



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

## UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

### INGENIERÍA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### TESIS DE GRADO

#### TEMA:

**“EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LA PASTORAL SOCIAL  
PROGRAMA SALUD Y CRÉDITO DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.

#### **Autores:**

Arequipa Pulloquina Alexandra Elizabeth

Quinatoa Toapanta Lidia Margarita

#### **Director de Tesis:**

Dra. Barbosa Reyes Mónica Jeaneth

**LATACUNGA – ECUADOR**

**MAYO, 2012**

## **CAPÍTULO I**

### **1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

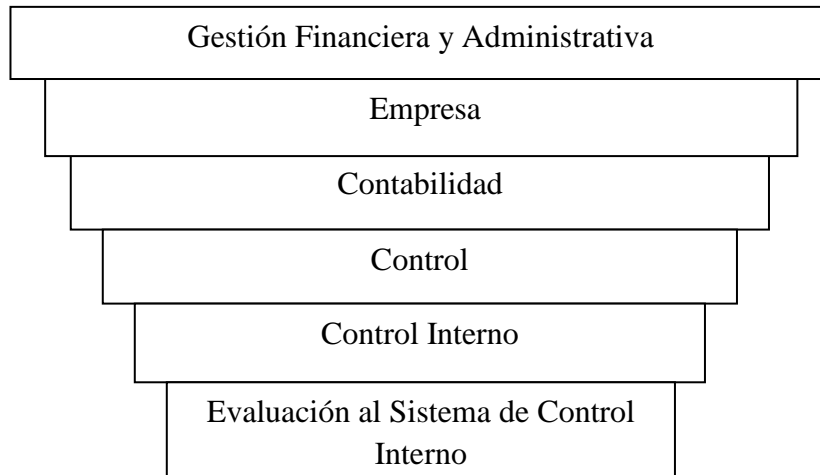
La Diócesis de Latacunga es una entidad de carácter religioso que brinda servicios a la colectividad por esto es necesario efectuar una investigación que permita conocer como se lleva a cabo las funciones dentro de la institución.

Para desarrollar el trabajo investigativo se acudió a la revisión de investigaciones similares al tema a tratar, se toma la tesis denominada “Evaluación al Control Interno en la Junta de Agua Potable Belisario Quevedo”, correspondiente al segundo semestre del año 2007, ejecutadas por las autoras: Falcón Araujo Verónica Paulina; Gutiérrez Chuquitarco Amparito del Rocío, luego de analizar dicha investigación se detectaron varios problemas que impedían la administración eficiente de la dependencia entre estos se puede mencionar la falta de procedimientos sobre funciones del personal y de la administración de los recursos la entidad no posee un sistema de registro contable lo que provoca que la información generada no sea oportuna.

El grupo de investigación considera que su labor benefició a la empresa mediante recomendaciones, se orientó a los funcionarios sobre la importancia de los procesos de Control Interno, para que efectúen el trabajo de manera adecuada y de este modo lograr eficacia en las labores diarias.

Para la presente investigación se consideran las siguientes categorías fundamentales:

**GRÁFICO N° 1.1**  
**Categorías Fundamentales**



**Fuente:** Anteproyecto  
**Elaborado por:** Grupo de investigación

### ***1.1 GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA***

Para el desarrollo empresarial es indispensable el manejo eficiente de los recursos que permitirá que los servicios que brinda las empresas sean ágiles y confiables para satisfacer las necesidades de la sociedad, así como también desarrollar con éxito todas las operaciones teniendo presente que existen objetivos a cumplir dentro de una organización a continuación comentan los siguientes autores:

CORDOVA, Marcial (2007). Expresa que la Gestión Administrativa Financiera “Se considera una fase de la administración general o una forma de economía aplicada, que tiene por objetivo maximizar el patrimonio de la empresa, mediante la obtención de recursos financieros por aportaciones de capital u obtención de crédito.” (Pág. 1)

Según el autor Chiavenato, Idalberto (2002), argumenta que la Gestión Administrativa es “El conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos humanos, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensa y evaluación del desempeño.”(Pág. 9).

VAN / WACHOWICZ, John (2002) conceptualiza a la administración financiera como:

**“La administración financiera se refiere a la adquisición, el financiamiento y la administración de activos, con algún propósito general en mente. Entonces, la función de los administradores financieros en lo referente a la toma de decisiones se puede dividir en tres áreas principales: las decisiones de inversión, las de financiamiento y de administración de activos”** (Pág. 02)

Las investigadoras consideran a la Gestión Financiera y Administrativa como un aspecto fundamental dentro de una entidad la cual se encarga de la administración de los recursos financieros, humanos y el manejo de cada una de las actividades contribuyendo a obtener un rendimiento económico para la satisfacción colectiva de la sociedad con la finalidad de obtener beneficio para la empresa que le permita obtener una posición estable mediante sus objetivos determinados.

## ***1.2 EMPRESA***

La empresa es un generador económico y está encaminada a la producción de bienes y servicios para satisfacer las diferentes necesidades de la sociedad los cuales son rentables cuando se tienen clientes que están dispuestos a pagar por el producto que se ofrece para de esta manera lograr prestigio en el mercado.

A continuación se detallan los conceptos de los siguientes autores:

ZAPATA, Pedro (2004) indica que la empresa es “Todo un ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los clientes bienes y/o servicios que al ser vendidos producirá una renta que beneficie al empresario, a los estados y a la sociedad en general.” (Pág.1)

Para el autor DÁVALOS, Nelson (2005) comenta que:

**“La empresa es una unidad económica que actúa como factor dinámico en el proceso productivo de bienes o de servicios, mediante la forma de una sociedad industrial, mercantil o de prestación de servicios, y creada con el fin de obtener beneficios económicos o sociales.”** (Pág. 196)

Desde el punto de vista de las investigadoras la empresa se la considera como una organización económica encaminada a ofrecer bienes y prestar servicios para satisfacer las necesidades, expectativas de los clientes, aplicando normas, procedimientos las mismas que permite el buen desempeño de la entidad.

### ***1.2.1 Objetivo***

El objetivo principal de la empresa es obtener una posición competitiva en el mercado mediante la aplicación de la estrategia de creatividad e innovación en sus servicios o productos para satisfacer las necesidades de los clientes y obtener un beneficio de rentabilidad.

Es importante indicar que los elementos principales de toda empresa son los clientes, el empresario, los proveedores, y los trabajadores quienes constituyen un pilar fundamental en el desenvolvimiento de actividades y en el diario vivir de su desarrollo empresarial.

### ***1.2.2 Clasificación***

Las empresas se encuentran clasificadas de acuerdo a cada uno de los ámbitos en donde opera y por las diferentes actividades que realizan. A continuación se detallan cada una de ellas.

Las formas de organización de las empresas son:

**a) De acuerdo a la organización del capital**

➤ **Compañía de Responsabilidad Limitada (Cia. Ltda)**

Está conformada por un mínimo de tres personas las cuales responden por obligaciones sociales, se debe adjuntar la abreviatura (Cia. Ltda) esta debe realizar operaciones mercantiles.

➤ **Compañía de Economía Mixta (C.E.M)**

Participan las entidades y organismos del sector público, con su debido capital privado. Se halla exonerada de toda clase de impuesto.

➤ **Compañía en Nombre Colectivo**

Existe bajo una denominación social se encuentra formada por dos o más personas todos los socios son responsables de los compromisos sociales.

➤ **Compañías Anónimas (S.A)**

Su capital esta dividido en acciones, está conformada por las aportaciones de los accionistas y sujetas a las reglas de las sociedades mercantiles.

➤ **Compañía en Comandita Simple**

Está conformada bajo relación social en donde al menos un socio realiza actividades de comercio.

➤ **Compañía en Comandita por acciones**

Es una forma de organización empresarial en donde el capital esta dividido por acciones y algunos socios responden solo con el valor de las acciones.

**b) De acuerdo con el tamaño en:**

➤ **Pequeñas**

Es una entidad independiente dedicada a la producción de bienes y servicios su objetivo es obtener rentabilidad, cuya venta anual no excede de un determinado tope y de un número reducido de personas.

➤ **Medianas**

Es una entidad económica su capital, los trabajadores y su volumen de ingresos son limitados esta enfatizada a mejorar sus habilidades empresariales.

➤ **Grandes**

Esta empresa cuenta con grandes cantidades de capital con un gran número de trabajadores y su volumen de ingresos es ilimitado.

**c) De acuerdo al sector al que pertenece, en:**

➤ **Privadas**

El capital de esta empresa es propiedad de inversionistas privados.

➤ **Públicas**

El capital de este tipo de empresa le pertenece al estado.

➤ **Mixtas**

En donde el capital es del estado y de particulares.

**d) De acuerdo a la actividad que cumplen, en:**

➤ **Comerciales**

Este tipo de empresa se dedica a la compra venta de mercadería para venderla a un precio mayor y obtener una utilidad.

➤ **Industriales**

Esta empresa se dedica a la fabricación de bienes mediante la transformación de la materia prima para luego ser comercializado.

➤ **Servicios**

Se dedica a la prestación de servicios con el fin de servir a la sociedad mediante la retribución del recurso económico.

### ***1.3 CONTABILIDAD***

La Contabilidad surgió tras el desarrollo del comercio proviene de la antigüedad específicamente aparece con la necesidad de registrar e informar la situación económica y contable de la organización con la finalidad de llevar en orden las operaciones contables de la entidad. A continuación se ubican los criterios emitidas por autores sobre lo que es contabilidad:

El autor ZAPATA, Pedro (2004) considera que la Contabilidad es:

**“Un elemento del sistema de información de un ente, que proporciona datos sobre su patrimonio su evolución, destinados a facilitar las decisiones de sus administradores y de los terceros que interactúan con él se refiere a su relación actual o potencial con el mismo.”** (Pág. 7)

Mientras que para el autor OROZCO, José (1999) conceptualiza a la Contabilidad:

**“Como un campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustenta en Principios y procedimientos Generalmente Aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de: análisis, registro y control de las transacciones u operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento, con la finalidad de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad.”** (Pág. 1)

Las investigadoras manifiestan que la Contabilidad se la considera como una herramienta indispensable en el desarrollo de las operaciones de las empresas ya que registra todos sus procesos contables basándose en las normas establecidas

por organismos estatales con la finalidad de asegurar la información financiera otorgada para los miembros de la entidad y de terceros.

### ***1.3.1 Importancia***

La Contabilidad es importante ya que permite controlar, registrar e interpretar los resultados obtenidos en determinados periodos contables, mediante el análisis de estados financieros permite conocer su situación económica y quienes se encuentren dirigiendo la empresa puedan tomar medidas correctivas que le permita desarrollarse en el ámbito empresarial.

### ***1.3.2 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados***

La Contabilidad se basa a ciertos principios que se deben emplear para desarrollar sus actividades, estos deben ser analizados e interpretados por el profesional en la ciencia contable, puesto que representa un elemento básico que permitirá tener buenos resultados en el desarrollo de la Contabilidad.

Los principios constan de tres grupos que se detallan a continuación:

#### **a) Principios dados por el medio socio-económico**

##### **➤ Ente**

El principio de ente crea el supuesto de que el patrimonio de la empresa se independiza del patrimonio personal del propietario, se lo considera como tercero, el ente tiene vida propia y se encuentra sujeto de derechos y obligaciones.

##### **➤ Bienes económicos**

Los estados financieros se refieren a bienes económicos estos pueden ser materiales e inmateriales que posean valor económico, y por el cual alguien esté dispuesto a pagar un precio.

➤ **Moneda de cuenta**

Este principio manifiesta que para el registro de los estados financieros, se lo debe hacer en moneda legal del país en donde funciona la empresa.

