

1. La Junta Directiva ejerce supervisión sobre los riesgos.
2. Establece estructuras operativas.
3. Define la cultura deseada.
4. Demuestra compromiso con los valores éticos.
5. Atrae, desarrolla y retiene individuos competentes.

Estrategia y objetivos

6. Analiza el contexto empresarial
7. Define el apetito al riesgo
8. Evalúa estrategias alternativas
9. Formula los objetivos empresariales

Desempeño

10. Identifica riesgos
11. Evalúa la severidad de los riesgos
12. Prioriza los riesgos

13. Implementas las respuestas al riesgo

14. Desarrollar un portafolio de riesgos

Revisión

15. Evalúa los cambios sustanciales

16. Revisa los riesgos y el desempeño

17. Propone mejoras en la gestión de riesgos empresariales

Información, comunicación y reporte

18. Aprovecha la información y la tecnología

19. Comunica los riesgos de información

20. Informes sobre riesgos, cultura y desempeño (págs. 23-24)



Figura 4. COSO 2017

Fuente: (Deloitte, 2017)

1.5.5 Evolución del modelo COSO

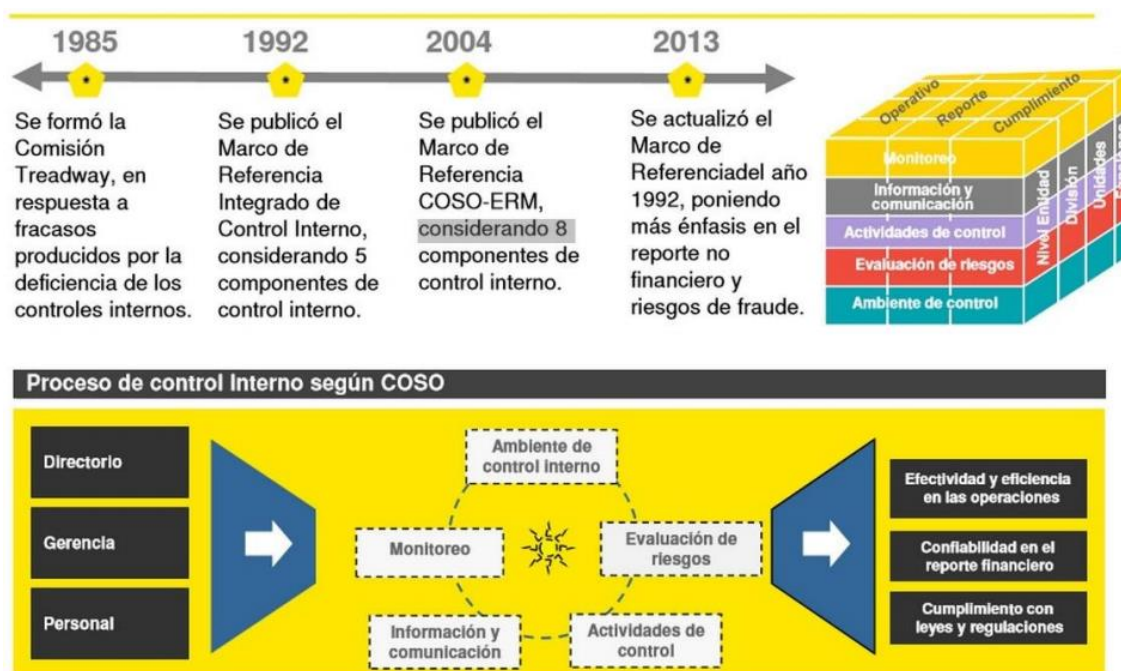


Figura 5. Evolución del modelo COSO

Fuente: (Cotaña, 2015)

Desde su publicación en el año de 1992, el marco integrado de control interno COSO, ha sido actualizado en múltiples ocasiones, con el fin de responder a las necesidades que el usuario requiere. Y esto ha sido comprobado en el análisis, ya que cada versión de COSO tiene a su disposición componentes, principios y objetivos los mismos que permiten fortalecer los controles internos dentro de una organización.

1.6 Otros modelos de control interno

COSO si bien es el sistema de control interno generalmente aceptado y el más conocido, también han sido publicados otros modelos de control interno así con sus respectivos lineamientos con el objetivo común de un mejor gobierno corporativo. Los más conocidos además del modelo COSO en Estados Unidos a continuación.

1.6.1 **Modelo COCO**

(Fernández, 2003) manifiesta que el método COCO fue dado a conocer por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA), a través de un consejo encargado de diseñar y emitir criterios o lineamientos generales sobre control. El consejo denominado The Criteria of Control Board emitió, el modelo comúnmente conocido como COCO.

El cambio importante que plantea el modelo canadiense consiste que, en lugar de conceptualizar el proceso de control como una pirámide de componentes y elementos interrelacionados, proporciona un marco de referencia a través de 20 criterios generales que el personal de toda la organización puede usar para diseñar, desarrollar, modificar o evaluar el control

El modelo COCO nace de un análisis profundo del comité de criterios de control de Canadá sobre el informe COSO, los mismos que tenían el propósito de elaborar y plantear de un modelo más sencillo y comprensible, para los usuarios, ante las dificultades que se presentaron cuando organizaciones implementaron COSO. Este modelo mostró ser más conciso y dinámico enfocado a la mejora del control interno.

1.6.2 **Modelo MICIL**

(Casals & Associates, 2004) Informa que el Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL), establece los criterios básicos que deben incorporarse en el diseño del control interno de las instituciones. Un diagnostico referido a la aplicación de dichos criterios es la base para actualizar el diseño y funcionamiento del control interno.

MICIL puede enfocarse a escala global y específica. A escala global: hacia los poderes de un Estado, a los sectores importantes de la economía, a las entidades públicas específicas, a las diferentes actividades de las empresas privadas, a las organizaciones de la sociedad civil y a las municipalidades. A escala específica: puede ser enfocado hacia las unidades de operación y/o a las principales actividades consideradas en el modelo genérico de organización.

MICIL es un sistema de control interno, a disposición del usuario, es otro sistema que fomenta, la actualización del sistema de control interno además que recomienda que todos los marcos se encuentren dentro de un proceso continuo, es necesario mejorarlo de manera que los nuevos requerimientos del entorno así lo soliciten, esto con el objetivo de definir las prácticas más efectivas para realizar un correcto manejo del control interno.

1.6.3 **Modelo Cadbury**

(Estrada, 2017) Manifiesta que es te modelo Surge en Inglaterra por el año de 1992 y se orienta a efectuar un minucioso control del código ético sobre los aspectos de tipo financiero, los elementos son similares a los del COSO.

La diferencia de este sistema trata de que los sistemas de información lo consideran como parte integrante del resto de elementos; así como la disposición en la evaluación de riesgos; por lo tanto, se espera el cumplimiento en los siguientes puntos:

- Apoyar y revisar la estructura y responsabilidades administrativas, sobre todo sugerir un código de ética de mejores prácticas.

- Incrementar la objetividad y credibilidad del trabajo de los auditores, así como proponer recomendaciones para la práctica de la profesión contable.
- Deberá tratar con los derechos y obligaciones de los accionistas. (Estrada pág. 15)

1.7 Objetivos del control interno COSO 2013

(COSO, 2013) mantiene los objetivos de COSO I, estos objetivos permiten a las organizaciones concentrarse en los diversos aspectos que pertenecen al control interno los cuales son:

1.7.1 Objetivos de operación

Estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad. Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

Por lo tanto, estos objetivos constituyen la base para la evaluación del riesgo en relación con la protección de los activos de la entidad, y la selección y desarrollo de los controles necesarios para mitigar dichos riesgos. Los objetivos operativos deben reflejar el entorno empresarial, industrial y económico en que se involucra la entidad; y están relacionados con el mejoramiento del desempeño financiero, la productividad, la calidad, las prácticas ambientales, y la innovación y satisfacción de empleados y clientes.

1.7.2 Objetivos de información o reporte

Estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia. Estos reportes relacionan la información financiera y no financiera interna y externa y abarcan aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia y demás conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la entidad. La presentación de informes a nivel externo da respuesta a las regulaciones y normativas establecidas y a las solicitudes de los grupos de interés, y los informes a nivel interno atienden a las necesidades al interior de la organización tales como: la estrategia de la entidad, plan operativo y métricas de desempeño.

1.7.3 Objetivos de cumplimiento

Están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. La entidad debe desarrollar sus actividades en función de las leyes y normas específicas.

Los objetivos que persigue COSO 2013 buscan la prevención de errores y anomalías, por lo cual el trabajo de titulación está enfocado en atender dichos objetivos aplicados a la organización donde se va a desarrollar, atendiendo la confiabilidad de la información financiera que se vayan a presentar, que las operaciones de la organización en conjunto lleven un buen sentido de dirección cumpliendo con los parámetros requeridos y además cumplir con la normativa que rige al país.

1.8 Importancia del control interno según el informe COSO

El control interno que COSO establece permite a la organización optar por procesos que las diferentes áreas de la misma van a poner en práctica. Estos procesos se interrelacionan con objetivos recursos, áreas, etc. Para el respectivo manejo o uso con el objetivo de disminuir los riesgos y alcanzar las metas fijadas, con eficiencia en sus operaciones.

Las organizaciones al correr con la normalidad de que las operaciones y requerimientos de los diversos procesos operativos van en incremento, estos se refuerzan creando políticas, controles entre otros, y a su vez designan a los responsables que se encargaran de dicha tarea, lo cual permitirá que la organización goce de un control adecuado y así mitigar cualquier riesgo que pueda presentarse.

1.9 Efectividad del control interno según el informe COSO 2013

El marco establece los requisitos de un sistema de control interno efectivo. Un sistema efectivo proporciona una seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos de la entidad. Un sistema de control interno efectivo reduce, a un nivel aceptable, el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad y puede hacer referencia a una, a dos, o a las 3 categorías de objetivos. Cuando se termine el control interno es efectivo coma la alta dirección y el consejo de administración tendrán una seguridad razonable de que la organización:

- Consigue llevar a cabo operaciones efectivas y eficientes cuando es poco probable que los eventos externos asociados a los riesgos tengan un impacto relevante en la consecución de los objetivos, o cuando la organización puede prever razonablemente la naturaleza y la duración de dichos acontecimientos externos y mitigar su impacto a un nivel aceptable.

- Entiende en qué medida las operaciones se gestionan con efectividad y eficiencia cuando los eventos externos pueden tener un impacto significativo en la consecución de los objetivos o cuando la organización puede predecir razonablemente la naturaleza y la duración de los acontecimientos externos y mitigar su impacto a un nivel aceptable.
- Prepara informes de conformidad con las reglas, regulaciones y normas aplicables o con los objetivos de reporting específicos de la entidad.
- Cumple con las leyes, reglas, regulaciones y normas externas. (COSO, 2013)

Una vez que se ha abordado la información teórica del modelo aplicado al presente trabajo de titulación en el siguiente capítulo se tratará la información necesaria para entrar en contexto con la organización que será sujeto de estudio y aplicación del modelo COSO 2013.

2 DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA

2.1 Historia de la organización

La Sociedad Funeraria Nacional “SFN” es una corporación de derecho privado que se fundó en Quito, en 1851, bajo el nombre de “HERMANDAD DE BENEFICENCIA FUNERARIA DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” y cambio su denominación en el año 1907 a SOCIEDAD FUNERARIA NACIONAL. En 1928 fue declarada entidad de beneficencia y socorros mutuos. Art.1.-Denominación y Constitución de SFN.

La Sociedad Funeraria Nacional, de aquí en adelante “SFN” es una corporación jurídica civil, de derecho privado, sin fines de lucro, con finalidades de asistencia a sus Socios y beneficencia social, que se rige por las disposiciones del título XXX del Libro Primero del Código Civil por las leyes de la República y del estatuto Art. 2.-Ámbito.

2.2 Filosofía Empresarial

A continuación, se presenta la filosofía empresarial de SFN, basado en su alineación estratégica del año 2020.

2.2.1 Imagotipo

La representación gráfica de Sociedad Funeraria Nacional es considerada un imagotipo, esto porque las letras se reconocen por la tipografía acompañadas de un símbolo que la organización emplea con lo cual permite su pronta identificación al usuario.

El logotipo se presenta a continuación:



Figura 6. Imagotipo, S.F.N.

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

2.2.2 Misión

“Acompañar a las familias socios y comunidad brindando productos y servicios exequiales integrales de excelencia, cumpliendo, además, su propósito de beneficencia, con humanismo y responsabilidad social.”

2.2.3 Visión

“Ser una organización líder en servicios exequiales integrales, con altos niveles de calidad, solvencia financiera, responsabilidad social y solidaridad, mediante una sólida estructura y cultura corporativa, con proyección nacional.”

2.2.4 Responsabilidad Social

La Sociedad Funeraria Nacional “SFN” en cumplimiento con los Estatutos: Art. 5 dentro de sus finalidades y objetivos, literal c: Brindar servicios funerarios, de manera gratuita, a personas fallecidas en extrema pobreza, previa solicitud de un dignatario de la Sociedad Funeraria Nacional “SFN”, de una casa asistencial, del Ministerio de Salud, del Ministerio de Inclusión Económica y Social o de un organismo de acción Social y con la aprobación del presidente y/o gerente de la Sociedad.

