

Universidad Hispanoamericana

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contaduría Pública

TESIS PARA OPTAR EL GRADO

ACADEMICO DE LICENCIATURA EN

CONTADURIA PÚBLICA

Procedimientos de control interno, según Marco Integrado COSO III, sobre inventarios de donativos de la Fundación Bandera Blanca, a implementarse el 1° de marzo de 2023

Noel Ruiz Romero

Diciembre, 2022

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS	5
ÍNDICE DE FIGURAS	6
AGRADECIMIENTOS	7
DEDICATORIA	8
RESUMEN	9
ABSTRACT	10
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	11
1.1..... PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
1.1.1 Antecedentes internacionales y nacionales	11
1.1.2 Delimitación del problema	18
1.1.3 Justificación.....	18
1.2..... PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN	19
1.3..... OBJETIVOS	19
1.3.1 Objetivo general.....	19
1.3.2 Objetivos específicos.....	20
CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL	21
2.1..... MARCO TEÓRICO	21
2.1.1 Definición.....	21
2.1.2 Historia.....	21
2.1.3 Evolución.....	22

2.2.....	MARCO CONCEPTUAL	26
2.3.....	MARCO CONTEXTUAL	39
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		42
3.1.....	ENFOQUE	42
3.2.....	ALCANCE	42
3.3.....	DISEÑO	43
3.4.....	UNIDAD DE ANÁLISIS U OBJETO DE ESTUDIO	43
3.4.1	Población	43
3.4.2.....	Consideraciones éticas	43
3.5.....	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	44
3.6.....	VARIABLES O CATEGORÍAS	44
3.7.....	ESTRATEGIA DE ANÁLISIS DE LOS DATOS	47
CAPÍTULO IV: RESULTADOS.....		49
4.1 Procedimientos de control interno en la gestión de los inventarios de donaciones en especies, recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica		49
4.2 Características de las actividades de control interno actuales, en la gestión de los inventarios de donaciones en especies recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica.....		56

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN	60
5.1 Análisis sobre los procedimientos de control interno en la gestión de los inventarios de donaciones en especies, recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica.....	60
5.2 Comentarios sobre las características de las actividades de control interno actuales, en la gestión de los inventarios de donaciones en especies recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica	64
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	70
6.1.....CONCLUSIONES	70
6.2.....RECOMENDACIONES	70
CAPÍTULO VII: PROPUESTA	72
7.1.....Nombre de la propuesta	72
7.2.....Institución, organización o población en la cual se desarrollará	72
7.3.....Objetivo general y específicos de la propuesta	72
7.4.....Cronograma de actividades y responsables	73
7.5.....Presupuesto necesario para su implementación	76
7.6.....Fases de la propuesta	78
7.7.....Referencias de la propuesta	79
REFERENCIAS	80
ANEXOS.....	87

Lista de Anexos	88
Anexo 1. Cuestionario para entrevista.....	89
Anexo 2. Cedula de Autoevaluación de control interno	90
Anexo 3. Cotización de equipo.....	113
Anexo 4. Cotización de Software para control de inventarios	114
Anexo 5. Extracto de tarifario de colegio de contadores públicos de Costa Rica	115
Anexo 7. Documentos propuesta de implementación.....	116
Anexo 8. Fotos de la fundación Bandera Blanca de Costa Rica	121
Anexo 9. Declaración Jurada.....	122
Anexo 10. Carta de aprobación del tutor	123
Anexo 11. Carta de aprobación del Lector	124
Anexo 12. Carta de Autorización CENIT	125

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N°.1 Matriz de revisión variables y categorías	45
Tabla N° 2 Tabla estado del articulo donados	52
Tabla N° 3 Tabla de asignación de categorías de donaciones en especies	53
Tabla N° 4 Tabla de presupuesto, propuesta de implementación	77

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1 Cubo COSO I	22
Figura N° 2 Cubo COSO II año 2004	23
Figura N° 3 Cubo COSO III año 2013.....	24
Figura N° 4 Gestión de riesgo empresarial COSO IV año 2017.....	25
Figura N° 5 Cuadro de fuente de datos internos y externos.....	34
Figura N° 6 Relación Misión, Visión, Estrategia y Valores.....	38
Figura N° 7 Organigrama de la fundación bandera blanca, Proyecto “El Garaje”	50
Figura N° 8 Flujograma del proceso de recepción, clasificación y distribución de inventarios de donaciones FBB, Proyecto “El Garaje”	54
Figura N° 9 Extracto de matriz de recomendaciones 2021.....	58
Figura N° 10 COSO 2013 visión 360°.....	68
Figura N° 11 Muestra parcial del cronograma de actividades de propuesta en diagrama Gantt.....	75

AGRADECIMIENTOS

El agradecimiento es el acto más noble y de bien que uno como persona puede dar a aquellos que colaboraron para alcanzar las metas de la vida, primeramente, siempre es importante agradecer a Dios por que nos da el conocimiento, sabiduría y salud necesarios para poder realizar con éxito las metas que nos imponemos en este plano terrenal, seguido me gustaría dar gracias a mi esposa y mis hijos por darme la inspiración y ser uno de mis principales pilares de mi vida.

También siempre reconociendo el esfuerzo más allá de las aulas de los profesores e inclusive algunos miembros de la universidad, que apoyaron con su grano de arena con la culminación de este peldaño en la vida.