➤ **Empresa en marcha**

La empresa en marcha o conocido también como Continuidad se fundamenta que por un tiempo indeterminado esta no podrá ser liquidada salvo que existan situaciones significativas como pérdida o insolvencia.

➤ **Ejercicio**

A este principio se le conoce también con el nombre de período, le divide a la empresa en periodos iguales de tiempo a efecto de medir los resultados de gestión, y determinar la situación financiera.

**b) Principios que hacen a las cualidades de la información**

➤ **Objetividad**

Este PCGA consiste en realizar una evaluación de hechos y actividades económicas de la que es participe la empresa. Los estados financieros deben ser

razonables las actividades desarrolladas deben ser registrados adecuadamente de acuerdo a lo establecido en los principios.

➤ **Prudencia**

Este PCGA es también conocido como conservadurismo manifiesta que el contador debe ser conservador en cuanto a estimaciones y opiniones en la selección de sus procedimientos en el caso de que existan más de dos opciones debe elegir la que tenga un menor valor del activo.

➤ **Uniformidad**

Este principio manifiesta que todos los procesos y métodos aplicados deben ser uniformes en todos los periodos de su operación, de lo contrario sufriría cambios en los rubros de los estados financieros dificultando la comparación de un período a otro.

➤ **Exposición**

El principio de exposición (Relevación Suficiente) alude que la formulación de los estados financieros deben estar diseñados en forma comprensible para quienes deseen hacer uso de la información, que le permitan obtener una correcta interpretación de los hechos registrados.

➤ **Significación o Importancia Relativa**

El principio de Significación o denominado también Materialidad se halla enfocado a dos aspectos importantes de la contabilidad, a la cuantificación del patrimonio y a la exposición de las partidas en los estados financieros, este debe ser flexible para aceptar mediciones.

### **c) Principios de fondo o valuación**

#### **➤ Valuación al costo**

Este principio expresa que cuando un activo es registrado al precio pagado para adquirirlo se enfatiza en el costo este se encuentra relacionado con el principio de empresa en marcha en donde el costo es el efecto de la causa, la valuación de los costos es aplicable a los activos intangibles.

## ***1.4 CONTROL***

Las empresas están encaminadas a desarrollar diversas actividades dentro de su entorno por lo que debe cumplir los procedimientos establecidos que le permitirá alcanzar sus objetivos.

El autor CEPEDA, Gustavo (2002) señala que el:

**“Control, según una de sus acepciones gramaticales, quiere decir comprobación, intervención o inspección. El propósito final de control es, en esencia, preservar la existencias de cualquier organización y apoyar su desarrollo; su objetivo es contribuir con los resultados esperados.”** (Pág. 3)

El autor MANTILLA, Samuel (2005) indica que el Control es “Un conjunto de normas, procedimientos y técnicas a través de las cuales se mide y se

corrige el desempeño para asegurar la consecución de objetivos y metas”  
(Pág.66).

Las investigadoras manifiestan que el Control es un proceso que se encarga de inspeccionar y dar seguimiento a las actividades que se ejecuta dentro de la institución buscando el cumplimiento de las funciones asignadas a cada uno de los empleados para de esta manera garantizar el desempeño óptimo en el ámbito laboral.

#### ***1.4.1 Importancia***

La implementación de un adecuado control dentro de una empresa es importante esta ayuda a tener una mejor calidad de los procesos, a enfrentarse a los cambios constantes que se da dentro del entorno empresarial logrando salir con éxito. El trabajo en equipo arroja resultados eficientes y productivos para la empresa, la dirección podrá tener un control de los procesos que se ejecutan dentro de la empresa la misma que se encuentran orientado al éxito de la entidad.

#### ***1.4.2 Tipos***

Existen tres tipos de control que son: el control previo o preventivo, control concurrente y el control posterior.

##### **a) Control previo o preventivo**

Este tipo de control previene los problemas de manera anticipada antes que se desarrolle la actividad es decir se debe tomar la acción administrativa antes de que surja un problema.

##### **b) Control concurrente**

Tiene lugar mientras se desarrolla la actividad, la administración puede corregir los problemas antes de que estos representen un costo o peligro, mediante la supervisión directa de las actividades estos pueden ser corregidos mientras van surgiendo.

**c) Control Posterior**

Este control tiene lugar después de la acción se encuentra basado en la retroalimentación proporcionando a los administradores información provechosa sobre la efectividad del proceso de planeación.

Este control puede incrementar la motivación a los empleados al brindárseles información sobre su desempeño.

## ***1.5 CONTROL INTERNO***

Toda entidad está enmarcada a cumplir con sus objetivos, razón por las cuales deben sujetarse a procesos, procedimientos que manejados y aplicados de manera correcta contribuyen a tener beneficios productivos en toda organización.

En la enciclopedia CULTURAL S.A (2005) manifiesta que el Control Interno es:

**“Un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (salvaguardia de activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas).”**  
(Pág.189).

Y el autor MANTILLA, Samuel (2005) comenta que el Control Interno es:

**“Un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñada para proporcionar seguridad razonable con mirar a la consecución de objetivos en los siguientes parámetros: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (Pág.14)**

El grupo de investigación considera al Control Interno como procedimientos establecidos por la empresa con la finalidad de evitar riesgos o fraudes en el proceso de sus actividades protegiendo y asegurando la integridad de los bienes que posee la entidad, basándose en la consecución de los objetivos.

### ***1.5.1 Importancia***

El Control Interno ayuda a la toma de decisiones adecuadas a los directivos verificando que los procesos, procedimientos implantados dentro de una empresa se manejen correctamente con el fin de cumplir las metas propuestas.

### ***1.5.2 Objetivos***

Los objetivos que persigue el control interno son:

- Proteger los bienes de la empresa.
- Cumplimiento de políticas establecidas.
- Aplicación de normas y procedimientos internos.
- Obtener información fiable.

### ***1.5.3 Principios***

Siendo el Control Interno una herramienta indispensable para la toma de decisiones los mismos que contribuye al logro de objetivos institucionales, toma como base los siguientes:

➤ **Igualdad**

Este principio expresa que todas las actividades de la empresa deben ser beneficiosas para todos y no para un grupo en especial.

➤ **Moralidad**

Todo proceso que se realice debe estar sujeto a las normas establecidas debe ser claro y transparente, en donde debe prevalecer la ética.

➤ **Eficiencia**

Este principio se enfatiza por la igualdad de condiciones los bienes, servicios deben ser eficientes para una correcta utilización de recursos y producir más a menor costo.

➤ **Economía**

Los recursos asignados deben estar encaminados al cumplimiento de las metas de la empresa.

➤ **Celeridad**

Aquellas personas inmersas en los procedimientos deben ajustar su actuación, con el fin de agilizar el proceso en la toma de decisiones para que garanticen resultados óptimos.

➤ **Imparcialidad y Publicidad**

No presentar ninguna clase de favoritismo hacia nadie, actuar con rectitud y resolver los problemas de una forma justa sin perjuicio hacia ninguna persona.

➤ **Valoración de los costos ambientales**

Cuando la actividad que desarrolla una empresa llega a causar un impacto negativo en las condiciones ambientales, es necesario valorar sus costos y tomar los correctivos para minimizarlos.

#### ***1.5.4 Clasificación***

El Control Interno engloba controles que pueden ser clasificados de la siguiente manera.

➤ **Control contable**

Este control comprende el plan de organización, métodos, procedimientos y registros que se encuentran relacionados para proteger los bienes de la empresa, obteniendo confiabilidad en los registros e información contable, brindando una seguridad razonable de las operaciones y se lleve una contabilidad de los activos.

➤ **Control administrativo**

Son procedimientos que se relacionan con las operaciones de la empresa, procesos de decisión, políticas adoptadas para mejorar la eficiencia en operaciones sin poseer relación directa con los registros económicos.

#### ***1.5.5 Tipos***

El Control Interno comprende de los siguientes controles:

**a) Controles Preventivos**

Se encuentran creados con la finalidad de prevenir eventos indeseables errores o irregularidades que puedan presentarse dentro de la empresa.

Que puedan llegar a tener un efecto negativo sobre un determinado proceso, con el objeto de eliminar posibles fraudes que pueda darse de la información.

**b) Controles de Detección**

Este tipo de control detecta posibles errores, desfases, omisiones que se pueden originar en el procesamiento de la información, este control puede ser realizado por la empresa.

**c) Controles Correctivos**

Este control permite la recuperación de la actividad después de haber detectado un evento no deseable se establece cuando los controles anteriores no operan permitiendo mejorar las deficiencias existentes, en la cual se tomará las medidas correctivas para que no vuelva a ocurrir.

***1.5.6 Métodos de Evaluación del Control Interno***

Los métodos de evaluación son indispensables en el desarrollo de las actividades porque permite analizar a la entidad logrando detectar sus fortalezas y debilidades, evitando la presentación de fraudes o pérdida para la organización.

Los métodos de la Evaluación del Control Interno son los siguientes:

**a) *Método de Cuestionario***

Es un documento escrito donde se formulan preguntas destinadas a los funcionarios y personal responsable de las diferentes áreas de la entidad acerca del manejo de las respectivas operaciones determinando las áreas críticas, esto se efectúa de acuerdo a las necesidades del profesional con la finalidad de evaluar el Sistema de Control Interno, este cuestionario debe ser contestadas de manera clara, las respuestas obtenidas sirven como evidencia al auditor para sustentar su opinión si existe respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el SCI, y si hay una respuesta positiva indica la existencia de una adecuada medida de control esto facilitó la elaboración de las diferentes conclusiones colaborando para la emisión del informe.

Se puede encontrar ciertas limitaciones que pueden afectar la información que se requiere obtener ya que las preguntas formuladas no siempre abarcan las deficiencias del Sistema de Control Interno.

**b) *Método Gráfico***

Este método conocido también como flujogramas es aquel que describe la estructura orgánica de manera secuencial de las diferentes secciones de la entidad los mismos que serán sometidos a la evaluación, para su elaboración el auditor tiene que tomar en cuenta que se requiere de mucho tiempo y debe poseer una gran habilidad en el uso de símbolos que le permitan detectar los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones y extraer de manera fácil la información de sus actividades.

El método gráfico es útil porque pueden ser utilizados para posteriores exámenes ya que en los flujogramas se representan los circuitos y ciclos administrativos de la empresa, este método presenta las siguientes ventajas: permite ahorrar tiempo, su amplitud descubre si algún procedimiento se altero, facilita el entendimiento de las recomendaciones emitidas por el auditor, identifica si algún procedimiento sobra o falta y lo más importante es flexible permitiendo conocer las características del Control Interno.

#### ***c) Muestreo Estadístico***

Permite al auditor revisar documentos para la ejecución de dicho muestreo obligando a efectuar pruebas de carácter selectivo para demostrar la confiabilidad de cada una de sus operaciones.

Para corroborar dichas pruebas el auditor debe tomar en cuenta los siguientes aspectos que determinaran la eficiencia de este método: la muestra debe ser representativa, el tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del Control Interno.

El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para hacer una inferencia adecuada y siempre habrá un riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión no sea adecuada.

#### ***d) Método narrativo o descriptivo***

Este método describe todos los procedimientos relevantes, las características del Sistema de Control Interno utilizadas por el personal en los diferentes departamentos que conforman la entidad mencionando los registros contables relacionados con sus operaciones, la descripción se lo realiza con la finalidad de que siga el proceso de las actividades esta no se lo realiza en forma aislada o

subjetiva dentro del mismo se detalla ampliamente los métodos contables y administrativos.