2.3 Servicios

2.3.1 Servicios Exequiales

Sociedad Funeraria Nacional, ofrece planes de servicios exequiales, los cuales están a elección del solicitante, estos varían de acuerdo con el precio brindando prestaciones diferentes en cada uno de los planes, los cuales conllevan por lo general los siguientes servicios detallados a continuación:

- **Traslado:** Traslado del difunto, con la utilización de los vehículos propiedad de la entidad.
- **Trámites:** Hace referencia a los trámites que deben realizarse en el registro civil, como es el acta de defunción.
- **Formolización:** Consiste en la preparación del cadáver con el objetivo de evitar su pronta descomposición por lo cual se aplica el uso de inyecciones con formol en zonas puntuales del cuerpo.
- **Tanatopraxia:** Práctica realizada por profesionales los cuales están encargados de la conservación, reconstrucción, higienización y cuidado estético del cuerpo del difunto.
- **Velación:** Ceremonia religiosa en la cual personas con diversos tipos de relación con el difunto se reúnen con el propósito de despedirlo con el “Último adiós”
- **Cremación:** Proceso en el cual un cadáver es expuesto a grandes cantidades de fuego, llegando así a un proceso de restos denominados cenizas que por lo general son puestas dentro de urnas.
- **Inhumación:** Se le conoce al proceso en el cual el cadáver dentro de su cofre es introducido en el espacio sea en tierra o nicho,
- **Exhumación:** Proceso basado por diversas peticiones, en el cual un cadáver es extraído de su lugar determinado.

2.3.2 Unidades de sepultamiento

- Nichos de Restos.
- Columbarios

2.3.3 Otros servicios

- Venta de cofres.
- Arreglos florales.
- Servicio religioso.
- Expatriación y repatriación.
- Alquiler de cava de frío.
- Urnas Ecológicas.
- Venta de Flores.

2.4 FODA de la organización

El FODA es una herramienta muy importante mediante el cual la organización puede analizar la posición actual de la empresa. SFN ha puesto a disposición del autor. La información de su FODA, el cual es emitido a través de la escuela de negocios de la cámara de comercio de Quito.

2.4.1 Fortalezas

- Marca reconocida en el mercado.
- Infraestructura disponible y para expansión (cementeros, salas).
- Oferta diversificada de servicios y precios.
- Servicio de beneficencia.
- Instalaciones en ciertos sectores estratégicos de Quito.
- Propiedad de cementerio patrimonial.
- Liquidez disponible

2.4.2 Oportunidades

- Posibilidad de desarrollo cultural y turístico de cementerio patrimonial.
- Demanda constante a nivel nacional.
- Cambios culturales que generan demanda potencial.
- Cambios normativos que generan demanda potencial.
- Cambios tecnológicos que permiten diversificar oferta de servicios.
- Crecimiento urbano que posibilita crecimiento de servicios.

2.4.3 Debilidades

- Falta de planificación Estratégica en la institución.
- Rotación constante de nivel directivo de la organización.
- Falta de comunicación interna entre todos los niveles.
- Gestión de comercialización insuficiente.
- Falta de disponibilidad de cementerios en zona sur y otros.
- Existencia de contrato colectivo de empleados que genera demanda altos costos.
- Insuficiente promoción, publicidad y posicionamiento de marca e imagen.
- Falta de aprovechamiento de bases de datos de clientes.
- Estructura organizacional y de gestión no adecuada.

2.4.4 Amenazas

- Potencial declaratorio patrimonial de Cementerio de San Diego.
- Normativa de Municipio sobre movilidad (parqueaderos).
- Cambio de normativa de arquitectura y urbanismo.
- Oposición de vecindarios para futuras instalaciones.
- Potenciales nuevas exigencias de normativas ambientales.
- Prácticas de competencia desleal.
- Normativa de MSP, por convenio

Tomado de los datos internos de la Empresa (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

2.5 Organigrama

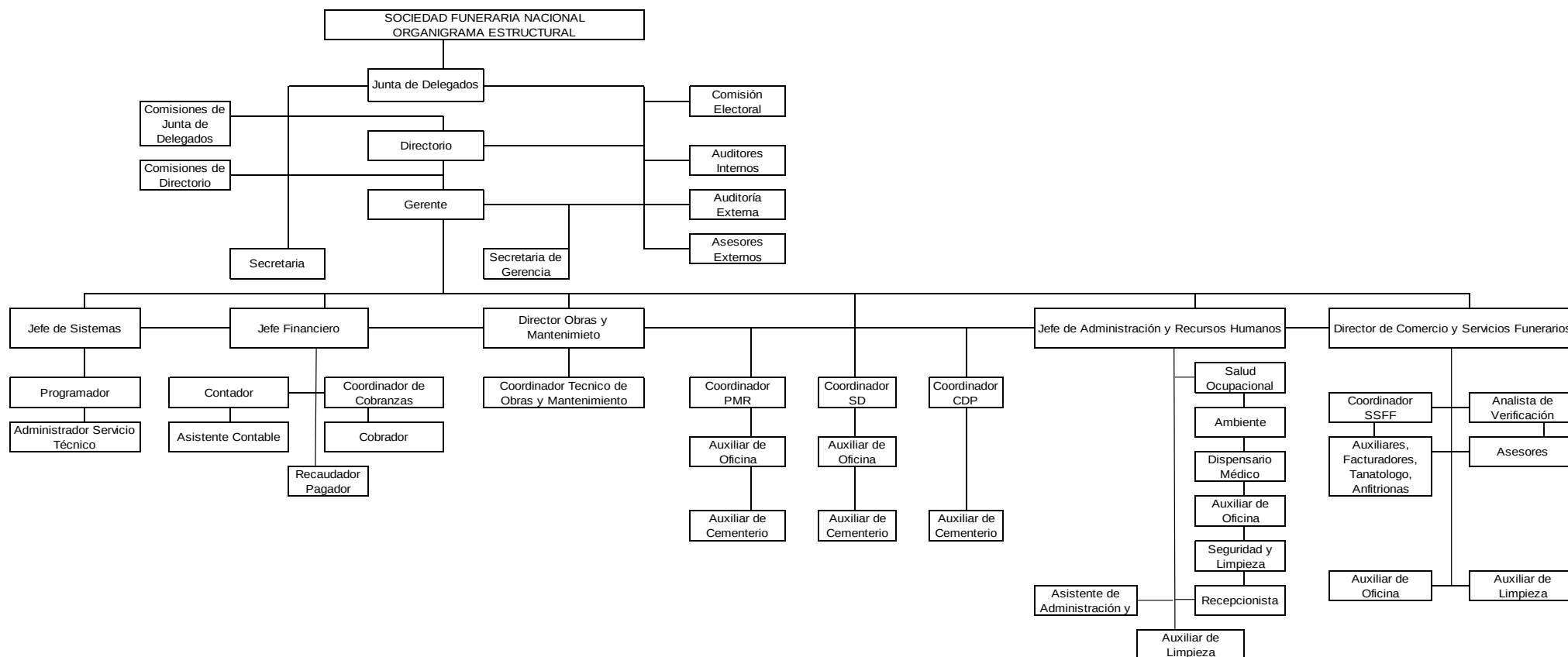


Figura 7. Organigrama Estructural
Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)
Elaborado por: Recursos Humanos SFN

2.6 Análisis interno de la organización

2.6.1 Personal que posee

- Gerente
- Secretarias
- Jefe de Sistemas
- Programador
- Administrador Soporte Técnico
- Jefe Financiero
- Coordinador de cobranzas
- Cobradores
- Contador
- Asistente Contable
- Recaudador – Pagador
- Director de Obras y Mantenimiento
- Coordinadores Cementerios
- Auxiliares de Oficina
- Auxiliares de Cementerios
- Auxiliares de Limpieza
- Jefe de Recursos Humanos
- Asistente de Recursos Humanos
- Recepcionista
- Director de Comercio y Servicios Funerarios
- Coordinador de Servicios Funerarios
- Asesores
- Auxiliares, Facturadores, Tanatólogos. Anfitrionas
- Analista Verificador

2.6.2 Áreas de trabajo

- Gerencia
- Área de Sistemas
- Área Financiera
- Área de Recursos Humanos
- Área Comercial y Servicios Funerarios
- Auditoría Interna
- Dirección de Obras y Mantenimiento
- Secretaria
- Secretaria de Gerencia

2.7 Análisis externo de la organización

SFN ha puesto a disposición del autor la información, el cual es emitido a través de la escuela de negocios de la cámara de comercio de Quito. El objetivo de este punto es integrar la información de los diferentes actores que tienen relación con la organización.

2.7.1 Clientes

- Pre - necesidad (Personas mayores a 45 años) Multisegmento.
- Familiares - conocidos de fallecidos.
- Personas que pagan el arriendo del nicho o columbario
- Venta de columbarios o nichos

2.7.2 Proveedores

Tabla 1. Proveedores

Provincia	Número de Proveedores por Provincia
Azogues	3
Chimborazo	1
Cotopaxi	1
Guayas	10
Imbabura	2
Pichincha	973
Otros	78
TOTAL	1068

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

2.7.3 Competencia

SFN, no es la única organización en poner a disposición servicios exequiales en la ciudad de Quito, la recolección de información arroja los siguientes competidores directos más relevantes ya que estas ofertan servicios con similares características, como son servicios de velación, cremación, entierro, entre otros.

Jardines del Valle Grupo: Empresa con más de 23 años de experiencia en servicios Exequiales, y una moderna visión en lo que a parques, cementerios y salas de velación se refiere (Quito y Valles), cuenta con varios nombres asociados a organización como es el cementerio monte olivo.

El grupo ha venido con un amplio crecimiento, con sucursales en sectores estratégicos dentro de Quito y algunos de sus Valles.

Servicios:

- Servicios Exequiales:
- Exhumación
- Velación
- Cremación
- Traslado
- Cofres
- Flores entre otros
- Papeleo de defunción



Figura 8. Imagotipo, Grupo Jardines del Valle
Fuente: (Grupo Jardines del Valle, 2021)

Jardines Santa Rosa (Parque santo): Organización que pone en oferta servicios exequiales, además de ello hace énfasis en su plan ambiental. Se encuentra ubicada en Quito, Alonso de Angulo Oe 2-33 y Pedro de Alfaro (Villaflora).

Ha crecido a considerarse un moderno parque santo orientado a brindar servicios exequiales al igual que todos de calidad. Cuentan con una infraestructura construida bajo normas internacionales, destacan su alto compromiso con el medio ambiente.

Servicios:

- Servicios exequiales:
- Nichos, columbarios, bóvedas.
- Velación
- Inhumación
- Arreglos florales.
- Cofres
- Ceremonias virtuales



Figura 9. Isologo, Jardines Santa Rosa

Fuente: (Jardines Santa Rosa, Parquesanto, 2015)

Camposanto Metropolitano: Empresa que brinda servicios exequiales, está ubicado, al Sur - Occidente de Quito. Declaran que su favorable entorno natural y su ubicación en una zona de baja densidad poblacional los convierte en un pulmón permanente de la ciudad.

Por su situación geográfica les permite gozar de bellos paisajes entre ellos la ciudad la ciudad, los volcanes y montañas que los rodean. Se complementa esta panorámica con un entorno natural de jardines y árboles, varios de ellos centenarios.

Servicios:

- Servicios exequiales
- Cremación
- Velación
- Inhumación
- Osarios
- Nichos, columbarios, bóvedas.
- Arreglos florales.
- Cofres



Figura 10. Isologo, Camposanto Metropolitano, Serviexequia
Fuente: (Serviexequia S.A., 2017)

Una vez que ha finalizado el diagnóstico de la organización, el capítulo siguiente se centrará en aplicar el método de la observación, a los diferentes ciclos de estudio del presente trabajo de titulación.

3 APLICACIÓN DEL MÉTODO DE OBSERVACIÓN AL CONTROL INTERNO Y DEBILIDADES DETECTADAS

El presente trabajo de titulación tiene un alcance enfocado al tipo de estudio descriptivo, porque se toma como referencia las características que requiere el tema de control interno aplicado a una organización. En S.F.N., analizar su sistema de control interno permitirá describir la situación actual y a su vez iniciar el procedimiento adecuado que permita alcanzar los objetivos propuestos.

Según (Naranjo, 2014) Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. Desde el punto de vista científico, describir es medir. (...)

El objetivo principal de las investigaciones descriptivas es la descripción del Estado del objeto que se estudia. (págs. 57-58)

Para que el desarrollo del estudio descriptivo, es importante tener en cuenta los múltiples métodos que servirán como herramientas, las mismas que permitirán al autor elaborar el presente capítulo. Los métodos seleccionados se detallan a continuación:

Método analítico: Es importante basar el presente trabajo de titulación con la ayuda del método analítico porque consiste en segmentar el objeto de estudio, al descomponerlo en sus principales partes o componentes en este caso los diversos ciclos, es posible observar las causas y los efectos que pueden presentarse en el proceso de realización del estudio.

El método del análisis a su vez es la observación y evaluación del hecho en específico, para el presente estudio se debe conocer la teoría perteneciente a auditoría y control interno y el objeto en este caso la organización para estudiar y comprender el comportamiento y los efectos con los cuales se pueden explicar y comprender el comportamiento y proponer las nuevas estrategias.

Método de la observación: Este método ayudará al presente trabajo a conseguir los objetivos planteados, ya que para temas de control interno el profesional debe estar siempre en constante observación para detectar detalles que le llamen la atención para ponerlos en estudio.