La ventaja que posee dicho método es un estudio minucioso de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la empresa. Pero esta a su vez puede presentar algunos inconvenientes que pueden dejar inadvertidos algunas situaciones anormales.

#### ***1.5.7 Sistema de Control Interno (SCI) basado en el “Informe Coso”***

El Sistema de Control Interno está relacionado con las actividades de operación de la entidad fundamentalmente es parte de un proceso integrado que se construye dentro de la infraestructura de la empresa este sistema facilita funcionar, monitorear su conducta y relevancia por lo cual es una herramienta utilizada por la administración para el correcto funcionamiento de la entidad.

El Sistema de Control Interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados y estos son:

##### ***a) Ambiente de control***

Este elemento permite conocer como están estructuradas las actividades, objetivos de la empresa pretendiendo fomentar la participación de los valores y conducta de un desempeño óptimo, estos fortalecerán las políticas la responsabilidad de sus operaciones.

En este elemento se refleja la actitud o aptitudes en la que se encuentran operando sus colaboradores ya que se esfuerzan por tener personal capacitado competente inculcando integridad y conciencia puesto que son el elemento indispensable que

dirige la entidad, buscando resultados positivos para de esta manera obtener prestigio en el mercado.

### ***b) Valoración de riesgos***

Todas las empresas sin importar su tamaño o actividad comercial están sometidas a la aparición de riesgos las cuales afectan sus operaciones es por ello que primero se debe fijar los objetivos para de esta manera identificar, analizar los riesgos permitiendo tomar acciones necesarias para administrarlos.

Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera que identifique los puntos débiles, enfocado a los riesgos tanto al nivel de la organización como de la actividad.

Los riesgos se pueden minimizar mas no eliminarlos a la hora de medirlos, es importante determinar su grado de control por ende la empresa debe aprender a convivir con ellos para saber cómo enfrentarlos a futuro.

### ***c) Actividades de control***

La actividad de control diseña las políticas y procedimientos con los que se van a manejar los administradores de la entidad para de esta manera medir el nivel de probabilidad de ocurrencia o no de los riesgos que se presenta, ayudando a la consecución de los objetivos diseñados.

Este componente se lo considera como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos enfocados a la prevención y neutralización de los riesgos estos a su vez permiten asegurar la información financiera confiable.

Las actividades de control se desenvuelven dentro de toda la organización, además incluyen un rango de actividades tan diversas que permiten satisfacer los objetivos de la entidad.

***d) Información y comunicación***

Para que el auditor pueda cumplir con sus responsabilidades es necesario comunicar la información en el tiempo requerido para ello puede contar con un sistema informático en donde se guarde toda la información que se requiera, es un medio importante puesto que ayuda a intercambiar opiniones para conducir y controlar las operaciones que ejecuta la entidad, con el propósito que se transmita en todas las direcciones y ámbitos de la organización, donde se otorga información desde la alta dirección a todo el personal de forma clara para que los trabajadores puedan comprender cuál es su papel en el Sistema de Control Interno, también debe existir un mecanismo de comunicación eficaz con terceros.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los departamentos permitiendo asumir las responsabilidades individuales en las operaciones.

***e) Supervisión o monitoreo***

El monitoreo evalúa la calidad del Control Interno implantado para determinar si necesita alguna modificación o si sigue siendo capaz de manejar los nuevos riesgos con el objetivo de determinar si está operando en la forma esperada con la cual se planteo.

Depende de la administración la existencia de una estructura de Control Interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los

sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. El objetivo de este elemento es asegurar que el Control Interno funciona adecuadamente,

Las deficiencias o debilidades del Sistema de Control Interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

#### ***1.5.8 Objetivos del Sistema de Control Interno***

Para la Evaluación del Sistema del Control Interno es necesario determinar los siguientes objetivos que permiten alcanzar un óptimo Sistema de Control los cuales podemos citar:

- Busca una adecuada administración ante la presentación de los riesgos sin importar su potencialidad.
- Permite garantizar la efectividad y eficacia en cada una de las operaciones que desarrolla la entidad.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y de sus actividades
- Aplica medidas correctivas para prevenir, corregir los riesgos que se detecten todo esto enfocado en el Control Interno Administrativo.

### ***1.5.9 Importancia del Sistemas Control Interno***

El diseño del Sistema de Control Interno es realizado por el comité administrativo de acuerdo a sus necesidades es importante porque permite detectar cualquier desviación respecto a los objetivos establecidos, el estudio se lo realiza por áreas las mismas que se someterán a una auditoria basándose en las Normas de Auditoría con la finalidad de encontrar deficiencias en el Control Interno implantado.

Permitiendo de esta manera proporcionar un grado de confiabilidad y seguridad en cuanto a la consecución de los objetivos determinando eficiencia, eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera para cumplir las leyes y normas aplicables.

### ***1.5.10 Características del Sistema de Control Interno***

Las características del Sistema de Control Interno son indispensables en el desarrollo de la evaluación las cuales mencionaremos a continuación:

- Está conformado por información financiera y contable.
- Corresponde a la máxima autoridad mantener, mejorar y perfeccionar el SCI de acuerdo a la misión de la entidad.
- Determinar de manera adecuada la segregación de funciones independientes de uno de los departamentos, el no contar con un SCI de acuerdo a sus actividades provoca las desviaciones dando como resultado un fraude o pérdida.

### ***1.5.11 Papeles de Trabajo***

Según el autor CEPEDA los papeles de trabajo lo define como: El conjunto de documentos, formularios y escritos que reflejan las evidencias obtenidas por el auditor para sustentar la labor de auditoría desarrollada, los métodos y procedimientos seguidos y las conclusiones y resultados obtenidos.

En la enciclopedia CULTURAL S.A los papeles de trabajo representan: La constancia escrita del trabajo realizado por el auditor, cuyas conclusiones son las bases de la opinión reflejada en el informe de auditoría.

Las investigadoras consideran que los papeles de trabajo son escritos que realizan los auditores en donde se recolecta todas las evidencias encontradas en cada una de sus operaciones con la finalidad de evitar algún incumplimiento de normas o reglas en la que se rige la entidad, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

#### ***a) Estructura de los papeles de trabajo***

Los papeles de trabajo poseen una estructura base que permite al auditor llevar un control de la actividad que desarrolla en los mismos deben constar:

- El nombre de la compañía sujeta al examen.
- Área que se a revisar.
- Fecha de auditoría.
- Firma o iniciales de la persona que preparo la cédula y de quien está encargado de la supervisión.
- Fecha en la cédula fue preparada.
- Cruce de información indicando las hojas donde procede y las hojas a donde pasan, los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cedula analítica debe concordar con la sumaria y estas con el balance de comprobación.

### **b) *Objetivo de los papeles de trabajo***

Su objetivo primordial es suministrar cada una de las evidencias encontradas se consideran como información futura lo cual permite detallar los comentarios y conclusiones que respaldan la opinión del auditor, su redacción debe ser de manera clara, concisa tomando en cuenta las normas a aplicar.

### **c) *Propósito de los papeles de trabajo***

Los papeles de trabajo son utilizados por los beneficios que brinda al auditor por tal razón tiene muchos propósitos que son de mucha importancia señalarlos:

- Proporciona un registro sistemático, detallado de las labores y los resultados obtenidos.
- El contenido de los papeles de trabajo tiene que respaldar los comentarios y conclusiones emitidas por el auditor e indica la Evaluación del Sistema de Control Interno el mismo que servirá como fuente de consulta para las futuras exámenes.
- Los papeles de trabajo son indispensables para la etapa de revisión del informe antes de emitirlo.
- La elaboración correcta de los papeles de trabajo puede ser una ayuda importante en el desarrollo profesional del auditor.

### **d) *Manejo de los papeles de trabajo***

Para la utilización y manejo de los papeles de trabajo se debe tomar en cuenta aspectos indispensables para su desarrollo entre ellos encontramos las marcas de auditoría, referenciación cruzada, índices, preparación y archivo.

Los mismos deben ser realizados en el transcurso de la investigación permitiendo obtener un conocimiento previo y a la vez comprobar que la auditoria se haya efectuado en forma eficiente y eficaz.

En tales revisiones, los papeles de trabajo deberán hablar por sí mismos; estar completos, legibles y organizados sistemáticamente, de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias e interpretaciones por parte de quien lo preparó.

***e) Características de los papeles de trabajo***

Las características que se consideran en la elaboración de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Permiten formular sugerencias para mejorar el SCI.
- Sirve como guía de investigación para exámenes futuros.
- Es un registro histórico permanente de información de los estados financieros.
- Facilita la preparación del informe en forma eficiente y eficaz.
- Protege la integridad del auditor justificando su actuación dentro del desarrollo del examen.

***f) Contenido de los papeles de trabajo***

Los papeles de trabajo deben reflejar los estados contables y demás información, sobre los que va a opinar el auditor, si están de acuerdo con los registros de la empresa, la relación de los pasivos, activos demostrando como el auditor lleva la evidencia de su existencia física, análisis de las cifras de ingresos y gastos que componen, prueba de que el trabajo fue bien ejecutado, supervisado, revisado facilitando detallar las definiciones o desviaciones en el Sistema de Control Interno determinando conclusiones, además la descripción de las contrariedades halladas en el trabajo.

***g) Conservación y custodia de los papeles de trabajo***

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor por ende deben permanecer en su poder en el caso que requiera de dicha información la entidad se le otorgara copias o extractos de los mismos, de igual manera se facilitará la documentación a terceros con la debida autorización de los funcionarios responsables de la empresa.

El auditor deberá establecer los mecanismos necesarios para garantizar la custodia de los papeles durante el periodo del examen.

#### ***h) Clases de papeles de trabajo***

Los papeles de trabajo son documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenida por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe por esta razón se les clasifica desde dos puntos de vista:

- ***Por su uso.-*** El mismo que contendrá información útil para varios ejercicios, por su utilidad se les acostumbra a conservar en un expediente especial cuando los servicios del auditor son requeridos por varios ejercicios contables, su información es solo para un ejercicio determinado los mismos que se agrupan para integrar el expediente de la auditoria del ejercicio a que se refiera, tales como; papeles de uso continuo y papeles de uso temporal.
- **Por su diseño y contenido de los papeles de trabajo encontramos:** hoja de trabajo, cédula sumaria, descriptiva y cédula analítica.

Entre los papeles más utilizados son los siguientes:

- Cuestionarios y programas
- Memorándum
- Cédulas Sumarias
- Descripciones de los Sistemas Contables y Administrativos
- Confirmaciones
- Documentos significativos
- Detalle de Composición de Cuentas

Las clases enumeradas de papeles de trabajo son de gran importancia porque permite simplificar y especificar las actividades propuestas por cada departamento de la entidad.

#### ***1.5.12 Marcas a utilizar***

Para facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría, usualmente se aplicaran marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos por lo que se decide periódicamente establecer una marca estándar, es decir, una marca que signifique siempre lo mismo para que de esta manera no exista confusión entre las diferentes marcas que se usen en el trabajo. Es la simbología utilizada para ejecutar el examen, estos deben ser sencillos logrando evitar complicaciones y pérdida de tiempo al aplicarlos estos estarán ubicados al pie del papel de trabajo, normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul.

##### ***a) Objetivos de las marcas de Auditoría***

Los objetivos de las marcas de auditoría son los siguientes;

- Deja constancia del trabajo realizado.

- Aprovecha al máximo los espacios de las cédulas pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas.
- Identifican y clasifican las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

#### ***b) Clasificación de las marcas de Auditoría***

Su clasificación se detalla de la siguiente manera:

- ***Marcas de Auditoría Estándar.***- Se utiliza para hacer referencias que se aplican constantemente en las auditorías las mismas que son interpretadas y aceptadas.
- ***Marcas de Auditorías Específicas.***- Son aquellas que se deben adoptar a medida que se les vaya utilizando y señalarse al pie de los papeles de trabajo con claridad ya que no todas las empresas utilizan las mismas marcas en las auditorías.

### ***1.6 EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO***

La Evaluación del Sistema del Control Interno está basada en principios, reglas, normas para obtener una buena Auditoría, además permite al auditor dar su punto de vista acerca del estudio de los documentos con la finalidad de detectar sus debilidades en el Control Interno implantado por la entidad, de manera que permita aplicar los correctivos necesarios mejorando sus deficiencias.

Para ejecutar la evaluación es necesario realizar un previo análisis del control existente de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos.

La evaluación permite al auditor obtener conocimientos suficientes de dicho sistema a fin de planear adecuadamente las pruebas que se aplicará a las operaciones y a cada uno de los saldos de las cuentas.

La Evaluación al Sistema de Control Interno puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total a la dirección, al consejo de administración de la entidad facilitando la consecución de objetivos institucionales.

#### ***1.6.01 Importancia de la Evaluación del Sistema de Control Interno***

Es importante la Evaluación al Sistema de Control Interno porque permite a la empresa alcanzar sus objetivos, su complemento es el auditor puesto que él se encarga de realizar el estudio la evaluación del Control Interno establecido en la empresa para determinar la confianza que puede asignar a cada actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que se puede dar a las pruebas de auditoría.

#### ***1.6.02 Objetivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno***

La Evaluación del Sistema de Control Interno se basa en un objetivo muy importante ya que facilita a la empresa determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría y aplicarlo durante la ejecución del examen, por tal motivo contribuye a formular sugerencias constructivas a la empresa con la finalidad de mejorar su SCI establecido.

#### ***1.6.03 Informe a Gerencia***

En el informe a gerencia se detallará los controles internos y procedimientos de la entidad, es necesaria como prueba de la evidencia hallada que documenta los

papeles de trabajo, mediante los cuales se sustenta el informe de los estados financieros y sus correspondientes recomendaciones.

Este informe consta de los siguientes elementos:

- Período a auditar
- Determina el alcance y objetivo del trabajo del auditor
- Detalla las operaciones examinadas
- Notas explicativas
- Fecha para contestar la carta

## **CAPÍTULO II**

### **2.- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE LATACUNGA**

#### ***2.1 Caracterización de la Institución***

En el Registro Oficial del Ministerio de Gobierno el 30 de diciembre de 1969, Número 338,1 se establece su labor socio religioso, la Diócesis de Latacunga. En el Art.9 del Estatuto del Consejo de Gobierno de Bienes de la Diócesis de Latacunga dice: “Tendera a promover, crear y mantener en funcionamiento, centros u obras educacionales, de asistencia social, vocacionales, de acción comunitaria y de promoción social.

La Diócesis de Latacunga fue erigida el 5 de diciembre de 1963, mediante Bula pontificia del Sumo Pontífice Paulo VI. Fue Monseñor José Mario Ruiz, como Obispo de la Diócesis de Latacunga (1968-1989), quién formó el departamento de promoción humana para atender a los sectores más pobres.

Monseñor Raúl Lopez Mayorga, Obispo de la Diócesis de 1990 hasta 2003 amplió los programas de la Vicaria de Pastoral Social -Caritas, siendo uno de ellos el de Mujer, Salud y Desarrollo, que posteriormente se denominaría Salud y Crédito.

El Sr. Obispo ampara a la Pastoral Social-Caritas como una instancia de la Diócesis de Latacunga para que cumpla su misión a través de las actividades de “Asistencia y Desarrollo Humano para el beneficio de las comunidades con el

enfoque de la Doctrina Social de la Iglesia Católica y su objetivo Diocesano”

## 2.2 Análisis FODA

El FODA es una herramienta analítica que permitió trabajar con toda la información que posee la institución, útil para examinar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Este tipo de análisis representa un esfuerzo para examinar la interacción entre las características particulares de la institución y el entorno. El análisis FODA tiene múltiples aplicaciones el cual es usado para todos los departamentos y en diferentes unidades.

**CUADRO N° 2.1**  
**ANÁLISIS FODA**

<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>
<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal capacitado</li> <li>➤ Capacitación permanente</li> <li>➤ Tecnología avanzada</li> <li>➤ Infraestructura propia</li> <li>➤ Herramientas gerenciales disponibles.</li> </ul>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ubicación geográfica</li> <li>➤ Fuentes de financiamiento externas</li> <li>➤ Crecimiento de la población</li> <li>➤ Política del gobierno que prioriza a la población más vulnerable.</li> </ul>
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal desmotivado.</li> <li>➤ Presupuesto limitado.</li> <li>➤ Falta de innovación.</li> <li>➤ Demandas legales sin</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de políticas</li> <li>➤ Incremento de entidades financieras</li> <li>➤ Políticas de gobierno sobre</li> </ul>

resolver. ➤ Instalaciones obsoletas	microcréditos. ➤ Cambio de leyes tributarias.
--	--

**Fuente:** Pastoral Social Salud y Crédito

**Elaborado por:** Grupo de investigación

### ***2.3 Metodología Utilizada***

En el desarrollo del trabajo investigativo la recolección de datos cumple un rol importante por lo cual se aplicó métodos y [técnicas](#) que serán utilizados para desarrollar el estudio.

El tipo de investigación que se aplicó a la “Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo y Contable de la Diócesis de Latacunga” es de descriptiva la misma que detalla como son y cómo se manifiestan los fenómenos que se presentan las cuales se encuentran sometidas a un análisis.

En la investigación el método inductivo-deductivo surgió en el momento de analizar a toda la institución, posteriormente se lo realizó a nivel departamental y finalmente a los funcionarios responsables, permitiendo detectar las falencias existentes, para prevenir problemas potenciales y con la finalidad de salvaguardar la integridad de la institución.

El método analítico se utilizó para realizar un estudio a cada departamento e identificar y determinar las actividades que se desarrollan, permitiendo conocer cómo influye en la posición actual de la institución las cuales ayudó a determinar causas por las que surge el problema global de la entidad.

Para recabar información se aplicó la entrevista en forma verbal con el fin de conocer sus ideas, las necesidades de la organización y la manera de satisfacerlas, se lo realizó mediante un cuestionario de preguntas dirigidas a la Coordinadora y

Contadora de la institución la mismas que fueron contestadas con [honestidad](#), claridad, y objetividad.

Para identificar la problemática se utilizó la encuesta a los clientes y al personal de las diferentes áreas dentro de la Pastoral Social de la Diócesis de Latacunga, los resultados obtenidos fueron analizados e interpretados.

Se observó a las personas cuando efectuaban su trabajo con el fin de estudiar sus actividades de [grupo](#) mediante una ficha donde se describe las actividades que realizan en la jornada laboral. Por último, se está en contacto con las personas observadas con el fin de preguntar respecto a una tarea específica que realiza y documentar lo visualizado.

**CUADRO N° 2.2**  
**Sub poblaciones a ser investigado**

<b>CARGO</b>	<b>N° DE PERSONAS</b>
Coordinadora del Programa	1
Contadora	1
Trabajadores (Promotores de Crédito)	15
Proveedores	7
Clientes	360*
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>

**Fuente:** Anteproyecto

**Elaborado por:** Grupo de investigación

\*La institución cuenta con 3565 clientes debió a que la población es extensa se aplicó la muestra para realizar la investigación de campo.

Considerando que tenemos una unidad de estudio de 360 clientes se aplicó la encuesta a 100 personas debido a que representan un factor importante ya que son quienes asisten permanentemente a la institución y se obtendrá una veracidad en la información.

## ***2.4 Análisis e Interpretación de Resultados***

En este capítulo se aplicó técnicas que permitió recopilar información y mediante el análisis e interpretación muestre los resultados obtenidos en la aplicación de las encuestas con la finalidad de conocer la situación actual que atraviesa la institución y a la vez detectar los factores internos y externos que afectan el desarrollo de las actividades de la Pastoral Social “Salud y Crédito”.

### ***2.4.1 Análisis e interpretación de la entrevista dirigida a la Coordinadora de la Pastoral Social-Programa Salud y Crédito de la Diócesis de Latacunga***

#### **1.- ¿Qué controles internos están aplicando dentro de la Pastoral Social Programa Salud y Crédito de la Diócesis de la Latacunga?**

Dentro de la institución se aplica dos tipos de controles que son el control interno contable y el control interno administrativo los mismos que facilitan determinar su cumplimiento a través de un informe mensual, vemos que administrativamente se está manejando los fondos y políticas mediante planillas de indicadores, de la misma forma la generación de ingresos está respaldado en los balances los cuales son llevados y controlados mediante sistemas computarizados y en soportes físicos.

#### **2.- ¿El Sistema de Control Interno implantado dentro de la institución se está cumpliendo en su totalidad?**

Si se está cumpliendo en un 96% debido a que los empleados de la institución no aplican en su totalidad esto depende del factor humano para obtener una efectividad.

**3.- ¿Dentro de la entidad existe un registro de las actividades que cumple el personal?**

Si existe un control como es en el caso de los promotores estos llevan un cuaderno denominado diario de campo en donde detallan las actividades que realizan, en el departamento contable se lo controla mediante un sistema llamado bitácora en donde se detalla las transacciones realizadas en el día como son la cartera y el cierre del sistema.

**4.- ¿Se han establecido políticas y procedimientos para el ingreso y salida del personal de la institución?**

En la institución existen manuales en los cuales se detallan las actividades que el personal tiene que desempeñar y las normas que debe regirse para su óptimo desempeño.

**5.- ¿Cuál es la razón por la que no se detalla el departamento de sistemas y de contabilidad dentro de su estructura organizacional?**

No le considero departamentos, para nosotros es la Pastoral Social Programa Salud y Crédito lo que le identifica al personal son las funciones que desempeñan en las diferentes áreas.

**6.- ¿Por qué razón si se cuenta con un Sistema de Control Interno no se ha codificado los bienes para su vigilancia y protección?**

Es una actividad que se ha venido postergando para lo cual se requiere de los servicios de una auxiliar contable y es una meta que se pretende alcanzar para el año 2011.

## **Interpretación**

El programa Salud y Crédito ha establecido controles para las diferentes áreas que desarrollan sus actividades esta debería ser reforzado, destinando una persona encargada para el cumplimiento del mismo que permita evaluar y llevar un control adecuado de todas las tareas que faciliten el cumplimiento de las metas planteadas por la institución.

Además se han establecido políticas y procedimientos para el personal de la institución esto es un punto clave para obtener un adecuado cumplimiento del Sistema de Control Interno con el propósito de tomar decisiones adecuadas. En la institución no existe la codificación de los activos fijos esto provocaría una pérdida debido a que no se sabría si está o no el bien, de la misma forma no se identificaría a que departamento fue asignado y el responsable de su custodia.

### ***2.4.2 Análisis e Interpretación de la entrevista dirigida a la Contadora de la Pastoral Social Programa Salud y Crédito de la Diócesis de Latacunga***

#### **1.- ¿Qué tipos de controles internos se ha implementado dentro del departamento?**

Los tipos de controles implantados en el departamento contable es el Control Previo, Control Concurrente.

#### **2.- ¿Considera usted necesario la implementación de un sistema que le permita la identificación y codificación de los activos fijos?**

Existe, pero no están actualizados e identificados los activos fijos.

#### **3.- ¿Considera usted que los procesos a su cargo están conforme a los reglamentos y procesos establecidos por la entidad?**

No

**4.- ¿Cómo realiza el control de los activos fijos?**

Se maneja en un formato en Excel.