Como pronuncia (Naranjo, 2014) La observación científica como método consiste en la percepción directa del objeto de investigación. (...) Esta permite conocer la realidad mediante la percepción directa de los objetos y fenómenos. El rasgo más característico del método de observación es el estudio del fenómeno o proceso que se investiga directamente, en las condiciones naturales del surgimiento, en la forma en que ocurre en la vida real. (págs. 161-162)

Al tener acceso a la información de la sociedad y a sus instalaciones se pretende que la información levantada por el uso de este método sea considerada una información natural.

Método deductivo: El método deductivo porque consiste en indagar desde lo general a lo específico, entonces al tener acceso a la totalidad de la información, es posible indagar los ámbitos generales de la organización para llegar a conclusiones.

Una vez abordados los métodos de investigación, se procederá a desarrollar el capítulo, diagnosticando en sí a los diferentes ciclos seleccionados de la organización, a su vez describirlos cumpliendo así con lo establecido.

3.1 Ciclo de Tesorería

La administración de la organización ha manifestado que no existe un departamento de tesorería específico, y esto es respaldado por el autor que ha realizado una inspección in situ, por tal motivo el área de contabilidad es el encargado de las actividades como son los movimientos y transacciones con respecto a la entrada y salida de efectivo. Por ello este punto se tomará en cuenta las entradas y salidas de efectivo por separado.

3.1.1 Entradas de efectivos

Las entradas de efectivo en una empresa es un punto muy substancial, esto porque es muy indispensable para el funcionamiento de las operaciones de la organización, Sociedad Funeraria Nacional ha designado el personal a cargo de la recepción y depósito del efectivo que tiene la entidad. Además, se le ha otorgado las funciones al área contable de las transacciones bancarias, recepción de cheques, efectivo por cajas y cementerios. Con el objetivo de no otorgar tanta responsabilidad a una persona la empresa no enfoca todos los procesos a una sola persona sino al área.

3.1.2 Desembolso de efectivo

En el proceso de desembolso de efectivo, los controles efectuados por la organización deben proporcionar un grado de seguridad que sea razonable, por lo que específicamente los pagos autorizados por gerencia deben llevarse a cabo con éxito, por las personas responsables, sin ningún tipo de inconsistencias o irregularidades.

3.1.2.1 Fondos y manejo de caja chica

La organización tiene a su disposición una caja chica que cuenta con un valor de 4750,00 dólares que es destinado para necesidades varias. El manejo de los fondos correspondientes a la caja chica, son responsabilidad de los auxiliares quienes realizan una revisión detenida de los gastos relacionados con estos fondos.

La política que mantiene la organización para que un desembolso de caja chica sea aceptado es que el responsable debe presentar el documento tributario autorizado, con el cual se evidenciará que efectivamente la compra fue realizada de acuerdo a la necesidad u operación de la organización.

Para reponer el valor de caja chica, la organización ha optado por hacerlo de manera mensual, manifiestan que esto es debido a las operaciones o necesidades que se presenten en la organización. La reposición de fondos de caja chica se realiza mediante autorización de gerencia general.

3.1.2.2 Manejo de cuentas bancarias

La organización tiene a su disposición una cuenta bancaria en el banco “Produbanco” del grupo Promerica.

La cuenta bancaria es utilizada para los movimientos de efectivo correspondientes a las operaciones de giro del negocio, por lo que el pago a empleadores, acreedores, servicios básicos, compra de activos, pago de utilidades, en resumen, con las actividades que tengan relación con las múltiples transacciones de la empresa.

Si bien las transacciones bancarias son lo más común en la situación actual del país, lo cierto es que el manejo de cheques es parte de las actividades de pagos, por ello, para la emisión de un cheque este debe contener la firma del gerente general, por lo que sin la firma requerida el cheque no puede convertirse en efectivo si el beneficiario lo necesita.

3.1.3 Conclusiones detectadas

Debilidades detectadas en el ciclo:

- La organización no tiene departamento de tesorería, si bien el área contable realiza un trabajo eficiente, asignarle varias funciones puede ocasionar errores.

- Debido a la situación provocada por la pandemia la revisión periódica de las políticas de caja se ha visto afectada, por lo que la organización carece de un control sobre las actividades.
- El auxiliar, en caso de las cajas de los cementerios, deposita el efectivo y cheques en la cuenta bancaria.
- La dirección no ha establecido un valor fijo, para la emisión de cheques. Por lo que presentan dificultades de seguimiento.

Fortalezas detectadas en el ciclo:

- La organización realiza un flujo de caja diario
- Los arqueos de caja, son estrictos con los desembolsos y la justificación de cada gasto debe venir acompañado de su comprobante de venta autorizado.
- La organización verifica los ingresos de las unidades de recaudación en base a una conciliación con la cuenta del banco en depósitos, cheques y tarjetas de crédito.
- La organización por parte de su gerencia general es la persona encargada de autorizar los pagos de valores altos, por lo que para constancia de la aprobación mencionada esta debe presentarse por escrito.
- Los cheques mantienen una emisión con orden secuencial, en caso de un cheque presente daños físicos este es archivado.
- Los cementerios de la organización una vez realizado el cuadre de caja, se realiza un documento de respaldo detallando los valores y este cuenta con autorización del administrador del cementerio.

3.2 Ciclo de Ingresos

3.2.1 Clientes

Sociedad Funeraria Nacional, brinda sus servicios exequiales y de cementerio al público en general, los mismos que están interesados en sus múltiples paquetes de servicios los cuales se detallaron en el anterior capítulo, esto con el objetivo de ofertar paquetes de servicios exequiales que sean lo más personalizado posible.

La organización ha segmentado a sus clientes en Pre-necesidad, familiares conocidos de fallecidos y clientes que optan por el arrendamiento de un nicho o columbario, también cabe recalcar que realiza obras de beneficencia.

3.2.2 Reconocimiento del ingreso

Sociedad Funeraria Nacional, ha manifestado que en base a la venta del servicio o bien inmueble este reconocerá el ingreso. Se presentan los casos donde la facturación se realiza al principio o al final de la venta, esto depende del usuario y a qué tipo de servicio o bien decida adquirir. Los cuales se detallan a continuación:

3.2.2.1 Servicios Exequiales

En Sociedad Funeraria Nacional el cliente tiene la opción de adelantarse a la contratación de un servicio funerario en este proceso el solicitante entra en un plan de cuotas, acompañado de un contrato de servicio exequial, dicho ingreso percibido por el pago de las cuotas no es reconocido, sino que entraría en una cuenta por pagar, una vez que se haya otorgado con éxito el servicio exequial será cuando se de baja dicho saldo y continuar con el debido proceso de facturación, la emisión de un certificado de servicio exequial, y con el reconocimiento del ingreso, lo mismo sucede en el servicio de arrendamiento de nichos. La otra opción se presenta cuando el cliente cancela el valor de manera corriente a la hora de contratar el servicio.

3.2.2.2 Venta de nichos o columbarios

En el proceso de venta de columbarios o nichos, el cliente entra en un plan de cuotas o pago directo, en el cual la organización otorga un contrato de cesión de derecho de uso a perpetuidad, el cual el cliente se hace acreedor de un espacio dentro de los cementerios de la organización. Por ser un bien inmueble la facturación es acompañada en cada venta y en la misma se declara el tipo de pago y los demás deberes formales que deben cumplir los comprobantes de facturación, y título de acreedor del espacio, a diferencia de los servicios una vez captado el efectivo se reconoce al ingreso sea pago directo o plan de cuotas.

3.2.3 Facilidades de crédito

Como parte de su giro de negocio, la organización toma en cuenta la realidad que hay detrás puesto que el fallecimiento de una persona es algo que no se puede calcular, y por ello toma en consideración de que existen clientes que no poseen los recursos suficientes para realizar un pago corriente, por ello ha puesto a disposición el otorgamiento de créditos en los diferentes paquetes de servicios exequiales, con el objetivo de ajustarse a las necesidades de las personas.

Junto con la venta de columbario o nichos, la organización proporciona facilidades de pago con el otorgamiento de créditos con el objetivo de brindar más accesos a los clientes. A diferencia de los servicios exequiales se hace un estudio previo de la capacidad de pago del cliente en caso de que este haya optado por un plan de pagos a crédito.

3.2.4 Políticas de cobro

Sociedad Funeraria Nacional mantiene y gestiona como política de recaudación, un plazo de treinta días a los clientes que fueron sujetos a crédito, esta política está sustentada en los contratos celebrados entre el cliente y la organización, por lo que la empresa se hace acreedor a su derecho de recaudar sus fondos.

Para una cartera vencida la dirección mediante la coordinadora de cartera, revisa sus cuentas por cobrar, y prepara un informe de cartera el mismo que entregará a los auxiliares quienes procederán a una amonestación, se le informara al cliente en mora el monto adeudado y los canales de pago autorizados. El cliente para el pago de su obligación con la institución puede hacerlo, mediante pago en las oficinas de la organización, transferencia, débito bancario o tarjeta de crédito.

Cuando los cobros han sido recaudados, el efectivo procedente de este proceso pasa a ser conciliado con los reportes que han sido bajados del sistema contable de la empresa. Una vez que ha sido depurado la cartera los valores son depositados en la cuenta de institución.

3.2.5 Conclusiones detectadas

Debilidades detectadas en el ciclo:

- El personal de recaudación de cartera vencida, tiene problemas porque los datos del reporte que arroja el sistema son muy antiguos por lo que con los clientes se presenta el riesgo de que existan clientes en mora que hayan cambiado su número de teléfono o de domicilio.
- Las políticas de cobro de la organización si bien las mantiene, lo cierto es que los clientes no cumplen con el plazo respectivo, dificultando así el registro o reconociendo el ingreso.
- La dirección de la empresa no ha realizado en los últimos años, un análisis de cambios de precios y condiciones de crédito otorgados a los clientes.
- La crisis provocada por la pandemia ha aumentado la demanda de servicios exequiales, arrendamiento de nichos, por lo que la organización al respetar las ordenes de limitar las aglomeraciones, la fuga de clientes se lo han repartido los competidores.

Fortalezas detectadas en el ciclo:

- Existen varios documentos como son facturas, certificados de servicios exequiales, certificados de cesión, contratos que respaldan cada transacción de generación de ingresos para la organización.
- El departamento de ventas realiza una orden de oficio en el cual detalla todos los datos para la facturación cumpliendo así con los deberes formales de comprobantes de venta.
- Han designado personal para la recaudación de fondos de cartera vencida, personal en el área contable para la conciliación del sistema con el informe de recaudación.
- La organización por medio de su dirección ha elaborado políticas de cobro y procesos que deben seguir los responsables.

3.3 Ciclo de Egresos

3.3.1 Proveedores

Es conocido por la organización que sus proveedores aportan eficiencia en las operaciones, como se detalló con anterioridad, Sociedad Funeraria Nacional asigna un espacio dentro de sus instalaciones a los proveedores de cofres, flores incluso por el servicio de misas en las velaciones. Por lo que se evidencia que no existen inventarios de este tipo de materiales. Entonces los encargados de dichos espacios están en su responsabilidad de ofertar sus productos a los clientes, al final de cada mes los encargados de los espacios denominados proveedores envían sus facturas a la organización detallando la cantidad de lo que se haya vendido dentro del mes y la organización cancela dichos valores mediante transferencia o cheque.

3.3.2 Reconocimiento del gasto

La organización reconoce el gasto el momento en el que el proveedor ha realizado por completo el servicio que presta al cliente. Esto cuando ha receptado la factura y se ha realizado el debido registro contable. Cabe recalcar que cada encargado antes de emitir su factura lleva un registro donde detallan lo que ha sido vendido y en qué proporción lo ha hecho.

Para los gastos recurrentes de Sociedad Funeraria Nacional como servicios básicos, mantenimiento entre otros, son reconocidos y registrados cuando la factura ha sido receptada por el área de contabilidad. La recepción de los documentos de los proveedores y su hoja de detalle, son recibidos por secretaria, quienes revisan que cumplan con las especificaciones, cuando son aprobadas son enviadas a contabilidad quienes registraran y realizan las debidas retenciones.

3.3.3 Cuentas por pagar

La administración ha manifestado que tiene como política que los pagos a proveedores se realicen dentro de treinta días, cuando la entidad ha sido sujeta a pagos en cuotas.

Pero es conocido que esta política puede no cumplirse ya que al momento de negociar con los proveedores S.F.N. expresa su política de pagos, pero lo proveedores están en su derecho de imponer sus plazos de pago, por ello la organización busca proveedores que se ajusten a sus políticas de pago.

El encargado del área contable manifestó que, con el objetivo de mantener un correcto nivel de pago a tiempo, realiza cada quince días las cuentas que están pendientes de pago en el sistema de la organización.

Cuando la factura de un proveedor, está a punto de vencer o esta vencida, se procede a tomar dicho comprobante como prioridad ejecutando así su registro y pago a tiempo.

3.3.4 Conclusiones detectadas

Debilidades detectadas en el ciclo:

- La organización si bien solicita la factura al proveedor acompañado de una hoja que detalla el servicio o producto brindado lo cierto es que esto es realizado por el proveedor y no hay personal responsable que pueda corroborar si los detalles son verídicos.
- Se ha identificado que la organización no ha realizado suficientes provisiones en diferentes gastos presentes en las operaciones ordinarias, por lo que se puede evidenciar falta de un cálculo provisional adecuado.
- La organización realiza un reporte de saldos, y confía en la información de su sistema, no realiza una conciliación de saldos con el proveedor. Esto puede provocar a largo plazo errores o incongruencias de saldos.
- El documento de requisición de compra, suele demorarse por lo que la autorización puede presentarse tarde dando lugar a un pago vencido. Entonces para evitarlo se procede a acelerar el proceso por lo que puede presentarse errores.
- Si bien se cumple con la política de presentar al gerente general una hoja de autorización de pago, se ha observado que son varios los oficios de este tipo, y a veces se opta por una autorización sin poder leerla, mostrando un acto de buena fe y confianza en las actividades.