**5.- ¿Existe respaldo de la documentación emitida por la Pastoral Social?**

Todo documento posee respaldo.

**Interpretación**

Mediante la entrevista dirigida a la Contadora se determinó que existen dos tipos de control los mismos que permiten realizar operaciones previo a una autorización mediante la supervisión y control durante la ejecución de las actividades con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa establecida, la aplicación de un sistema contable no es necesario debido a que existe un sistema denominado COBIS el mismo que no está actualizado cuya función es de registrar y a la vez asignarle un código a dicho bien siendo este un factor que impide que se cumplan con los procedimientos establecidos en el manual.

**2.4.3 Encuesta dirigida a los Trabajadores de la Pastoral Social Salud y Crédito**

**1. ¿Qué considera usted que es un Control Interno?**

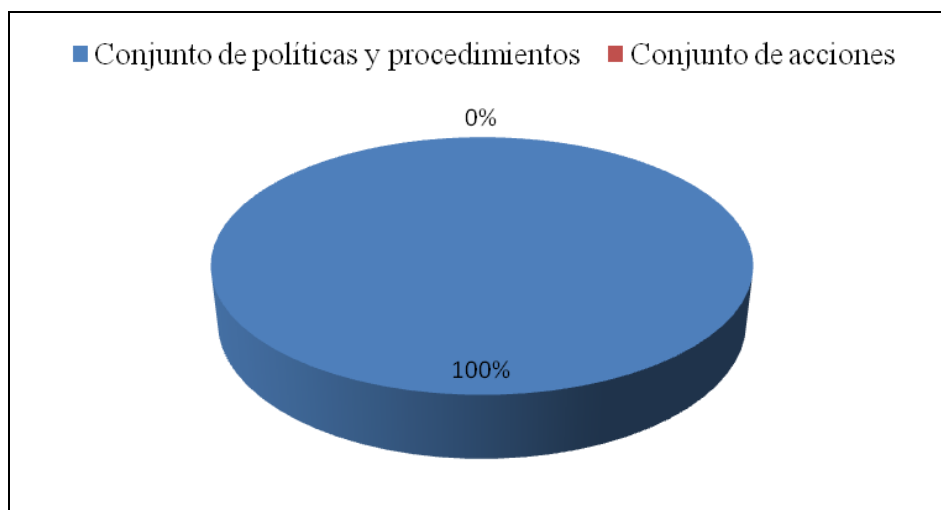
**TABLA N° 2.1  
CONTROL INTERNO**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>
Políticas y Procedimientos	15	1	100%
Conjunto de Acciones	0	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.1**  
**CONTROL INTERNO**



Fuente: Propia  
Elaborado por: Grupo de investigación

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

El 100% de la población investigada manifestó que el Control Interno implantado en la institución es un conjunto de políticas y procedimientos esto permite al personal desarrollar eficientemente las actividades que se ejecutan en los diferentes departamentos, pues al desarrollar su trabajo estarán poniendo en práctica los procedimientos que deben aplicar en la ejecución de créditos, recuperación y seguimiento del mismo.

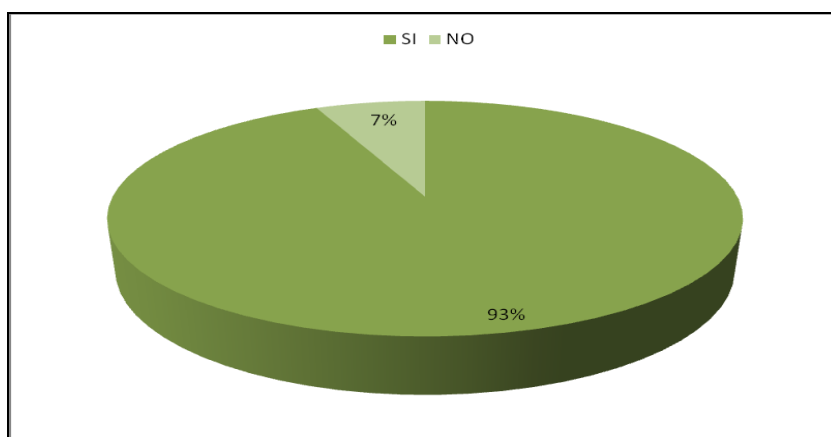
**2. ¿Conoce acerca de los procedimientos y políticas establecidas por la institución?**

**TABLA N° 2.2**  
**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

OPCIONES	F	Fr	Fr%
Si	14	0,93	93,33%
No	1	0,07	6,67%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia  
Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.2**  
**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

El 93% de los encuestados conoce de los procedimientos y políticas, que debe cumplir de acuerdo a las funciones asignadas que desempeñan cada uno de los miembros buscando el progreso de la institución, el 7% desconoce para lo cual se debería tomar medidas correctivas para eliminar estas impericias o a su vez socializar el manual en donde se encuentra establecido las políticas y procedimientos que se deben aplicar en las diferentes actividades que luego serán evaluadas.

### **3. ¿Le gustaría que la institución implante tarjetas de control de entrada y salida?**

**TABLA N° 2.3**  
**TARJETAS DE CONTROL**

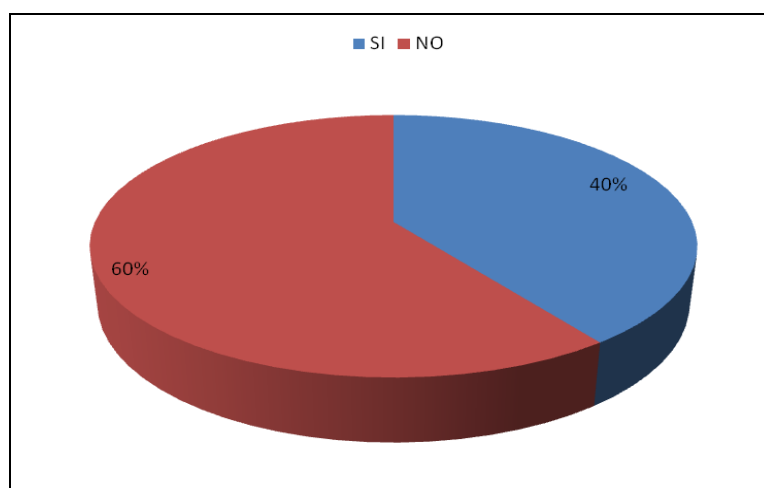
<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>
-----------------	----------	-----------	------------

Si	6	0,40	40,00%
No	9	0,60	60,00%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.3**  
**TARJETAS DE CONTROL**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

El 60% de la población encuestada manifiesta no estar de acuerdo con la implementación de tarjetas de control por dificultad de transporte para llegar a su lugar de trabajo, un 40% está de acuerdo con establecerlo esto permitirá tener un control de ingreso y salida del personal de modo que no exista desperdicio de tiempo para que las actividades ejecutadas rindan en su totalidad obteniendo beneficios provechosos para la institución.

#### **4. ¿El ambiente de trabajo donde desempeña sus actividades es adecuado?**

**TABLA N° 2.4**

### DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES

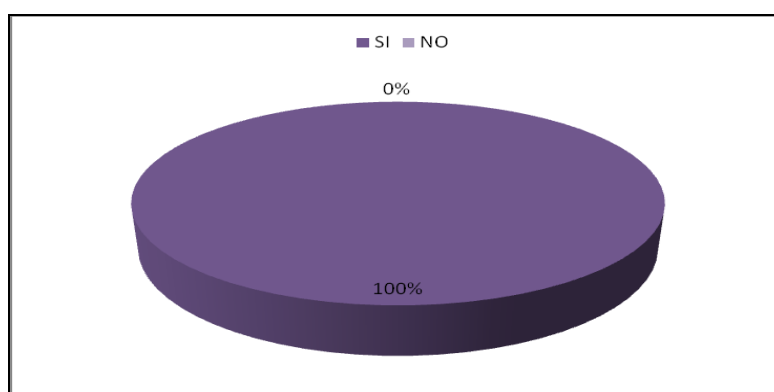
OPCIONES	F	Fr	Fr%
Si	15	1,00	100,00%
No	0	0,00	0%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>1,00</b>	<b>100</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

### GRÁFICO N° 2.4

#### DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 100% de la población menciona tener un ambiente adecuado para el desarrollo de sus funciones, permitiendo un desempeño eficiente por lo que cuentan con un ambiente amplio y disponibilidad de recursos materiales esto hace que sea acogedor, para desempeñar sus labores diarias con agrado y responsabilidad. Siendo este un factor importante para el trabajador quien se sentira motivado de ejecutar sus actividades de manera que de cumplimiento a la agenda de trabajo establecida mensualmente asi como de las tareas establecidas en el POA.

## 5. ¿Las actividades que realizan la Pastoral Social lo controla?

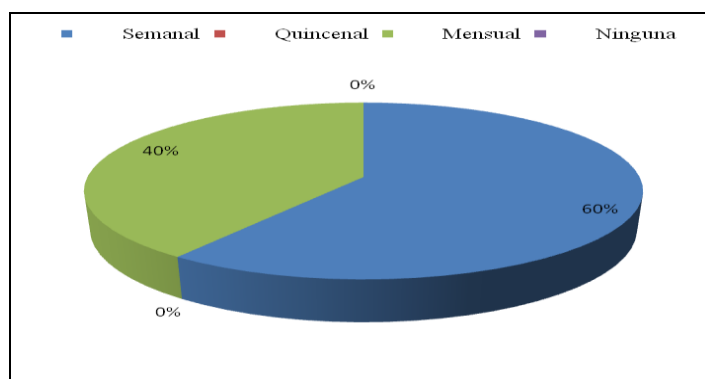
**TABLA N° 2.5**  
**ACTIVIDADES QUE REALIZAN**

OPCIONES	F	Fr	Fr%
Semanal	9	0,60	60,00%
Quincenal	0	0,00	0%
Mensual	6	0,40	40,00%
Ninguna	0	0,00	0%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>1,00</b>	<b>100</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.5**  
**ACTIVIDADES QUE REALIZAN**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

EL 60% manifiesta que las actividades son controladas de forma semanal, este es un factor importante para la institución ya que mantiene vigilada todas las actividades que se ejecutan, de modo que al existir incumplimiento se llegue a

tomar los correctivos necesarios en el momento oportuno, el 40% restante manifiesta que las actividades son controladas mensualmente debido a funciones de supervisión que se realiza a los Bancos Comunales.

#### 2.4.4 Encuesta Dirigida a los Proveedores de la Pastoral Social-Programa Salud y Crédito

1.- ¿La forma de pago que realiza la Pastoral Social de la Diócesis de Latacunga por sus productos es?

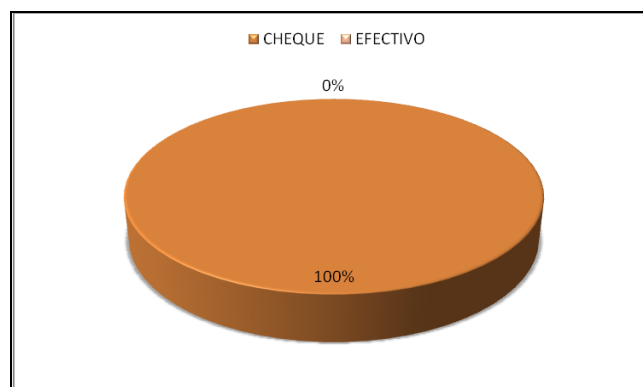
**TABLA N° 2.6**  
**FORMA DE PAGO**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr %</b>
Cheque	7	1,00	100%
Efectivo	0	0,00	0%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.6**  
**FORMA DE PAGO**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 100% de los proveedores se encuentran satisfechos por la relación comercial que los vincula con la institución y a su vez manifiestan que los pagos se lo efectúa mediante cheques cumpliendo con las políticas establecidas por la entidad evitando la existencia de riesgos que pueden generarse al pagar en efectivo.