Fortalezas detectadas en el ciclo:

- Todo tipo de adquisición de bien o servicio, está sustentada con la documentación de soporte, esto desde la elaboración de la requisición de compra hasta la recepción del comprobante de venta, nota de crédito entre otros.

- El archivo de los documentos que intervienen en el proceso de pago, cada una de las áreas de intervención mantienen una copia.
- Gerencia junto con el área de contabilidad realizan reuniones donde se analizan los saldos, y solucionan en conjunto las dificultades de interés que se vayan presentando.
- La organización provee capacitaciones a los colaboradores que están relacionados directamente con el proveedor, esto con el objetivo de que las negociaciones sean beneficiosas para ambas partes.

3.4 Ciclo de Propiedad, Planta y Equipo

3.4.1 Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo

El proceso que S.F.N. emplea para la adquisición de su propiedad, planta y equipo, cuenta con varias actividades. Los encargados de las adquisiciones realizan un análisis previo si es necesario la compra de activos y se expone el valor que este nuevo activo agregará a la institución. Cabe recalcar que es necesario la aprobación del Gerente de la organización dentro del proceso de compra.

3.4.1.1 Proceso de Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo

- Los encargados de las diferentes áreas, realizan y envían una solicitud de aprobación a la oficina del Gerente de S.F.N., esto una vez que ha surgido la necesidad de adquirir un activo.
- El Gerente G solicita al encargado de las adquisiciones, analizar y verificar que efectivamente existe la necesidad de la compra de un activo, una vez que se ha demostrado la correcta necesidad, el encargado, detalla un informe el cual será enviado a contabilidad para continuar con el proceso.

- El Gerente aprueba y solicita al responsable de adquisiciones buscar cotizaciones a los diversos proveedores, con los cuales, se considera el precio, forma de pago, servicio del proveedor, y servicio post compra. Se selecciona un máximo de tres propuestas y estas son enviadas al gerente.
- El Gerente evalúa las propuestas y selecciona la que mejores beneficios brinde a la organización, a su vez envía la aprobación dirigida al encargado de compras para que el mismo realice la adquisición de acuerdo a las indicaciones dispuestas por el Gerente.
- El encargado de compras, recibe el equipo y procede a revisarlo con el propósito de verificar que no exista alguna anomalía, en caso todo este correcto se acepta el equipo.
- Se entrega el activo solicitado por la unidad requirente con un informe de aceptación y recepción del equipo, una vez más se realiza la revisión por parte del solicitante. Si todo cumple con las especificaciones el activo es instalado en el área.
- El área de contabilidad realiza el registro contable de la obligación del equipo adquirido, y los documentos respectivos son archivados. De acuerdo al modo de pago los equipos son cancelados, ya sea cheque o bancarización.

3.4.2 Disposición de Propiedad, Planta y Equipo

En el momento de que un activo ha cumplido con su vida útil, Sociedad Funeraria Nacional. se plantea las opciones de las varias posibilidades de lo que se puede hacer con el activo, ya sea disponerlo para la venta, seguir utilizándolo por un tiempo prolongado o por último darlo de baja si este activo ya no funciona correctamente, la resolución está sujeta a discusión por la junta de socios y esta será notificada al Gerente quien notificará la decisión en nombre de los socios.

3.4.2.1 Proceso de Disposición de Propiedad, Planta y Equipo

- El encargado de área realiza una inspección del estado en que se encuentra el activo que se pretende disponer. Realizada la inspección se realiza un documento en que se evidencia el estado del activo evaluado.
- El Gerente de la organización recepta y firma el documento a su vez expresa la decisión que ha tomado y entrega las indicaciones a los responsables del proceso en este caso el área de contabilidad.
- Si al activo se le considera que todavía mantiene una vida útil para la organización, el Gerente hace entrega del mismo al área de destino del activo y el responsable en este caso el área contable procede a realizar los registros contables correspondientes al caso.
- Si el activo se considera que ya no está en buenas condiciones además ya no es útil para la organización se realiza el proceso de disponer el activo y se efectúan los registros contables correspondientes.
- Si el activo se considera en buenas condiciones y se pretende venderlo, el área de contabilidad realiza el cálculo en base al valor de mercado del activo, antes de venderlo se consulta con el gerente el mismo que determinará si el proceso prosigue o no.

3.4.3 Depreciación y baja de Propiedad, Planta y Equipo

La depreciación según (NIC 16, 2005) es “la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.” El área de contabilidad en conjunto con su administración de S.F.N., ha manifestado que para el cálculo de la depreciación se utiliza el método de línea recta, esto con respecto a los años de vida que indica la ley dependiendo del activo.

La organización a su vez toma en cuenta los valores residuales de los activos para realizar el cálculo de la depreciación del activo.

Todos los activos son depreciados de acuerdo a los años de vida útil que establece el, (Reglamento de aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, 2020) Art. 28 Gastos generales deducibles. - Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento,

tales como:(...)

6. Depreciaciones de activos fijos

a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.

(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual. (pág. 29)

Cabe mencionar que dos activos pertenecientes al giro del negocio que la organización considera muy importante entre ellos destacan las carrozas especiales que se utilizan en el traslado del difunto, y los hornos con los cuales se realiza el proceso de cremación los dos activos se los han valorado a una vida útil de 25 años.

Al día de hoy la organización no ha mantenido un control completo sobre los activos totalmente depreciados ya que se siguen utilizando para el giro del negocio, la pandemia ha dificultado esta actividad de control.

3.4.4 Política del Valor Residual de la empresa

El costo de propiedades y equipo se deprecia de acuerdo con el método de línea recta, hasta que la depreciación acumulada iguale el costo del activo menos su valor residual. La vida útil estimada, valor residual y método de depreciación son revisados al final de cada año, siendo el efecto de cualquier cambio en el estimado registrado sobre una base prospectiva. (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

A continuación, se presentan las principales partidas de propiedades y equipo y las vidas útiles a ser aplicadas en el cálculo de la depreciación:

Tabla 2. Cuadro de activos Propiedad Planta y Equipo

Activo Fijo	Vida útil extendida	Nueva Vida Útil	Nuevo Valor Residual
Maquinaria	+10 años	20 años	20% del costo de adquisición
Herramientas		10 años	
Muebles y Enseres	+10 años (si el costo de adquisición es más de \$500,00)	20 años (si el costo de adquisición es más de \$500,00)	10% del costo de adquisición (si el costo de adquisición es más de \$500,00)
Equipo de Oficina		10 años	10% del costo de adquisición
Equipo de Cómputo	+2 años	5 años	5% del costo de adquisición
Útiles Mortuorios		10 años	
Vehículos (excepto las dos Cadillac)	+10 años	15 años	20% del costo de adquisición
Vehículos (dos Cadillac)	+20 años	25 años	20% del costo de adquisición
Edificios		20 años	5% del costo de adquisición

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

3.4.5 Cuadros de activos con saldos al 31 de diciembre de 2020

3.4.5.1 Edificios

Tabla 3. Edificios

Id. de ubicación	Base del costo	Monto de depreciación del año actual	Monto de depreciación total acum.	Valor contable neto	Valor residual	Cuota de depreciación periódica
Total, AD CENTRAL	\$630.961,29	\$25.745,07	\$236.907,35	\$394.053,94	\$31.548,07	\$2.497,81
Total, CENTRAL SSFF	\$414.381,69	\$17.491,13	\$324.430,19	\$89.951,50	\$21.140,90	\$1.249,46
Total, COLINAS DP	\$449.339,80	\$4.532,02	\$5.418,61	\$443.921,19	\$22.466,99	\$1.802,23
Total, COMERCIALIZAC.	\$298.393,75	\$14.173,71	\$79.836,83	\$218.556,92	\$14.919,69	\$1.181,14
Total, HACIENDA SUR	\$254.037,74	\$1.398,51	\$5.387,32	\$248.650,42	\$12.701,88	\$1.020,54
Total, PADRE MR	\$519.089,20	\$14.404,77	\$150.135,88	\$368.953,32	\$25.954,47	\$2.069,12
Total, SALA ELOY ALFA	\$3.171.084,35	\$113.609,26	\$1.197.475,10	\$1.973.609,25	\$158.554,21	\$12.604,16
Total, SALA NORTE	\$223.845,76	\$815,11	\$44.699,56	\$179.146,20	\$11.192,28	\$896,45
Total, SALA SUR	\$317.259,86	\$2.876,83	\$152.467,55	\$164.792,31	\$15.863,00	\$1.257,53
Total, SALAS 18 SEP	\$1.134.775,81	\$53.901,85	\$105.597,37	\$1.029.178,44	\$56.738,79	\$4.491,82
Total, SAN DIEGO	\$495.138,58	\$10.550,54	\$57.273,06	\$437.865,52	\$24.756,92	\$1.978,12
Total, GENERAL	\$7.908.307,83	\$259.498,80	\$2.359.628,82	\$5.548.679,01	\$395.837,20	\$31.048,39

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

3.4.5.2 Vehículos

Tabla 4. Vehículos

Id. de ubicación	Base del costo	Monto de depreciación del año actual	Monto de depreciación total acum.	Valor contable neto	Valor residual	Cuota de depreciación periódica
Total, AD CENTRAL	\$19.390,00	\$1.034,13	\$13.361,75	\$6.028,25	\$3.878,00	\$86,18
Total, CENTRAL SSFF	\$617.494,59	\$27.028,34	\$258.373,34	\$359.121,25	\$123.498,91	\$2.343,88
Total, COMERCIALIZAC.	\$33.989,76	\$1.812,79	\$22.446,90	\$11.542,86	\$6.797,95	\$151,07
Total, ORG. DIRECTIVOS	\$62.564,70	\$3.336,78	\$15.832,22	\$46.732,48	\$12.512,94	\$278,07
Total, GENERAL	\$733.439,05	\$33.212,04	\$310.014,21	\$423.424,84	\$146.687,80	\$2.859,19

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

3.4.5.3 Equipos de Cómputo

Tabla 5. Equipos de computo

Id. de ubicación	Base del costo	Monto de depreciación del año actual	Monto de depreciación total acum.	Valor contable neto	Valor residual	Cuota de depreciación periódica
Total, AD CENTRAL	\$176.359,98	\$12.399,56	\$147.216,15	\$29.143,83	\$8.817,61	\$2.799,27
Total, CENTRAL SSFF	\$17.064,03	\$1.045,67	\$15.332,81	\$1.731,22	\$853,18	\$269,26
Total, COLINAS DP	\$10.937,64	\$1.287,81	\$5.584,04	\$5.353,60	\$546,78	\$172,95
Total, COMERCIALIZAC.	\$18.529,28	\$1.554,61	\$15.009,41	\$3.519,87	\$926,46	\$292,31
Total, PADRE MR	\$34.914,59	\$4.081,35	\$20.377,66	\$14.536,93	\$1.745,21	\$551,69
Total, SALA ELOY ALFA	\$46.096,22	\$422,71	\$42.014,72	\$4.081,50	\$2.304,52	\$724,50
Total, SALA NORTE	\$1.647,46	\$52,44	\$1.559,39	\$88,07	\$82,07	\$25,86
Total, SALA SUR	\$4.612,91	\$52,44	\$4.378,47	\$234,44	\$230,44	\$72,68
Total, SALAS 18 SEP	\$3.028,80	\$515,80	\$591,87	\$2.436,93	\$151,44	\$47,97
Total, SAN DIEGO	\$18.763,40	\$1.492,04	\$14.046,08	\$4.717,32	\$938,10	\$295,63
Total, GENERAL	\$331.954,31	\$22.904,43	\$266.110,60	\$65.843,71	\$16.595,81	\$5.252,13

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

3.4.5.4 Equipos de oficina

Tabla 6. Equipos de oficina

Id. de ubicación	Base del costo	Monto de depreciación del año actual	Monto de depreciación total acum.	Valor contable neto	Valor residual	Cuota de depreciación periódica
Total, AD CENTRAL	\$65.946,01	\$4.858,73	\$35.925,24	\$30.020,77	\$6.594,54	\$494,09
Total, CENTRAL SSFF	\$9.684,86	\$362,97	\$7.187,48	\$2.497,38	\$968,37	\$72,48
Total, COLINAS DP	\$2.790,09	\$208,34	\$1.279,00	\$1.511,09	\$279,00	\$20,93
Total, COMERCIALIZAC.	\$27.807,30	\$822,03	\$19.446,47	\$8.360,83	\$2.780,76	\$206,99
Total, HACIENDA SUR	\$1,00	\$0,00	\$0,00	\$1,00	\$0,00	\$0,00
Total, PADRE MR	\$17.375,29	\$1.275,58	\$9.348,98	\$8.026,31	\$1.737,59	\$130,31
Total, SALA ELOY ALFA	\$52.747,09	\$2.672,66	\$30.770,77	\$21.976,32	\$5.274,76	\$395,19
Total, SALA NORTE	\$3.456,88	\$207,38	\$2.501,23	\$955,65	\$345,69	\$25,92
Total, SALA SUR	\$8.669,25	\$468,29	\$6.360,95	\$2.308,30	\$866,83	\$64,78
Total, SALAS 18 SEP	\$1.030,40	\$92,74	\$123,32	\$907,08	\$103,04	\$7,73
Total, SAN DIEGO	\$13.148,91	\$900,92	\$7.510,94	\$5.637,97	\$1.314,58	\$98,54
Total, GENERAL	\$202.657,08	\$11.869,64	\$120.454,38	\$82.202,70	\$20.265,16	\$1.516,95

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

3.4.5.5 Maquinaria

Tabla 7. Maquinaria

Id. de ubicación	Base del costo	Monto de depreciación del año actual	Monto de depreciación total acum.	Valor contable neto	Valor residual	Cuota de depreciación periódica
Total, AD CENTRAL	\$17.514,22	\$700,56	\$8.125,34	\$9.388,88	\$3.502,84	\$58,38
Total, CENTRAL SSFF	\$24.026,52	\$961,06	\$10.104,64	\$13.921,88	\$4.805,31	\$80,09
Total, COLINAS DP	\$296.887,15	\$11.852,89	\$146.652,58	\$150.234,57	\$59.377,43	\$989,64
Total, COMERCIALIZAC.	\$527,61	\$21,10	\$112,84	\$414,77	\$105,52	\$1,76
Total, HACIENDA SUR	\$2,00	\$0,00	\$0,00	\$2,00	\$0,00	\$0,00
Total, PADRE MR	\$197.327,93	\$7.829,81	\$64.233,84	\$133.094,09	\$39.465,56	\$657,79
Total, SALA ELOY ALFA	\$60.323,77	\$2.412,95	\$20.304,59	\$40.019,18	\$12.064,75	\$201,08
Total, SALA NORTE	\$2.500,00	\$100,00	\$907,40	\$1.592,60	\$500,00	\$8,33
Total, SALA SUR	\$6.789,60	\$271,58	\$1.995,64	\$4.793,96	\$1.357,92	\$22,63
Total, SAN DIEGO	\$14.566,78	\$559,45	\$2.890,03	\$11.676,75	\$2.913,35	\$48,58
Total, GENERAL	\$620.465,58	\$24.709,40	\$255.326,90	\$365.138,68	\$124.092,68	\$2.068,29

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

3.4.5.6 Mueble y Enseres

Tabla 8. Muebles y Enseres

Id. de ubicación	Base del costo	Monto de depreciación del año actual	Monto de depreciación total acum.	Valor contable neto	Valor residual	Cuota de depreciación periódica
Total, AD CENTRAL	\$131.137,79	\$6.745,12	\$84.025,76	\$47.112,03	\$5.986,17	\$828,66
Total, CENTRAL SSFF	\$92.714,32	\$2.658,76	\$72.844,22	\$19.870,10	\$3.495,76	\$609,94
Total, COLINAS DP	\$60.859,26	\$2.051,39	\$37.810,75	\$23.048,51	\$3.245,51	\$358,80
Total, COMERCIALIZAC.	\$96.557,40	\$4.522,60	\$40.650,04	\$55.907,36	\$7.303,17	\$470,53
Total, HACIENDA SUR	\$1.316,63	\$40,00	\$1.059,64	\$256,99	\$0,00	\$10,41
Total, PADRE MR	\$154.296,38	\$7.636,86	\$54.747,15	\$99.549,23	\$12.902,56	\$694,28
Total, SALA ELOY ALFA	\$199.105,09	\$7.914,56	\$94.366,90	\$104.738,19	\$11.415,28	\$1.134,08
Total, SALA NORTE	\$31.035,22	\$836,15	\$19.878,53	\$11.156,69	\$1.401,24	\$193,25
Total, SALA SUR	\$43.802,21	\$818,06	\$29.988,92	\$13.813,29	\$1.626,71	\$289,62
Total, SALAS 18 SEP	\$50.547,37	\$2.728,41	\$2.812,00	\$47.735,37	\$4.229,35	\$227,39
Total, SAN DIEGO	\$33.919,89	\$1.086,87	\$21.635,52	\$12.284,37	\$1.798,34	\$199,72
Total, GENERAL	\$895.291,56	\$37.038,78	\$459.819,43	\$435.472,13	\$53.404,09	\$5.016,67

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

3.4.6 Conclusiones detectadas

Debilidades detectadas en el ciclo:

- La administración debido a la pandemia, no ha mantenido controles sobre sus activos los cuales se encuentran depreciados y que hasta el momento se siguen utilizando en las diversas operaciones de la organización.
- Algunos activos de menor relevancia presentan daños, y estos no son informados oportunamente a gerencia, se manifiesta que no pueden realizar el levantamiento del informe por cumplir sus actividades de área a menos que sea importante.
- La crisis por la pandemia, además ha complicado a la administración a realizar comprobaciones exactas de la existencia o el estado físico de los diversos equipos en los distintos cementerios.
- Se ha visualizado que las aprobaciones de daños considerados pequeños en propiedad, planta y equipo se realizan de manera verbal.

Fortalezas detectadas en el ciclo:

- Todas las adquisiciones relacionadas con el ciclo de propiedad, planta y equipo, deben contar con la autorización del gerente de la organización, sin la aprobación no se puede realizar la compra.
- Las adquisiciones requieren de un proceso estricto de manera interna cuentan con la documentación correspondiente como una solicitud de compra, firmas de los responsables entre otros, de manera externa cuentan con la factura que respalda la compra, así como su modo de pago y los demás deberes formales de los documentos de compra.

- Los activos de las diferentes áreas de la organización su uso y aviso de mantenimiento es responsabilidad de los integrantes que conforman el área donde reposa el activo.
- La gerencia en su determinación de activos de gran valor ha contratado un seguro en caso de que estos sufran algún tipo de afectación, como robo, incendio entre otros.

3.5 Inventario

3.5.1 Proceso de adquisición de inventario

Los inventarios tienen una subdivisión en donde se identifica, el inventario de columbarios disponibles para la venta y el inventario de materiales de oficina y suministros de aseo. El inventario considerado de relevancia es el de los columbarios disponibles para la venta, ya que estos son ofertados al público para que ellos sean acreedores de un nicho.

Sociedad Funeraria Nacional, si bien se puede suponer que mantiene inventarios en flores, cofres, lapidas todo lo relacionado en un servicio de velación, lo cierto es que no es la situación. La organización. S.F.N. asigna un espacio en el cual el propietario de un negocio de flores o cofres pone a disposición a elección del cliente, incluso la misa funeraria. Entonces esto no es inventario de la organización.

La organización, considera como inventarios los columbarios que se pondrán a la venta, más no los columbarios destinados para el arriendo, porque estos son considerados como servicio. Entonces al momento que se presenta una construcción de columbarios este proceso es controlado por la cuenta construcciones en proceso, después de finalizada la construcción se definen los columbarios que serán destinados a la venta y cuales, para arrendamiento, por lo que el primer grupo será considerado como inventario disponible para la venta.

3.5.2 Inventarios

Al 31 de diciembre de 2020 se presenta el cuadro de inventarios respecto a los columbarios de Sociedad Funeraria Nacional, se evidencian los saldos que arrojaron los movimientos de los inventarios:

Tabla 9. Saldos Inventarios año 2020

Código	Cuentas de Inventarios	Inventarios 2020
		Saldos al 31/diciembre/2020
1-01-16-2-21-002	Inventarios de Nichos San Diego	\$273.187,41
1-01-16-2-21-003	Inventarios de Sepulturas San Diego	\$64.059,85
1-01-16-2-22-002	Inventarios de Nichos Padre Mariano Rodríguez	\$6.826.342,62
1-01-16-2-22-003	Inventarios de Sepulturas Padre Mariano Rodríguez	\$126.150,11
1-01-16-2-23-002	Inventarios de Nichos Colinas de la Paz	\$36.702,67
1-01-16-2-23-003	Inventarios de Sepulturas Colinas de la Paz	\$188.188,06
	Totales	\$7.514.630,72

Fuente: (Sociedad Funeraria Nacional, 2020)

3.5.3 Valuación de inventario

El flujo de los columbarios disponibles para la venta, no siguen un proceso de valuación por parte de la empresa, la organización menciona, que este tipo de activos son considerados bienes inmuebles y su valuación dependerá de los cálculos realizados por entes públicos.

3.5.3.1 Medición inicial

El costo de adquisición de las unidades de sepultamiento para la venta comprenderá del valor del avalúo de los terrenos de forma proporcional más el avalúo de la construcción de las edificaciones considerando los valores de construcciones de áreas comunales generales y áreas comunales particulares.

3.5.3.2 Medición posterior

Los inventarios se medirán al importe menor entre el costo y el precio de venta estimados menos los costos de venta, es decir en su valor neto realizable.

La Sociedad Funeraria Nacional utilizará, el método o costo promedio ponderado, para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares.

3.5.4 Conclusiones detectadas

Debilidades detectadas en el ciclo:

- La verificación de los columbarios lo hacen las mismas personas que lo custodian, por lo que se presenta una falta de independencia en el ciclo de inventarios.
- La organización no ha establecido parámetros de columbarios máximos y mínimos en existencia.
- Debido a la pandemia, y la limitación de acceso a los cementerios, la organización no ha podido identificar si los columbarios han sufrido daños.

Fortalezas detectadas en el ciclo:

- La dirección realiza capacitaciones a los auxiliares de cementerio para que los mismo lleven un adecuado mantenimiento a los columbarios.

- La venta de inventarios cuenta con respaldos que sustentan la transacción, como son la factura que muestran los deberes formales de un comprobante de venta, además de un certificado de cesión a perpetuidad como garantía de que el acreedor es poseedor de un espacio en el cementerio.
- Los columbarios cuentan con un código único para que al momento de realizar control de inventario la información que se revela no presente inconsistencias o errores.
- La organización al momento de construir los columbarios lleva un control de los mismo a través de una cuenta denominada “construcciones en procesos” y esta se cierra una vez terminada la construcción.

4 DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO

En el presente capítulo se desarrolla la propuesta de controles en los diferentes ciclos tomados para caso de estudio en la organización sin fines de lucro Sociedad Funeraria Nacional. El marco integrado expuesto en anteriores capítulos será tomado en cuenta para llevar a cabo la propuesta de mejora de control interno, así como la información recolectada por parte del autor para el trabajo de titulación.

4.1 Presentación de la propuesta

Propuesta de mejora del control interno basado en el modelo COSO 2013 en una organización privada sin fines de lucro: Sociedad Funeraria Nacional (S.F.N.)

4.2 Beneficios del marco integrado COSO 2013,

La propuesta de mejora del control interno surge de la necesidad en la cual la organización requiere estar protegida, realizar sus operaciones apegadas al marco de la ley, y ser lo más eficiente posible. Por ello el modelo COSO 2013, entrega un grado de seguridad razonable, que brinda a la organización la capacidad de mitigar errores, detectar posibles fraudes, evita riesgos entre otras situaciones que presenten dificultades a la organización.

El implementar actualizaciones en el control interno, en las principales áreas de la organización brindará el apoyo que el sistema de información requiere y ayudará a una correcta toma de decisiones incluso brindará facilidades en procesos de auditoría a ser más eficientes y efectivas. El autor considera que implementar el modelo COSO 2013 es una oportunidad para que las organizaciones tomen un enfoque claro al momento de evaluar el sistema de control interno que rige en su empresa, esto con el objetivo de que puedan llegar a ser más transparentes para las partes relacionadas.

El control interno es una obligación ineludible para las organizaciones que quieren ser más competitivas en el mercado, porque el objetivo de un control interno es minimizar los errores y anomalías, y al no encontrar deficiencias la sociedad se vuelve más efectiva y eficiente, además que los entes reguladores tendrán la concepción de que la organización es una persona jurídica que está al margen de la ley generando un impacto positivo en el sector de productividad donde se encuentra.

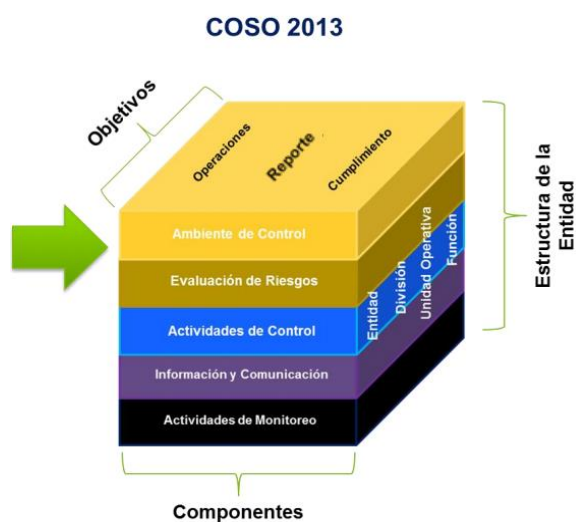


Figura 11. COSO 2013
Fuente: (Deloitte, 2015)

4.3 Componentes de aplicación COSO 2013

4.3.1 Ambiente de control

(COSO, 2013) menciona que el ambiente de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización. El entorno de control incluye integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad.

El entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.

4.3.2 Evaluación de riesgos

(COSO, 2013) manifiesta que la evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

La evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo.

4.3.3 Actividades de control

(COSO, 2013) Manifiesta que las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición de actividades de control en caso de que en la organización no sea posible una adecuada segregación de funciones la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas.

4.3.4 Información y comunicación

(COSO, 2013) menciona que la dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización por los varios niveles de la misma. Esto hace posible que el personal pueda recibir el mensaje de manera clara y precisa y esto permita la toma de decisiones de manera oportuna.