2.- ¿El pago que realiza la Pastoral social por la adquisición de sus productos es?

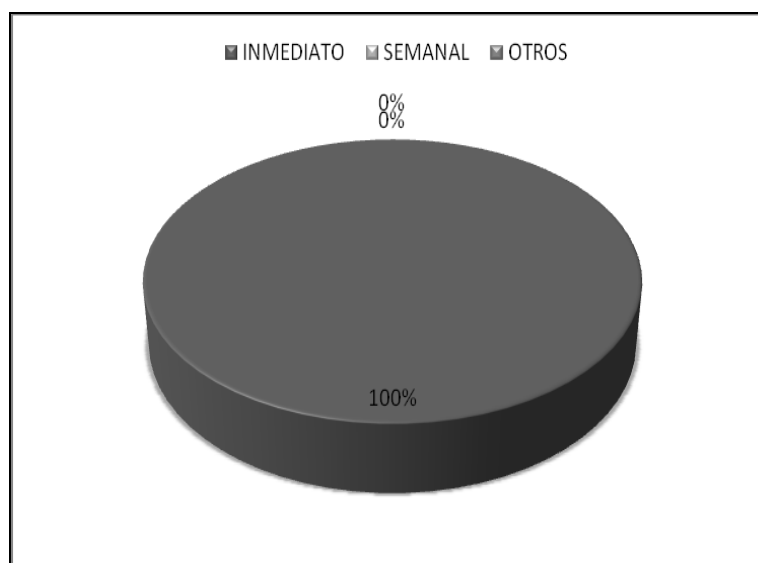
**TABLA N° 2.7**  
**PAGOS QUE REALIZAN**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr %</b>
Inmediato	7	1,00	100%
Semanal	0	0,00	0%
Otros	0	0,00	0%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.7**  
**PAGOS QUE REALIZAN**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De la muestra encuesta se obtuvo que el pago que realiza la institución por la adquisición de los productos sea de forma inmediata lo cual representa el 100%, esto demuestra la efectividad en el manejo del recurso económico y genera confiabilidad entre los proveedores y la entidad caracterizada por la puntualidad.

### 3.- ¿Con que frecuencia la empresa realiza los pedidos?

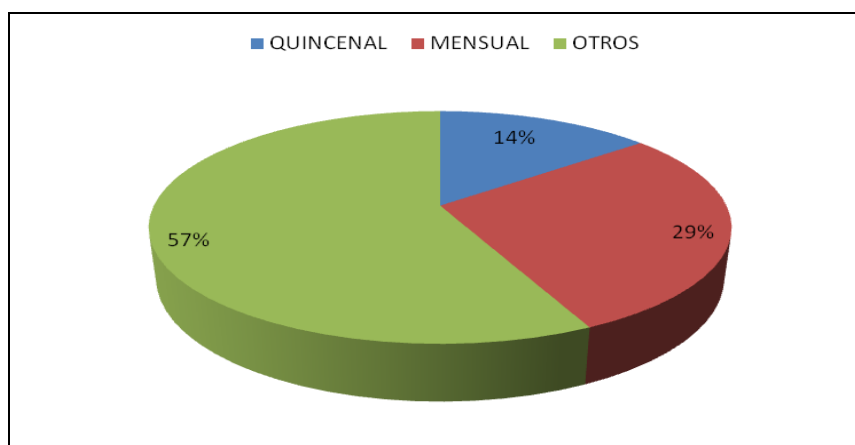
**TABLA N° 2.8**  
**FRECUENCIA DE PEDIDOS**

OPCIONES	F	Fr	Fr %
Quincenal	1	0,14	14.29%
Mensual	2	0,28	28.57%
Otros	4	0,57	57.14%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.8**  
**FRECUENCIA DE PEDIDOS**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los proveedores encuestados mencionan que la institución realiza los pedidos de manera quincenal lo que representa el 14.29% esto corresponde a suministros de oficina dado que la institución proyecta cada inicios de mes lo que utilizara en papelería y otros insumos, el 28.57% demuestra que lo hacen de manera mensual correspondientes a accesorios y mantenimiento de vehículos dado que por su utilización diaria este lo amerita, el 57.14% manifiesta que sus productos son adquiridos de diferente manera estos pueden ser en fechas o actos especiales según lo requieran.

**4.- ¿Conoce usted las políticas de pago a proveedores que tienen la institución?**

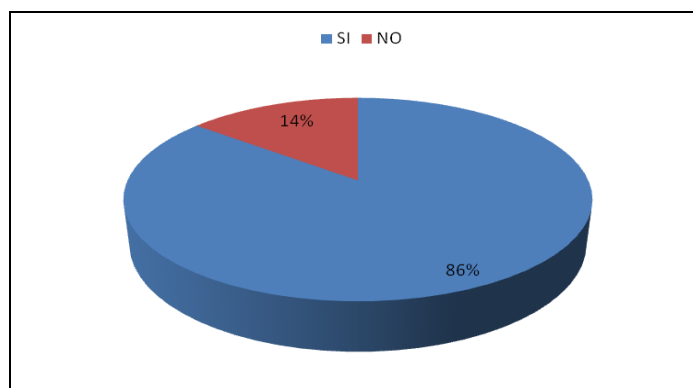
**TABLA N° 2.9**  
**POLÍTICAS DE PAGO**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr</b>
Si	6	0,85	85.71%
No	1	0,14	14.29%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.9**  
**POLÍTICAS DE PAGO**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 85.71% de la muestra encuestada afirma que tienen conocimiento sobre las políticas de pago permitiendo una interrelación que garantiza el prestigio de la institución permitiendo obtener un crédito sin ningún inconveniente, y el 14.29% no tiene ningún conocimiento sobre las políticas que maneja la institución esto se debe a que el producto o servicio que este oferta se lo adquiere eventualmente este puede ser por motivo de alimentación, hospedaje que se lo realiza para cumplir un evento programado, dando un 100% de la población analizada.

### 5.- ¿Qué plazo otorga a la institución con respecto a los créditos?

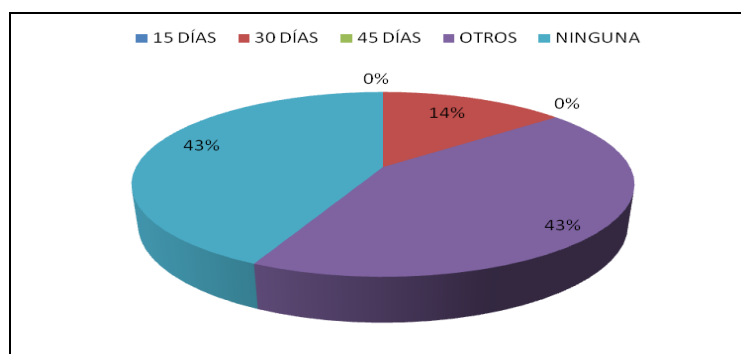
**TABLA N° 2.10**  
**PLAZO DE CRÉDITOS**

OPCIONES	F	Fr	Fr
15 días	0	0,00	0%
30 días	1	0,14	14.29%
45 días	0	0,00	0%
Otros	3	0,43	42.85%
Ninguna	3	0,43	42.85%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**TABLA N° 2.10**  
**PLAZO DE CRÉDITOS**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

El 14.29% otorga crédito a la institución con un plazo de 30 días puesto que el proveedor cumple con las políticas de su institución debido a que su forma de pago le permite mantener un cliente fijo, el 42.85% no otorga ningún crédito por que no se consume con frecuencia sus productos. El 42.85% restante indico que su plazo es diferente ya que estos poseen un capital mediante el cual se desenvuelven.

#### ***2.4.5 Encuesta dirigida a los clientes de la Pastoral Social-Programa Salud y Crédito***

**1.- ¿Como califica usted la atención que le brinda el personal de la institución?**

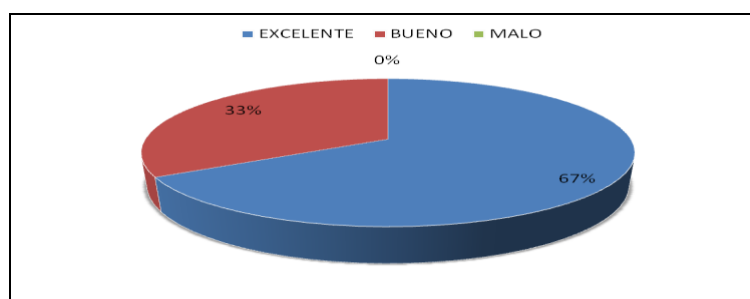
**TABLA N° 2.11**  
**ATENCIÓN DEL PERSONAL**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>
Excelente	68	0,68	68,00%
Bueno	32	0,32	32,00%
Malo	0	0,00	0%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.11**  
**ATENCIÓN DEL PERSONAL**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 68% de la población encuestada manifiestan que la atención que le ofrece el personal es excelente se encuentran prestos a colaborar en todas las actividades programadas, el 32% restante expresa que la atención es buena, pese a ello se debería conocer las razones por las cuales se origina para llegar a tomar medidas oportunas con el fin de brindar un buen servicio satisfaciendo las necesidades de los clientes.

**2.- ¿Está de acuerdo con el procedimiento que toma la institución para el otorgamiento de crédito.**

**TABLA N° 2.12**  
**PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITO**

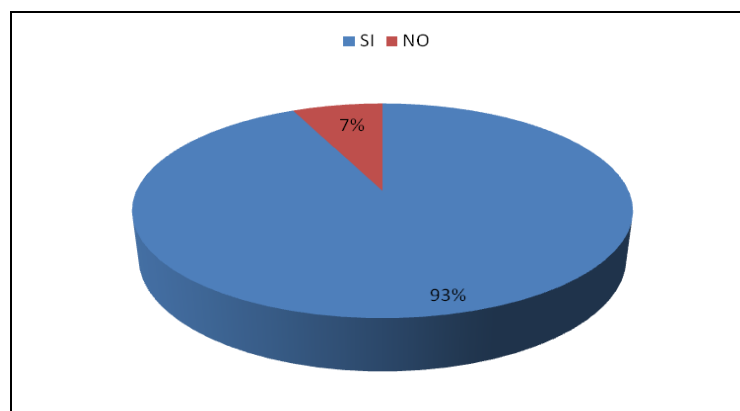
<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>
Si	93	0,93	93,00%
No	7	0,07	7,00%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

### **GRÁFICO N° 2.12**

#### **PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITO**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Un 93% está de acuerdo con los procedimientos que tiene la institución pues manifiestan ser confiables y adecuados puesto que con ello se evita que puedan darse desviaciones de fondos o algún otro aspecto que perjudique la actividad y buen desarrollo del Banco Comunal, el 7% no se encuentra de acuerdo debido al tiempo que se ocupa para trasladarse a las oficinas a realizar el respectivo trámite o por su dificultad de ausentarse de su trabajo.