4.3.5 Actividades de monitoreo

(COSO, 2013) Manifiesta que las evaluaciones se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. Los resultados de las evaluaciones se comparan con criterios establecidos y las deficiencias se comunican a la dirección. Las correcciones se mantienen en monitoreo con el objetivo de cumplir con lo establecido.

4.4 Propuesta ciclo de Tesorería

4.4.1 Ambiente de control

Sociedad Funeraria Nacional ha informado que carece de un departamento de tesorería, el área de contabilidad está encargada de los procesos de entradas y salidas de efectivo, así como su control, si bien se han llevado los objetivos de la sociedad con éxito, lo cierto es que en la organización existe falta de independencia de personal que lleve a cabo las funciones del ciclo.

Por lo que es necesario que en Sociedad Funeraria Nacional esté presente una segregación de funciones, entre los colaboradores designados los mismos que deben seguir los procedimientos de control interno respecto a la custodia, gestión del efectivo, seguimiento de las cuentas por cobrar y por pagar y en los demás procesos referentes al área de tesorería. Todo esto a través de múltiples estrategias de desempeño y diversos controles en los procesos diarios del ciclo de tesorería dentro de la organización.

4.4.2 Evaluación de riesgos

Sociedad Funeraria Nacional deberá plantear los objetivos de acuerdo al ciclo de tesorería, una vez planteados los objetivos se identifican y se analizan los riesgos considerados relevantes, por lo tanto, para el presente trabajo de titulación se han propuesto cinco objetivos para el ciclo de tesorería los cuales son:

- Conseguir que el efectivo, equivalentes de efectivo y títulos de valores en la organización, cumplan con principios de eficiencia, eficacia y equidad.
- Conservar de forma continua un control adecuado del efectivo, equivalentes del efectivo y títulos de valor propiedades de la organización, así como un control y seguimiento adecuado de las cuentas por cobrar y pagar.
- Delegar un equipo que cumpla con todas las características y competencias que requiere el ciclo de tesorería para el desarrollo de un área eficiente.
- Aplicar herramientas informáticas que permitan el manejo o gestión de las entradas y salidas de efectivo.
- Realizar análisis referentes a los procesos de Flujo de Caja, entradas y salidas del efectivo.

Para la evaluación del riesgo en el ciclo de tesorería Sociedad Funeraria Nacional deberá utilizar el cuestionario como técnica de valoración, el mismo que se presenta como parte de la propuesta.

Tabla 10. Cuestionario, evaluación del ciclo de Tesorería

SOCIEDAD FUNERARIA NACIONAL					
Cuestionario aplicado al control interno					
Ciclo, Módulo o Área: Tesorería					
Fecha de realización:					
Lugar de realización:					
Elaborado por:					
No	Procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿El equipo responsable del ciclo de Tesorería mantiene un manual, reglamento o políticas actualizado a la presente fecha?				
2	¿El equipo responsable de las entradas y salidas efectivo, crédito y cobranzas muestra independencia de las demás áreas?				
3	¿En la organización existe segregación de funciones para las actividades de entradas, salidas de efectivo, crédito y cobranzas?				
4	¿El área de Tesorería mantiene y establece objetivos para una adecuada gestión?				
5	¿Los objetivos planteados por el equipo de tesorería aportan a la consecución de los objetivos de la organización?				
6	¿La organización emplea estudios de precios en sus servicios?				
7	¿Para el otorgamiento de créditos la organización realiza un estudio previo al cliente?				
8	¿En el área de tesorería el efectivo y sus equivalentes, están en custodia por diferente personal del área?				
9	¿La recaudación de valores procedente de las actividades de la				

	organización está respaldada con la documentación correspondiente?				
10	¿El efectivo recaudado procedente de las ventas es depositado en las cuentas bancarias de la organización?				
11	¿En la organización los cheques emitidos, así como los no aprobados por la organización mantienen un orden secuencial?				
12	¿En la organización los desembolsos de efectivo llegan con documentación y autorización de Gerencia?				
13	¿En la organización los pagos son autorizados y siguen la cadena de jerarquía?				
14	¿La organización realiza arqueos de caja sorprendidos, por lo menos una vez a la semana?				
15	¿La organización antes de realizar la reposición de caja chica revisa los gastos incurridos?				
16	¿El equipo de Tesorería realiza las conciliaciones bancarias de manera mensual?				
17	¿En la organización existen un plan de acción inmediata al presentarse una dificultad, error o anomalía?				
18	¿Las dificultades que se presentan en el ciclo de tesorería, son informados a Gerencia de manera oportuna?				
19	¿En la organización los responsables del ciclo de tesorería cuentan con capacitaciones periódicas?				
20	¿El equipo de tesorería reporta de manera mensual las ventas que ha realizado la organización?				
21	¿Los documentos emitidos por la organización, cumplen con las normas para la emisión de comprobantes de venta y retención?				
22	¿El equipo de tesorería lleva un control detallado de las cuentas por cobrar y pagar de la organización?				
23	¿Los encargados dan seguimiento a las cuentas por cobrar por vencer o vencidas?				
24	¿La organización verifica si las cuentas por pagar están clasificadas?				

25	¿La organización cuenta con los procedimientos adecuados que empleará para la recuperación de la cartera?				
26	¿La organización realiza evaluaciones de desempeño de vendedores, equipo de recuperación de cartera, y equipo de recaudación?				
27	¿El responsable del área de tesorería mantiene reuniones con su equipo?				
28	¿Los informes elaborados por el equipo de tesorería dirigidos a Gerencia constan con información, oportuna y precisa?				
29	¿Los informes presentados por los responsables de tesorería son analizados por Gerencia?				
30	¿El área de ventas y recuperación de cartera presentan un informe detallado de sus actividades de forma mensual?				
31	¿La organización informa al área de ventas sobre cambios de precios, nuevos servicios etc.?				
32	¿La organización realiza seguimientos a los clientes para conocer la satisfacción del servicio?				
	TOTAL				

Elaborado por: (Calderón, 2021)

Fuentes: (Torres, 2015) y (Paredes, 2018)

4.4.3 Actividades de control

A falta de un departamento de tesorería, la propuesta pretende mitigar los riesgos y evitar anomalías en los procesos. Por lo que la organización debe asignar un equipo el mismo que demostrará un grado razonable de seguridad e independencia del área contable de la organización.

El equipo asignado para el ciclo de tesorería estará encargado de operar las políticas, sistemas y procedimientos de control que sean necesarios para resguardar los recursos financieros de la organización, destacando la eficiencia y eficacia de la gestión.

El sistema contable que se utiliza dentro de la organización tiene la opción generar reportes, por lo que el área de contabilidad debe presentar un informe a tiempo de las cuentas por pagar pendientes para realizar el respectivo pago, ya sea vía bancarización o cheque. El mismo que debe contar con la documentación y autorizaciones correspondientes.

El equipo de tesorería en conjunto con Gerencia y contabilidad elaborarán un presupuesto de gastos, el mismo que será provisionado por el departamento de contabilidad, el desembolso del efectivo contará con el documento de pago por parte del equipo de tesorería, los mismo contralarán

El sistema contable además arrojará un informe de cuentas por cobrar en el cual iniciará el debido proceso de recaudación los valores recaudados, tienen que ser reportados a tesorería. El equipo debe realizar una conciliación entre lo que está pendiente de cobro con el informe emitido por los recaudadores del efectivo captado.

Debido a la crisis sanitaria provocada por la pandemia, la organización debe hacer uso de diferentes plataformas de recaudación y pago de valores, esto a comodidad de clientes y proveedores, por lo que implementar la plataforma CASH MANAGEMENT, del Banco Pichincha es una herramienta la cual permite un manejo adecuado del efectivo además que agrega valor a la entidad porque el banco proveedor de este servicio mantiene un nivel alto de usuarios activos.

Si bien la organización tiene un control de los valores recaudados en caja por el responsable, es importante que el encargado de los procesos de tesorería supervise el cumplimiento del uso y recepción de los documentos de cobranzas, confirmando que las fechas de la documentación coincida con lo registrado o depositado, así como sus valores, el objetivo es mitigar posibles riesgos, anomalías o errores.

Para una adecuada gestión de los procesos de tesorería, se debe tomar en cuenta las siguientes estrategias, las mismas que permitirán mejorar la eficiencia en el control de este recurso.

- Agilizar la recaudación de cuentas por cobrar, mejorando la gestión del cobro negociando con los clientes, que se acogieron al beneficio del crédito.
- Para evitar la existencia de cuentas por pagar vencidas, la organización por medio de sus responsables debe negociar con el proveedor la fecha límite de pago, este debe ser razonable tomando en cuenta el bien o servicio adquirido.

El equipo de tesorería no debe dejar a un lado el proceso de recuperación de cartera, por lo que es importante emitir reportes de los clientes que han dejado de cancelar sus valores pendientes de pago, y comenzar el seguimiento adecuado a través de la asignación del personal el mismo que responderá por los resultados obtenidos de la gestión.

La administración del proceso de tesorería tiene que estar preparada frente a los diferentes riesgos tales como, falta de liquidez frente a las obligaciones contraídas por la institución, posibles errores en cálculos de provisiones, riesgo de pago al proveedor equivocado entre otras.

4.4.4 Información y comunicación

Para el ciclo de tesorería el responsable de esta área comunicará de forma inmediata a Gerencia cualquier tipo de pérdida de valores, posibles pérdidas o cuando se detecte cualquier tipo de anomalía para realizar el debido proceso disciplinario o proceso legal.

Es importante que el responsable de tesorería mantenga informes de los resultados de la aplicación de herramientas de recaudación, esto sea por vía de transferencias bancarias, tarjetas de crédito, cheques, depósitos y caja.

El sistema de registro de información que la organización emplea, debe brindar datos confiables con la finalidad de dar seguimiento a las cuentas de ingreso, egreso, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Con la finalidad de mitigar el riesgo de incobrabilidad de las cuentas por cobrar, la elaboración de reportes de clientes en mora debe darse de manera oportuna para proceder con la debida comunicación con los deudores.

En el caso de que se presenten cuentas por pagar vencidas, el responsable de tesorería junto con Gerencia analizará las razones del hecho, y se cancelará el valor de manera inmediata, esto con la finalidad de perder la reputación de pago a tiempo. y evitar inconvenientes con los proveedores de bienes y servicios.

Utilizando las vías de comunicación oficiales de la organización, se les comunicará a los proveedores que existe una fecha límite para la recepción de facturas

4.4.5 Actividades de monitoreo

Los responsables de la supervisión y monitoreo de las actividades de control referente a este ciclo será el encargado del área de tesorería asignado, el mismo que reportará sus actividades y resultados al gerente de la organización, Gerencia analizará el desempeño de las actividades realizadas por el encargado de tesorería.

Es recomendable realizar los arqueos de caja de manera sorpresiva, esto a manos de una persona independiente al equipo encargado de tesorería, esto con frecuencia mínima de una vez por semana.

Es importante que Gerencia reciba los documentos emitidos por tesorería que sustenten las salidas de efectivo, de gran relevancia a su vez recibir reportes de los gastos considerados pequeños para demostrar la transparencia de las operaciones efectuadas por la organización.

El equipo de cobranzas del área de tesorería compuesto por los gestores y los recaudadores monitorearán continuamente el proceso de recuperación de cartera, por lo que emitirán informes detallando sus actividades, así como las observaciones de cada tarea realizada.

El encargado de tesorería está en la responsabilidad de emitir reportes de entradas y salidas de efectivos a su vez comunicará su opinión del análisis del ciclo de tesorería dirigidas a Gerencia.

Gerencia como máxima autoridad dentro de la organización está en la responsabilidad de realizar evaluaciones de desempeño con frecuencia de dos veces al año como mínimo, esto con el propósito de encontrar las deficiencias en los procesos del ciclo y la detección oportuna de posibles anomalías.

4.5 Propuesta ciclo de Inventario

4.5.1 Ambiente de control

El inventario, en Sociedad Funeraria Nacional se ha mencionado que son los columbarios disponibles para la venta, por lo que la obtención del mismo es plenamente responsabilidad y gestión eficiente de los recursos de la organización entonces el componente de ambiente de control para este ciclo, se recomienda una correcta disciplina y organización de todo el personal a la hora de mantener un control de tiempos en la construcción, en la disponibilidad de los columbarios, y en su correcta distribución. Esto con el objetivo de disminuir el riesgo de demoras en entrega de la construcción de los columbarios y la entrega a los clientes.

La organización ha demostrado su compromiso al momento de atarear, desarrollar y retener a sus colaboradores comprometidos con la consecución de objetivos, y estos a su vez demuestran rendimiento en sus funciones.

Generalmente, tomando como referencia lo observado la gestión del inventario se ha manejado de manera adecuada, pero carece de procedimientos establecidos y acordes al tamaño de la organización. Por esto es importante que Gerencia en conjunto con la administración de cementerio opten por el desarrollo, aprobación y aplicación de políticas de gestión del inventario.

4.5.2 Evaluación de riesgos

Sociedad Funeraria Nacional deberá plantear los objetivos de acuerdo al ciclo de inventarios, una vez planteados los objetivos se identifican y se analizan los riesgos considerados relevantes, por lo tanto, para el presente trabajo de titulación se han propuesto tres objetivos para el ciclo de inventario los cuales son:

- Programar un plan presupuestario óptimo para la inversión en inventarios.
- Gestionar de forma eficiente los columbarios disponibles para la venta, evitando costos o gastos excesivos.
- Asegurar la existencia y disponibilidad oportunas de inventarios disponibles para la venta, para que entregue.

Para la evaluación del riesgo para el ciclo de inventarios Sociedad Funeraria Nacional deberá utilizar el cuestionario como técnica de valoración el mismo que se presenta como parte de la propuesta.

Tabla 11. Cuestionario, evaluación del ciclo de Inventarios

SOCIEDAD FUNERARIA NACIONAL					
Cuestionario aplicado al control interno					
Ciclo, Módulo o Área: Inventarios					
Fecha de realización:					
Lugar de realización:					
Elaborado por:					
No	Procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿En la organización el área de contabilidad y administración mantiene un reglamento, políticas aplicado a la gestión de los columbarios (Inventarios)?				
2	¿La administración de los cementerios tiene definida sus				

	actividades de responsabilidad sobre los columbarios?				
3	¿La organización demuestra disciplina en los procedimientos respecto al ciclo de inventarios?				
4	¿El área de contabilidad y administración mantienen y establecen objetivos para la gestión de inventarios?				
5	¿Administración ha establecido segregación de funciones, para el manejo, mantenimiento, toma y custodia del inventario?				
6	¿En la organización existe limitación en el acceso a la información correspondiente a los columbarios?				
7	¿Gerencia ha contratado un seguro que proteja a los columbarios de todo riesgo?				
8	¿El área de contabilidad registra los movimientos de los columbarios en el momento en que ocurren?				
9	¿Contabilidad y Gerencia verifican que los saldos de las cuentas de inventarios, consten con los inventarios disponibles para la venta?				
10	¿La organización emite y archiva la documentación establecida para la venta de columbarios?				
11	¿El sistema contable de la organización refleja los registros que han sido incurridos en los columbarios?				
12	¿Contabilidad y Gerencia verifican la existencia de la documentación, para otorgar la aprobación de la construcción de los columbarios?				
13	¿Administración controla el estado de los columbarios disponibles para la venta?				
14	¿Los columbarios cuentan con sellos codificados para su identificación?				
15	¿La organización lleva un control desde el inicio de la construcción de los columbarios hasta la entrega de la obra?				
16	¿Contabilidad junto con la administración realiza la toma física				

	de los inventarios finales por lo menos dos veces al año?				
17	¿En la organización, el área de ventas emite, información sobre el stock de los columbarios?				
18	¿En la organización existe un plan de acción inmediata, al presentarse una dificultad, error o anomalía?				
19	¿La organización capacita a su personal, para el mantenimiento, respuesta al riesgo, entre otros temas sobre los inventarios?				
20	¿La organización manifiesta inconvenientes de manera oportuna, para realizar una acción correctiva oportuna?				
21	¿Las áreas de la organización quienes emiten informes que serán presentados a Gerencia constan con información, oportuna y precisa?				
22	¿La organización realiza evaluaciones de desempeño en la gestión de inventarios?				
23	¿Los informes presentados por la administración sobre los inventarios son analizados por Contabilidad y Gerencia?				
	TOTAL				

Elaborado por: (Calderón, 2021)

Fuentes: (Torres, 2015) y (Paredes, 2018)

4.5.3 Actividades de control

Se recomienda como actividad de control mantener un stock de columbarios adecuado, esto con el propósito de evitar daños en los columbarios mitigando así gastos de mantenimiento innecesarios, la organización debe establecer políticas para que los encargados tomen en consideración el buen manejo y protección de los columbarios.

Para alcanzar la eficiencia en la gestión de los columbarios, la organización está en la responsabilidad de fijar una política para el manejo de los inventarios, a su vez debe tener en cuenta las diversas circunstancias o condiciones en las que se desarrolla su giro de negocio.

El autor considera que una política de inventarios es eficiente cuando la misma planea un nivel óptimo de inversión en inventarios (Columbarios) y mediante un adecuado control se asegura de que los niveles esperados de gestión se cumplan.

La situación actual provocada por la pandemia ha incrementado los niveles de riesgos a la hora de retomar el trabajo presencial sobre todo por el giro del negocio de la organización. Es importante que la organización se anticipe a posibles desastres de todo tipo por lo que S.F.N. debe estar preparada con un plan de contingencia esto a responsabilidad de Gerencia en coordinación con las áreas que intervienen en el ciclo de inventarios.

A medida que se fije una política de inventarios la organización tendrá que tomar en cuenta factores como:

- **La capacidad de construcción:** La organización debe disponer de suficiente capital o capacidad de financiamiento para la construcción.
- **El tiempo de construcción:** Construcción de columbarios en el tiempo establecido evitando retrasos en los mismos.
- **Respuesta al cliente:** La organización dispone de manera inmediata del columbario ofertado.
- **Protección contra riesgos en los inventarios:** Tomar en cuenta el riesgo de anomalías al momento de construir los columbarios, mitigar el riesgo de daños y preparar un seguro ante posibles desastres naturales.

El control interno de los inventarios en la organización iniciará con delegar un equipo de evaluación de las compras, el mismo que brindará apoyo a Gerencia para la gestión a la hora de construir los columbarios y el proceso de adquisición del mismo.

4.5.4 Información y comunicación

Con el propósito de mantener un nivel óptimo, es necesario considerar la comunicación constante entre el departamento de ventas, junto con los administradores de cementerio quienes serían los encargados de supervisar y tomar la información del stock y estado de los columbarios, y la Gerencia para verificar el presupuesto y la autorización de recursos para la construcción y mantenimiento de los inventarios, para todo esto también hay que considerar que el sistema contable de la organización deberá manejar datos confiables de las existencias.

El informe de verificación de existencias emitidos por la administración de cementerio debe ser enviado de forma inmediata a Gerencia, con el propósito de que en conjunto con contabilidad puedan tomar decisiones de acuerdo a las novedades que se presenten en dicho informe.

La comunicación para la adquisición y mantenimiento debe de contar con la debida documentación y autorización por parte de Gerencia además debe contener las especificaciones de las políticas de solicitud interna de la organización para evitar errores, anomalías o falsificaciones.

Se recomienda mantener información actualizada sobre los columbarios disponibles para la venta, así como su estado, por lo que los administradores de cementerio deben proporcionar información oportuna y fiable, utilizando las vías de comunicación oficiales.

4.5.5 Actividades de monitoreo

El administrador de cementerio debe supervisar que los auxiliares cumplan con el proceso establecido para el control del inventario, porque estos son la máxima autoridad dentro del área donde se encuentran los columbarios. Por lo que responderán por su gestión a Gerencia.

Los responsables del inventario dentro de los cementerios de la organización tendrán la obligación de verificar el estado de los columbarios, informar sobre las novedades encontradas al administrador para que el mismo realice la documentación correspondiente para que luego sea enviado a Gerencia.

Es importante que los columbarios mantengan su respectivo código, esta tarea es responsabilidad de Gerencia la asignación del personal encargado del proceso, los mismos que presentaran su informe de actividades.

Contabilidad revisará la información recibida con el propósito de mantener un filtro de seguridad antes de registrarlos, mientras que Gerencia tendrá la responsabilidad de realizar evaluaciones de desempeño, no solo en la gestión del movimiento del inventario sino también en el personal y su pronta reacción ante posibles eventos que puedan afectar el alcance de los objetivos del ciclo de inventario.

La responsabilidad de monitoreo para los procedimientos de control interno referente al ciclo de inventarios será responsabilidad de Gerencia el mismo que asignará a los responsables como el, administrador de cementerio y el área de contabilidad, además se propone la evaluación de desempeño de las actividades realizadas por los encargados de este ciclo, con el propósito de que en caso exista errores, o anomalías proceder a ejecutar un plan de acción correctivo.

4.6 Propuesta ciclo de Propiedad, Planta y Equipo

4.6.1 Ambiente de control

Sociedad Funeraria Nacional debe estar en constante control y hacer cumplir las responsabilidades de los encargados, optimizando el tiempo y segregando funciones, la empresa debe mostrar disciplina en la inspección física de su Propiedad, Planta y Equipo. Se debe asignar una estructura funcional que sea apropiada para la gestión y custodia de sus activos, y la supervisión no debe ser constante, pero si oportuna.

Todo esto brindará a la organización información relevante, oportuna y conveniente que permita tomar decisiones de manera eficiente. La situación actual provocada por la pandemia, demanda que la organización se vea en la necesidad de ejecutar con más atención y disciplina las políticas de control interno.

4.6.2 Evaluación de riesgos

Sociedad Funeraria Nacional deberá plantear los objetivos, una vez planteados los objetivos se identifican y se analizan los riesgos considerados relevantes, por lo tanto, para el presente trabajo de titulación se han propuesto tres objetivos para el ciclo de propiedad planta y equipo los cuales son:

- Sostener un control adecuado y pertinente de la depreciación contable, deterioro y fiscal.
- Limitar una pronta disposición de propiedad planta y equipo.
- Llevar y supervisar el control adecuado de los movimientos de Propiedad, Planta y Equipo.

Para la evaluación del riesgo para el ciclo de propiedad plata y equipo Sociedad Funeraria Nacional deberá utilizar el cuestionario como técnica de valoración el mismo que se presenta como parte de la propuesta.

Tabla 12. Cuestionario, evaluación del ciclo de Propiedad, Planta y Equipo

	SOCIEDAD FUNERARIA NACIONAL	
	Cuestionario aplicado al control interno	
	Ciclo, Módulo o Área: Propiedad, Planta y Equipo	
	Fecha de realización:	
	Lugar de realización:	
	Elaborado por:	

No	Procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿En la organización existe un reglamento, políticas para la gestión de Propiedad, Planta y Equipo?				
2	¿Las diferentes áreas de la organización tienen definida sus actividades de responsabilidad para la gestión de Propiedad, Planta y Equipo?				
3	¿La organización ha demostrado disciplina en los procedimientos respecto a la gestión de Propiedad, Planta y Equipo?				
4	¿Gerencia en conjunto con las demás áreas mantienen y establecen objetivos para el manejo de Propiedad, Planta y Equipo (PPE)?				
5	¿Las Compras incurridas por la organización son sujetas a planificación?				
6	¿En la organización la planificación de compras es puesta a conocimiento de manera oportuna hacia Gerencia?				
7	¿En la organización existe un equipo, el mismo que está encargado de llevar el proceso de compra?				
8	¿La organización mantiene un control presupuestario para la adquisición de PPE?				
9	¿Las diferentes áreas de la organización realizan solicitudes de compra dirigidas a Gerencia?				
10	¿Gerencia emite la documentación respectiva de la aprobación para la adquisición de activos?				
11	¿En la organización la adquisición de PPE está basada en licitaciones, por lo menos a tres proveedores?				
12	¿La organización ha demostrado tener un control sobre sus proveedores?				
13	¿La organización mantiene una política de pagos y negociación con los proveedores?				
14	¿El área de contabilidad realiza los registros relacionados con el movimiento de PPE cuando ocurren?				
15	¿La organización toma en cuenta a la hora de registrar la PPE su valor				

	histórico, de adquisición o precio de mercado?				
16	¿En la organización existen políticas para diferenciar las adiciones a PPE y los costos por mantenimiento?				
17	¿En la organización existe un plan de acción inmediata, al presentarse una dificultad?				
18	¿La Propiedad, Planta y Equipo de la organización cuenta con seguro que los proteja ante diferentes riesgos?				
19	¿En la organización existen políticas de depreciación de Propiedad, Planta y Equipo?				
20	¿La organización ha identificado la existencia de activos ociosos?				
21	¿En la organización los activos están expuestos a un ambiente desfavorable, exceso de temperatura, aire saturado de agentes químicos dañinos, el polvo y la humedad?				
22	¿Durante el periodo contable se han promulgado nuevas leyes que afectan adversamente la situación financiera, el resultado de operaciones y las proyecciones financieras de la organización?				
23	¿El valor razonable de la Propiedad, Planta y Equipo, es determinado por un perito?				
24	¿La Propiedad, Planta y Equipo cuenta con códigos de identificación?				
25	¿Las diferentes áreas de la organización, informan de manera oportuna la existencia de daños en Propiedad, Planta y Equipo?				
26	¿En la organización el área de Gerencia autoriza la venta o baja de Propiedad, Planta y Equipo?				
27	¿En la organización existe la documentación que respalde la adquisición o disposición que incurra la PPE?				
28	¿Dentro de la organización las dificultades presentes en la PPE de las diferentes áreas son dadas a conocer de manera oportuna?				
29	¿Las diferentes áreas de la organización realizan informes				

	mensuales dirigidos a Gerencia sobre el estado de los activos bajo su custodia?				
30	¿La organización realiza evaluaciones de las compras que han sido efectuadas?				
31	¿Gerencia realiza un monitoreo constante sobre los responsables del ciclo de Propiedad, Planta y Equipo?				
32	¿Los informes presentados por las áreas de la organización responsables de los activos son analizados por Gerencia?				
33	¿La organización realiza la inspección de la existencia de la Propiedad, Planta y Equipo, así como su estado de manera sorpresiva?				
	TOTAL				

Elaborado por: (Calderón, 2021)

Fuentes: (Torres, 2015) y (Paredes, 2018)

4.6.3 Actividades de control

Para el ciclo de Propiedad, Planta y Equipo se propone la creación de un equipo de control de activos (custodios) el mismo que estará a cargo de los movimientos, pérdidas, daños por mal uso, mantenimiento, la verificación de la existencia, depreciación, deterioro y la identificación de los activos mediante etiquetas con códigos en Sociedad Funeraria Nacional.