**3.- ¿Desearía usted que la institución le capacite en el manejo de un sistema computarizado para llevar la contabilidad de su Banco Comunal?**

**TABLA N° 2.13**

**MANEJO DE SISTEMA COMPUTARIZADO**

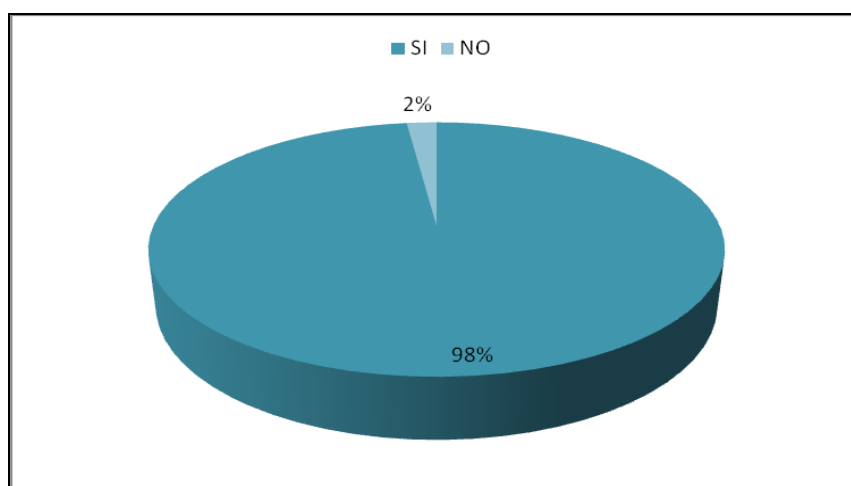
<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>
Si	98	0,98	98,00%
No	2	0,02	2,00%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>1,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.13**

**MANEJO DE SISTEMA COMPUTARIZADO**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

El 98% de la muestra seleccionada expresa estar de acuerdo en la capacitación de un sistema computarizado, esto le permitirá que su información contable de su Banco Comunal sea más confiable, verídica mientras que un 2% no está de acuerdo debido a que su instrucción educativa es primaria y no poseen conocimientos tecnológicos.

**4.- ¿Que tema de capacitaciones a recibido a nivel de su grupo organizado?**

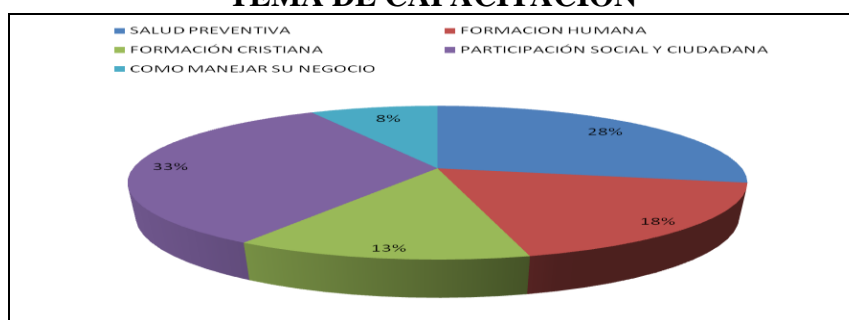
**TABLA N° 2.14**  
**TEMA DE CAPACITACIÓN**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>
Salud Preventiva	28	0,28	28
Formación Humana	18	0,18	18
Formación Cristiana	13	0,13	13
Participación Social y Ciudadana	33	0,33	33
Como manejar su negocio	8	0,08	8
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>100</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.14**  
**TEMA DE CAPACITACIÓN**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

El 33% de encuestados manifiestan que se les ha capacitado en el tema de participación social y ciudadana esto les permitirá desenvolverse brindando apoyo a los sectores vulnerables, un 28% a recibido en su grupo organizado capacitaciones sobre salud preventiva con la finalidad de cuidar y proteger su salud, con respecto a la formación humana el 18% a recibido capacitación de este tema el cual ayuda a mejorar sus valores éticos y morales, el 13% corresponde a

formación cristiana en el cual se les impartió conocimiento religioso vinculado con la solidaridad e igualdad, el 8% se encuentra capacitado para manejar su negocio incentivando a incrementar su capital.

**5.- ¿Tiene usted crédito en otras instituciones bancarias?**

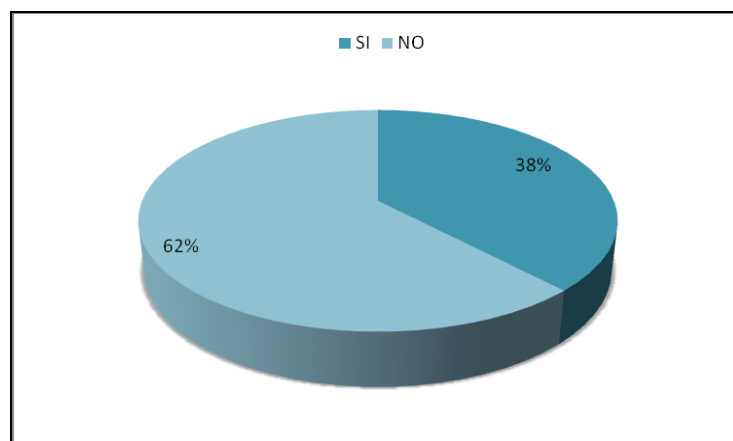
**TABLA N° 2.15**  
**CREDITOS BANCARIOS**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>
Si	38	0,38	38
No	62	0,62	62
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>100</b>

Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**GRÁFICO N° 2.15**  
**CREDITOS BANCARIOS**



Fuente: Propia

Elaborado por: Grupo de investigación

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

El 62% de la muestra encuestada no tiene créditos en otras instituciones bancarias pues manifiestan que con los préstamos que reciben de la institución son

necesarios para la inversión que deben realizar en su negocio además debido a que el ingreso es bajo no tiene la capacidad para endeudarse con otras entidades financieras, y el 38% expresa tener créditos en otras Cooperativas ya que la tasa de crédito es baja o su tiempo de pago es más extendido, lo que permite incrementar su producción permitiendo de esta manera para satisfacer las diversas necesidades que surgen en el hogar.

## ***2.5 CONCLUSIONES***

- Existen manuales de Control Interno y procedimientos establecidos por la institución los cuales son entregados al personal con el objetivo de informar acerca de los procesos a seguir ya sea para desempeñar funciones y responsabilidades en el manejo de los Bancos Comunes existentes a nivel provincial, pese a ello se hace caso omiso de su cumplimiento y aplicación.
- La institución brinda seguridad y confiabilidad a los clientes razón por la cual ha logrado expandirse y obtener un prestigio institucional alcanzando de esta manera productividad para seguir con sus operaciones, además se encuentra enfocado hacia la población vulnerable con ayudas económicas y sociales.
- Los procedimientos establecidos por la institución para los activos fijos no se cumplen en su totalidad esto ocasiona que exista el riesgo de pérdida de bienes al no poseer un control de inventarios con su respectiva codificación.

## ***2.6 RECOMENDACIONES***

- Realizar una evaluación de los manuales entregados con la finalidad de verificar sus conocimientos adquiridos y en base a ello tomar medidas correctivas, con el objetivo de obtener resultados eficientes de sus actividades en el momento que se lo requiera.
  
- Expandir los créditos a los sectores más necesitados con el propósito de cubrir diferentes necesidades económicas, sociales y culturales que en la actualidad se encuentran desatendidos requiriendo de apoyo solidario.
  
- Cumplir con los procedimientos establecidos para los activos fijos, pues requieren ser codificados para tener control de los bienes con los que cuenta la institución y su pronta identificación en caso de necesitar su localización.

## **CAPÍTULO III**

### **3.-EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LA PASTORAL SOCIAL-PROGRAMA SALUD Y CRÉDITO DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA**

#### ***3.1 DATOS INFORMATIVOS***

Nombre de la empresa: Pastoral Social-Programa Salud y Crédito de la Diócesis de Latacunga

Razón Social: Actividades de asistencia social en beneficio de la comunidad.

Dirección: Calle Quijano y Ordoñez y General Maldonado

Teléfono: 032813865

Fax: 2806679

### ***3.2 INTRODUCCIÓN***

El Sistema de Control Interno se enuncia mediante políticas aprobadas por la dirección de una empresa debiendo ser cumplidas por todos los niveles de la administración, representa el éxito de una entidad pues sus procesos se desarrollaran de una manera eficiente cumpliendo y haciendo cumplir lo establecido; esto permite que se logre alcanzar las metas institucionales, de aquí radica la importancia de aplicar una Evaluación al Sistema de Control Interno

### ***3.3 JUSTIFICACIÓN***

El inadecuado manejo y aplicación de procesos en la empresa ocasiona deficiencias en las operaciones, este se convierte en una dificultad para los que representan una empresa quienes buscan reducir los niveles de riesgos para lograr el manejo eficiente de los recursos existentes en la entidad.

La presente investigación se llevó a cabo con la finalidad de Evaluar el Sistema de Control Interno, que determinó la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos con el fin de gestionar el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución.

La contribución que entrega la presente investigación fue servir como herramienta de apoyo para la toma de decisiones de los directivos ya que permitió mejorar los procedimientos del Control Interno.

Con estos antecedentes se presentó una investigación encaminada a Evaluar el Sistema de Control Interno, que permitió mejorar sus procesos y operaciones mediante su análisis.

### ***3.4 OBJETIVOS***

#### **3.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el Sistema de Control Interno Administrativo y Contable que permita determinar el manejo y uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros en la Pastoral Social de la Diócesis de Latacunga.

#### **3.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar los manuales de la institución con la finalidad de conocer las políticas y procedimientos establecidos para cada área.

- Elaborar cuestionarios de Control Interno para verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos.
- Emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones que ayude a una adecuada toma de decisiones.

### ***3.5 DISEÑO DE LA PROPUESTA***

Mediante la revisión del manual de Control Interno establecido por la institución se verificó el cumplimiento de procesos, procedimientos y políticas y en caso de ser necesario emitir sugerencias para tomar correctivos.

#### **3.5.1 Antecedentes históricos**

El programa “Desarrollo Integral-Salud y Crédito” de la Diócesis de Latacunga, brinda servicios micro-financieros solidarios actualmente cuenta con 3565 socias organizadas en 170 Bancos Comunales y 19 Grupos Solidarios, localizados en los cantones Latacunga, Pujilí, la Mana, Pangua, Saquisilí y Salcedo.

Se inició en octubre de 1994, con el nombre “Mujer, Salud y Desarrollo”, como respuesta a la marginación económica de un número creciente de familias, que repercutía en la salud y la vida especialmente de madres y niños.

Se planteó enfrentar de forma integral la problemática descrita al combinar un componente de atención primaria de salud (materno – infantil) con otro de crédito que utilizaba la metodología conocida como “Bancos Comunales.

Al finalizar el segundo año de implantación, el proyecto “Mujer, Salud y Desarrollo” se visualizaba como una experiencia exitosa con altas posibilidades de sustentabilidad y sostenibilidad, lo que motivó que en 1996 se inicie la ejecución de la segunda fase que permitió ampliar a 1200 el número de socias y a

40 el número de Bancos Comunales. En este momento el proyecto toma el nombre del “Desarrollo Integral en la Sierra Central del Ecuador”.

En 1999 se inicia la fase III del proyecto, con una meta para la Diócesis de Latacunga, con el apoyo de PL480 en el 2007 se califica para el Proyecto Desarrollo Integral en la Parroquia Pucayacu.

En el año 2001 el proyecto es totalmente sustentable y en el año 2002 se transforma en un programa de la Diócesis de Latacunga y toma el nombre de “Salud y Crédito” el mismo que se mantiene hasta la actualidad.

En el 2006, inicia la transición para denominar el programa “Desarrollo integral-Salud y Crédito”. Con la finalidad de fortalecer su acción social ha gestionado la calificación para apalancar fondos en calidad de préstamos a través de UCADE (Unión Católica de Apoyo al Desarrollo Comunitario), y con la RFR (Red Financiera Rural).