La adquisición de Propiedad, Planta y Equipo, debe mantener la correcta documentación, y ser enviado al Gerente quien aprobará o no la solicitud. El gerente debe considerar el presupuesto destinado para el activo a adquirir. La evaluación del mejor proveedor debe mantenerse, así como la obtención de los documentos que certifiquen la compra, así como los documentos de entrega y recepción en todas las partes que intervienen en el proceso.

La documentación del mantenimiento de los activos de la organización debe considerarse por más mínimo que sea, lo que se espera de la propuesta es un mejor control de gastos, y evitar posibles anomalías, asignando varios mantenimientos al mismo equipo o correr el riesgo de que se pague por mantenimiento sin haberlo recibido.

El equipo de control de activos debe estar preparado ante posibles riesgos con un plan que les permita actuar de manera oportuna para evitar catástrofes que puedan afectar las operaciones normales del negocio y peor aún comprometer la integridad de los demás colaboradores.

Se debe mantener la política de depreciación actual, Sociedad Funeraria Nacional ha llevado un control adecuado en la depreciación de su Propiedad, Planta y Equipo, de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno, pero se recomienda que todos los activos se encuentren al día en su saldo contable.

4.6.4 Información y comunicación

Gerencia comunicará a los encargados de Propiedad, Planta y Equipo las responsabilidades de cada activo, a su vez informará el proceso acerca de su mantenimiento y cuidado del mismo.

Toda solicitud con asunto de mantenimiento, adquisición o disposición de propiedad, planta y equipo por más mínima que parezca debe constar con su debida documentación, dirigida a Gerencia la misma que aprobará o no dicha solicitud. Si por disposiciones de la organización el personal se encuentra en teletrabajo los canales oficiales de comunicación deben ser utilizados.

Todo tipo de movimiento, así como sus registros contables deben contar con la debida autorización y en caso posean aprobación deben ser comunicados inmediatamente a la autoridad competente en este caso Gerencia de que el movimiento ha culminado.,

En caso de cambios en las políticas de depreciación deben ser comunicadas rápidamente a las partes relacionadas con el objetivo de que presenten información oportuna para una correcta toma de decisiones. Es política de la empresa y no se puede cambiar en el ejercicio fiscal.

4.6.5 Actividades de monitoreo

El equipo asignado y encargado para Propiedad, Planta y Equipo de la organización, responderá y velará por el uso adecuado y estado de los activos, además realizará la toma física para constatar su existencia y las respectivas actas de entrega recepción de cada uno de los activos a custodio del responsable y con las respectivas fechas de aceptación.

Tabla 13. Acta de Recepción y Entrega

	ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA Y ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES POR CAMBIO E RESPONSABLE Y/O UBICACIÓN FÍSICA		UNIDAD DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
					Página:	1 de 1			
Acta de entrega y recepción de Activos									
ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA Y ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA; ENTRE EL SEÑOR _____ QUIEN ENTREGA Y EL SEÑOR/A _____, QUIEN RECIBE.									
En la ciudad de Quito, a ____ de _____ de 2021, los suscritos señor _____, quien entregan los bienes, señor _____, quien recibe los bienes, en conocimiento de la señor Dr. Marco Valenzuela, Gerente de Sociedad Funeraria Nacional y el señor _____, en calidad de delegado de la Sección Bienes, nos constituimos en las oficinas de la Matriz, ubicada en la Av. América y 18 de Septiembre, con el objeto de realizar la diligencia de entrega – recepción correspondiente.									
Al efecto con la presencia de las personas mencionadas anteriormente se procede a la constatación física y entrega-recepción de los bienes PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, de acuerdo con el siguiente detalle:									
Lista del inventario de bienes constatados físicamente									
N.	Código del bien	Código Anterior	Subtipo / Clase	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Estado	Observación

Se deja constancia que el custodio que recibe los bienes, señor/a _____, se encargará de velar por: el buen uso, la conservación, la administración y utilización, así también los custodios saliente y entrante certifican y garantizan que los bienes están siendo usados para fines Institucionales, sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

En consecuencia y de conformidad a los datos procedentes, el señor/a _____, entrega a satisfacción al señor/a _____, quien recibe a satisfacción los bienes PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO y bienes DE CONTROL ADMINISTRATIVO, mismos que serán usados en el área o unidad de _____

Para Constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación, suscriben la presente acta de entrega-recepción en tres ejemplares de igual tenor y efecto, las personas que intervienen en esta diligencia.

Entregué conforme	Recibí conforme	Delegado Sección de Bienes
 Nombre: _____ Cédula: _____ Área: _____	 Nombre: _____ Cédula: _____ Área: _____	 Nombre: _____ Cédula: _____

Elaborado por: (Calderón, 2021)

Fuente: (Ing. Sierra, 2021)

La pandemia a limitado el acceso a la Propiedad, Planta y Equipo, por lo que el personal asignado será quien realice, los reportes de actividades de control de los activos de la organización los mismos que serán enviados a Gerencia como evidencia de su gestión.

Gerencia junto con el área de contabilidad y los encargados de propiedad planta y equipo supervisarán los métodos contabilización, depreciación, revaluación, disposición y deterioro.

Los desembolsos de efectivo relacionados a la Propiedad, Planta y Equipo, como mantenimiento o compra, estarán respaldadas con la debida documentación como: autorización, comprobante de pago, comprobante de compra, presupuesto de compra los mismos que permanecerán archivados, para futuros análisis.

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Una vez finalizado la investigación con relación al Marco Integrado de Control Interno COSO 2013, aplicado a la propuesta de mejora en la Organización Privada Sin Fines de Lucro Sociedad Funeraria Nacional se concluye que:

- El Marco Integrado de Control Interno según el Modelo COSO 2013, permite a las organizaciones contar con seguridad razonable, en la consecución de los objetivos propuestos como la eficiencia y eficacia en sus operaciones, además de brindar un grado de seguridad fiable y confiabilidad de la información y en la implementación de nuevas políticas.
- En Sociedad Funeraria Nacional, con la aplicación del Modelo COSO 2013 para la propuesta de mejora, se realizaron análisis en los diferentes ciclos seleccionados por el autor, de esta manera se pudo identificar los distintos procesos críticos que pueden ser sujetos de modificación o mejora.
- Mediante la observación y recolección de información se logró realizar la propuesta de mejora del control interno, aplicado en los diferentes ciclos como Tesorería, Inventarios y Propiedad, Planta y Equipo.
- El análisis realizado en los diferentes ciclos de la Sociedad Funeraria Nacional, permitirá que la organización pueda hacer uso de la propuesta de mejora aplicado al control interno, en los ciclos seleccionados, para que las operaciones cotidianas de la organización se efectúen sin presentar posibles errores o anomalías.

- En el desarrollo de la propuesta, al identificar las debilidades se determinó la existencia de centralización de funciones para el ciclo de Tesorería, esto a mano de los colaboradores del área de contabilidad, esto porque Sociedad Funeraria Nacional carece de departamento o área de tesorería independiente de las demás áreas tomando en consideración el tamaño de la organización.
- El control interno que se ha presentado en la propuesta podrá ser utilizado por Sociedad Funeraria Nacional para establecer nuevas formas de comunicación ya sea con las partes internas como externas, esto brindará un control en las diversas áreas y manejar de manera adecuada los riesgos que puedan presentarse tanto dentro como fuera de la organización.

5.2 Recomendaciones

- Para realizar una propuesta en relación al Control Interno dentro de una organización es importante analizar las operaciones, funciones y procesos que posee la entidad, esto con el propósito de identificar las debilidades y riesgos latentes o existentes, ya que se considera el punto de inicio, donde se puede proceder a la planificación y elaboración de propuestas de controles para mitigar el riesgo y evitar errores o anomalías.
- El Marco Integrado de Control Interno COSO 2013, es recomendable el uso para Sociedad Funeraria Nacional, ya que brinda beneficios como seguridad en su funcionamiento, adecuado control en las actividades y procedimientos en los diferentes ciclos seleccionados, esto con el objetivo de mitigar riesgos, evitar errores y anomalías dentro de la organización.
- Se recomienda que Sociedad Funeraria Nacional considere el uso de la propuesta de mejora del control interno y adopte las políticas para su aplicación, dirigido al ciclo de Tesorería, Inventarios y Propiedad, Planta y Equipo a su vez, capacitar y comunicar a los colaboradores de las diversas áreas las políticas que serán implementadas.

- Se recomienda que Sociedad Funeraria Nacional ponga en aplicación las directrices establecidas en la propuesta de mejora del control interno en el ciclo de Propiedad, Planta y Equipo como políticas internas, así como el acta de recepción, esto con la finalidad de brindar un control adecuado que brindará un grado de seguridad razonable para el ciclo.
- Se recomienda que Sociedad Funeraria Nacional al momento de aplicar la propuesta de mejora del control interno, tome en cuenta los componentes del modelo COSO 2013, ya que dichos componentes ayudaron a identificar las debilidades de cada ciclo y con ello poder elaborar el control adecuado para mitigar el riesgo provocado por las debilidades encontradas.
- Es importante el uso de herramientas para determinar los riesgos que pueden afectar a una organización, la realidad atravesada por la pandemia, ha puesto a prueba la elaboración de cuestionarios y estos a su vez deben ser adaptados a la situación actual, por lo que Gerencia debe hacer uso de los cuestionarios establecidos en la presente propuesta, para la implementación de medidas correctivas de manera oportuna, en caso de identificar debilidades en los diferentes ciclos.
- El marco integrado de control interno implementado en Sociedad Funeraria Nacional debe ser evaluado periódicamente por las autoridades de la misma, esto en relación a la adecuada aplicación y el cumplimiento de las políticas, además es necesario que la organización realice actualizaciones a las políticas actuales en caso de requerirlo, debido a que los cambios que se presentan en el día a día de las empresas son desafiantes, y demandan controles cada vez más fuertes, eficientes y eficaces.
- El modelo COSO 2013 es un marco integrado generalmente aceptado por lo que es recomendable que diferentes empresas, organizaciones entre opten por el uso por este sistema de control interno esto para la obtención de excelentes resultados.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. PEARSON PRENTICE HALL.
- Calderón, C. (2021).
- Casals & Associates. (15 de Junio de 2004). *Respondanet*. Obtenido de https://pdf.usaid.gov/pdf_docs/Pnada554.pdf
- Coopers, & Lybrand. (2007). *Los Nuevos Conceptos del Contron Interno (Informe COSO)*. Madrid: Ediciones Diaz de Santos.
- COSO. (Mayo de 2013). *Instituto de Auditores Internos de España*. Obtenido de https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- Cotaña, M. (Septiembre de 2015). *Universidad Mayor De San Andres*.
- Deloitte. (Junio de 2015). *Deloitte*. Obtenido de Deloitte: <https://www2.deloitte.com/mx/es/pages/risk/articles/coso1.html>
- Deloitte. (24 de Octubre de 2017). *Deloitte*. Obtenido de Deloitte: [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)
- Estrada, L. (Enero de 2017). *Repositorio UTE*. Obtenido de http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/15034/1/68427_1.pdf
- Estupiñán, R. (2015). *Control Interno y Fraudes Con Base en los Ciclos Transaccionales Análisis de Informe COSO I, II y III*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fernández, A. (11 de Noviembre de 2003). *Instituto de Auditores Internos de Argentina*. Obtenido de http://felaban.s3-website-us-west-2.amazonaws.com/boletines_clain/archivo20140722153525PM.pdf

- Grupo Jardines del Valle. (2021). Obtenido de <https://www.jardinesdelvalle.com/>
- Hernandez, R. (17 de Enero de 2017). *El Auditor Moderno*. Obtenido de El Auditor Moderno: <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>
- Ing. Sierra, C. (4 de Marzo de 2021). Obtenido de <https://mimaletin.espe.edu.ec/index.php/s/wt2Gsaacz3R9Bcx?path=%2FLOGISTICA%2FBIENES%20Y%20SERVICIOS>
- Jardines Santa Rosa, Parquesanto. (2015). Obtenido de <http://www.parquesanto.com.ec/>
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Naranjo, E. S. (2014). *Metodología de la investigación científica*. Las Tunas: EDACUN.
- NIC 16. (2005). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Obtenido de Normas Internacionales de Contabilidad: http://esilecstorage.s3.amazonaws.com/biblioteca_silec/INSTITUCIONAL/2019/7D24C0D75B8789204A4937FFA7381D1DB2CA285A.pdf
- Paredes, Á. V. (2018). *Repositorio Digital UCSG*. Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/10921/1/T-UCSG-POS-MAE-179.pdf>
- Reglamento de aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno. (4 de Agosto de 2020). *Reglamento de aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno*. Obtenido de Reglamento de aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno: <http://www.eeq.com.ec:8080/documents/10180/29366634/REGLAMENTO+PARA+APLICACION+LEY+DE+R%C3%89GIMEN+TRIBUTARIO+INTERNO/21e3e914-99ff-407c-8211-f007e1fd70d1>
- Serviexequia S.A. (2017). Obtenido de <https://www.camposantometropolitano.ec>
- Sociedad Funeraria Nacional. (2020). *Escuela de Negocios Cámara de Comercio de Quito*.

Torres, Z. S. (Diciembre de 2015). *Repositorio Digital*. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/10308/1/T-UCE-0003-CA345-2015.pdf>

Universidad ESAN. (2019 de Enero de 2019). *Conexión ESAN*. Obtenido de <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2019/01/coso-ii-los-sistemas-para-el-control-interno/>

Vega, V. (Septiembre de 2017). *Researchgate*. Obtenido de https://www.researchgate.net/figure/Figura-3-Cubos-de-gestion-de-riesgo-de-COSO-I-y-COSO-II_fig1_329323970