El programa Salud y Crédito, en el año 2006 contaba con 3 productos: Salud y Crédito, Credi-vida, Crédi-rural; y un proyecto que incluía un componente educativo y otro de crédito.

La “Formación Humana y Cristiana”, se incluyó en el 2006 como eje transversal sensibilizando a los promotores para que su trabajo lo desarrolle con un enfoque de valores cristianos y de las virtudes teologales: Fe, Esperanza y Caridad, en las cuales se funda la vivencia de la Iglesia Católica.

El Programa Salud y Crédito se ha caracterizado por mantener procesos de monitoreo y evaluación de todas sus acciones y en especial de las relacionadas con microcrédito por la responsabilidad que demanda el manejo de fondos que están al servicio de las población pobre de la Diócesis. Cuenta con evaluaciones periódicas de las siguientes instituciones:

- **Red Financiera Rural (RFR).**- Organización que agrupa instituciones de micro finanzas (cooperativas, ONG's, bancos) que cuenta con un desempeño institucional a través de sus indicadores sociales.

A través de este sistema el programa ha sido calificada con AAA, que significa que posee una estructura financiera fuerte, exhibe un desempeño superior en cada área examinada.

- **Audytors & Asociados Cia Ltda.**- Quienes luego del análisis realizado, opinaron que “Los estados financieros presentan razonablemente, y de su desempeño financiero por el año que terminó, de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado.
- **Encuesta de satisfacción al cliente.**- En general los servicios al cliente en el ámbito del crédito, son evaluados positivamente. Las actividades del carácter social que desarrollo el proyecto también son bien valoradas, especialmente las relacionadas con la formación humana.
- **Medición del Índice de probabilidad de pobreza (PPI).**- Cuyos resultados permite evaluar si el programa llega a la población pobre de la Diócesis de Latacunga. En el estudio realizado se encontró que el 30% de las usuarias viven Bajo la Línea de Pobreza (LNP), porcentaje que asciende a 39% entre las socias nuevas.

### **3.5.2 Misión**

“Hacer de la Pastoral Social-Caritas el espacio para un TESTIMONIO CONCRETO de la evangelización, reafirmando la opción preferencial por los pobres como lugar privilegiado de la acción eclesial, se plantea como experiencia de construcción de un mundo más justo y solidario”.

### 3.5.3 Visión

“La población más vulnerable de las áreas rurales y urbano marginales de la Diócesis de Latacunga, está atendida con proyectos y programas que promueven la formación social, el desarrollo integral, la construcción de una sociedad democrática; y defienden la vida, la naturaleza y el ambiente”.

### 3.5.4 Marco doctrinal

En el Marco Doctrinal del Plan Pastoral, en su línea Iglesia Discípula y misionera se establece que una verdadera participación eclesial “reclama la tarea de trabajar cada día más, por la recuperación del sacerdocio común de los fieles, hasta lograr que los laicos lleguen a ser los protagonistas tanto de la renovación de la iglesia como de la nueva evangelización misionera.

Las acciones incluidas en el Plan Pastoral, están dirigidas a enfrentar los grandes cambios que afectan a la humanidad en lo social, económico, político y eclesial. Se han priorizado cuatro grandes problemas: creciente pobreza, desestructuración familiar, desconocimiento de la piedad popular y poca evangelización a través de acciones dirigidas a cumplir el objetivo Diocesano.

### 3.5.5 Valores

- **Equidad.**-Igualdad que busca la justicia social (luchar por lo que debe ser).
- **Honestidad.**- Es un estilo de vida, es la transparencia de los actos en el diario vivir.
- **Respeto.**- Tratar a los demás como uno quisiera ser tratado.
- **Justicia.**- Es el hábito continuo para dar a los demás lo que es debido.

- **Dignidad humana.-** Es el respeto que nos tenemos a nosotros mismos y el respeto que demostramos por la vida es reconocer que somos seres dotados de extraordinarias facultades de conciencia, inteligencia, valores, voluntad, y por esas facultades debemos tener una gran estima y respeto para con los demás.
- **Solidaridad.-** Es compartir, defender y mantener la familia humana siempre unida. Este principio basado en los valores de vida, nos invita a incrementar nuestra sensibilidad hacia los demás, especialmente a los que más sufren por la miseria, dentro de un mundo indiferente y falto de conciencia.
- **Subsidiaridad.-** Es el apoyo que brinda el que más tiene al que menos tiene respetando la dignidad humana y promoviendo su desarrollo integral.

### **3.5.6 Principios y enfoques de trabajo**

#### **3.5.6.1 Principios**

- **Transparencia.-** Nos mostrarnos como somos y socializamos toda la información con nuestras/os socios internos y externos.
- **Honestidad.-** Cumplimos con nuestra palabra, y nos comportamos de acuerdo con nuestros valores.
- **Responsabilidad.-** Asumimos las consecuencias positivas y negativas de nuestros actos general, generan en nuestras autoridades, compañeras/os, socias, el entorno y en los recursos que gestionamos.
- **Puntualidad.-** Cumplimos con nuestros compromisos en los tiempos establecidos.
- **Efectividad.-** Usamos los recursos que gestionamos para lograr los objetivos del programa y apoyar al mayor número de usuarias posible.

➤ **Integralidad.**- Se refiere a la posibilidad de brindar amplitud de los servicios a más de las micro finanzas.

➤ **Coordinación.**- Formación de redes y alianzas con otras organizaciones que cuenten con servicios complementarios a los ofrecidos por el programa “Desarrollo Integral-Salud y Crédito”.

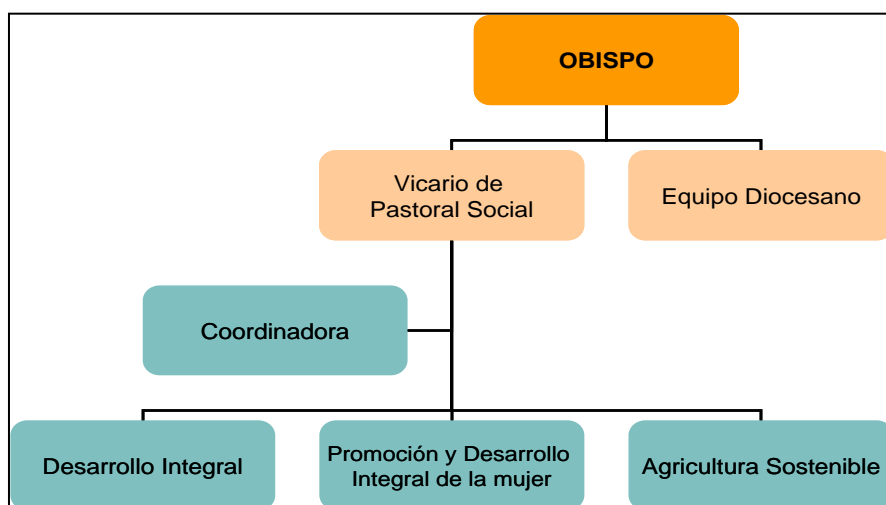
### 3.5.6.2 Enfoques

➤ **Micro finanzas solidarias.**- Es decir que actuaremos con población pobre, excluida o con dificultad de acceso a los servicios financieros y sociales.

➤ **Desarrollo integral.**- Es dar igual importancia a las diferentes áreas que conforman la vida de un ser humano: física, social, económica y espiritual.

➤ **Derechos humanos.**- Nuestras acciones estarán orientadas a la promoción y la protección de los derechos humanos.

### 3.5.7 Organigrama Estructural de la Pastoral Social-Programa Salud y Crédito de la Diócesis de Latacunga



Fuente: Pastoral Social-Programa Salud y Crédito

Elaborado por: Grupo de investigación

### **3.5.8 Descripción de la Propuesta**

Para su ejecución se toma en cuenta los diferentes componentes basados en el INFORME COSO y sus correspondientes ítems permitiendo conocer como cada uno de ellos influye en las actividades y operaciones de la institución logrando analizar cada uno de los departamentos de forma minuciosa.

Luego de realizado el análisis se detectaron falencias los cuales se plasmaron en papeles de trabajo con el propósito de elaborar un informe en el que se detalla cada uno de los hallazgos encontrados el mismo que se emitirá a la Coordinadora con sus respectivas recomendaciones en donde su principal objetivo es dar a conocer los resultados y pueda poner en práctica las recomendaciones propuestas para superar las deficiencias detectas en beneficio de la institución y todos quienes se encuentra involucrados dentro de la misma.

### ***3.5.9 Aplicación de la Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo y Contable de la Pastoral Social-Programa Salud y Crédito de la Diócesis de Latacunga***

#### **ÍNDICE**

	<b>PÁGINA</b>
<b>OFICIOS</b>	65
<b>ÍNDICES DE REFERENCIA</b>	72
<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>	73
<b>CUESTIONARIO CONTROL INTERNO</b>	74
<b>Ambiente de Control</b>	74
Integridad y valores éticos	74
Estructura Organizacional	74
Filosofía y estilos de gestión	75
Administración de recursos humanos	75

<b>Evaluación de Riesgos</b>	75
Riesgos potenciales para el programa	75
Riesgos de crédito	75
Riesgo operativo	75
Riesgo de liquidez	75
<b>Actividades de Control</b>	76
Salvaguarda de activos	76
Confiabilidad de la información financiera	76
Eficiencia y eficacia en las operaciones	76
Cumplimiento de las disposiciones legales	76
<b>Información y Comunicación</b>	77
Archivos institucionales	77
Información financiera	77
Comunicación interna y externa	77
<b>Monitoreo</b>	77
Supervisión de actividades	77
Información de deficiencias	78
Puntos de Control Interno	79
Matriz de Ponderación de riesgos	80
Descripción de funciones personal de sistemas	84
Organigrama Funcional	87
Simbología del diagrama de flujo	88
Descripción del procedimiento para el ingreso de bienes	89
Modelo de acta-entrega recepción de activos fijos	91

Constatación física	92
Depreciación de activos fijos	102
Propuesta de codificación	114
INFORME A GERENCIA	117
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	121

Latacunga, 16 de Junio 2011

Señora

Dej. Ana Córdova

**COORDINADORA DE LA PASTORAL SOCIAL-PROGRAMA “SALUD Y CRÉDITO” DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA**

Presente.-

De nuestra consideración:

Las estudiantes Alexandra Elizabeth Arequipa Pulloquina y, Lidia Margarita Quinatoa Toapanta alumnas de la Universidad Técnica de Cotopaxi del noveno ciclo de la especialidad Contabilidad y Auditoría, luego de expresarle un cordial y atento saludo el presente tiene por objeto solicitar de la manera más comedida se nos facilite toda la información necesaria para el desarrollo de la investigación de campo propuesta a la institución, con el tema “Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo y Contable de la Pastoral Social-Programa “Salud y Crédito” de la Diócesis de Latacunga” en vista que requerimos para la culminación de este proceso.

Por la gentil atención que se dé a la presente anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos.

**Atentamente,**

Alexandra Arequipa

C.I. 050335542-2

Margarita Quinatoa

C.I. 050277658-6

Latacunga, 16 de Junio 2011

Señoritas.

Alexandra Elizabeth Arequipa Pulloquina

Lidia Margarita Quinatoa Toapanta

**ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

Presente.-

De mi consideración:

Yo Ana Córdova en calidad de Coordinadora del Programa “Salud y Crédito” en atención a su solicitud emitida a esta institución, con respecto al acceso de la información para el desarrollo de la investigación, tengo a bien manifestar que la institución facilitará y proveerá los manuales y la información que sea necesaria para la ejecución de la investigación.

**Atentamente**

Dej. Ana Córdova

**Coordinadora de la Pastoral Social-Programa “Salud y Crédito” de la  
Diócesis de Latacunga**