Finalmente, a colegas del gremio que han servido de inspiración y modelos a seguir dentro de este mundo tan interesante como lo es la contabilidad y las finanzas.

DEDICATORIA

Así como lo agradecí, también primeramente le dedico este trabajo y esfuerzo a la divina providencia de mi Dios, seguidamente de mi esposa Angela Taleno y mis dos hijos Barush y Noa, con los cuales sé que los esfuerzos de esta laboriosa investigación, no solo fue mío sino también de ellos, por tener esa paciencia, amor, guía y unión como si fuéramos un solo cuerpo y alma, en unión familiar.

RESUMEN

La fundación Bandera Blanca de Costa Rica, fundada en año 2005 por Berlín Castro Altamirano, nace con la necesidad de brindar un apoyo a las familias en riesgo social de la zona de Hatillo y alrededores, para realizar esta noble causa, la fundación requiere recursos de diferente índole.

Estos recursos, en especial manera los donativos en especies, significa un gran apoyo tanto a la fundación, como también a la población beneficiada, que asiste a los diferentes proyectos que integran la misión primaria de la organización sin fines de lucro.

Por tanto, el presente trabajo de investigación tiene como objetivo realizar una revisión de los procesos existentes sobre el control interno de inventario de donaciones en especies de la fundación sin fines de lucro de nombre Fundación Bandera Blanca de Costa Rica.

Por consiguiente, conocer el estado actual de los procesos, políticas, normas relacionadas con el control de riesgo específicamente del área de donativos.

Finalmente, plantear el estudio del marco integrado de control interno COSO III (2013), como resultado brindar una propuesta de implementación, adaptables, realizables en los procesos de controles de inventario, con la finalidad que la gestión de control y distribución de inventarios de donación sea de mayor eficiencia y eficacia, disminuyendo el riesgo y logrando resultados positivos en la fundación.

Palabras claves: COSO, controles, gestión, eficiencia, inventarios, riesgos.

ABSTRACT

Fundación Bandera Blanca de Costa Rica, founded in 2005 by Berlin Castro Altamirano, it was born with the need to provide support to families at social risk in the Hatillo area and surroundings. To carry out this noble cause, the foundation requires resources from different sources.

These resources, especially donations in kind, mean great support for both the foundation, as well as the beneficiary population, which assists in to different projects that make up the primary mission of this non-profit organization.

Therefore, the objective of this research is to review the existing processes on the internal control of inventory of donations in kind of the non-profit foundation called Fundación Bandera Blanca de Costa Rica.

Also, to know the current state of the processes, policies, regulations related to risk control specifically in donations area.

Finally, the study of the integrated internal control framework COSO III (2013), as a result, provide an implementation proposal, adaptable, achievable in the inventory control processes, with the main idea of management control and distribution of donation inventories be more efficient and effective, reducing risk and achieving positive results in the foundation.

Keywords: COSO, controls, management, efficiency, inventories, risks.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Antecedentes internacionales y nacionales

La importancia de una adecuada formulación del problema como base de toda investigación. Los autores Pimienta Prieto y de la Orden Hoz, (2011/2012) afirman:

Plantear el problema significa hacer una formulación adecuada del mismo; para ello, es necesario: situarlo en su contexto, clarificarlo, describirlo, explicar en qué consiste, así como presentar las evidencias empíricas y teóricas que lo constituyen y que son las pruebas fehacientes de la pertinencia de emprender investigaciones de carácter científico para explorarlo, comprenderlo, interpretarlo, resolverlo y realizar aportaciones de valor que conlleven a un mejor entendimiento de dicho fenómeno. (p. 50).

Dado a la constante naturaleza al cambio y evolución de las sociedades o empresas con y/o sin de lucro, se da la importancia de un control interno adecuado para tener resultados óptimos que garanticen su constante operativa y alcance de los objetivos propuestos, por tanto, seguidamente, encontramos una lista de antecedentes que nos permitirán visualizar, tanto del ámbito nacional como internacional, el tema principal expuesto en esta tesis:

Como primer antecedente, podemos traer a colación el estudio internacional realizado en Ecuador denominado “Diseño de sistema de control interno para la Fundación “Dignidad y Vida” (FUNDYVIDA)”, realizado por Cynthia Melissa Santamaría Jerez, de la Universidad Técnica de Ambato (2022), (Santamaría Jerez C.M., 2022).

En este estudio la autora definió, como objetivo principal, la revisión de las actividades de control interno existentes en la fundación para esto realizó entrevistas y revisiones presenciales de los procesos en apego al informe COSO III¹ y enfocado en el componente de actividades de control, para la fundación, complementando dicha revisión con un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).

Posterior a la recopilación de todos los datos obtenidos, la autora realizó recomendaciones de planes operativos anuales en conjunción con propuestas de actividades de control basado en COSO III¹, esto con el propósito de brindar una transparencia en la gestión y control, obteniendo votos de confianza que ayuden a la fundación y su finalidad de bien social.

A continuación, como segundo antecedente, se encuentra el estudio realizado en Costa Rica denominado “Propuesta para la implementación de un Sistema de Control Interno Basado en el Modelo COSO ERM 2017², Aplicable al Inventario de Mercadería de la Empresa Costarricense VETCOMER, LTDA., a partir del 1° de enero del 2022”, realizado por el estudiante Alonso Salas Amador de la Universidad Hispanoamericana (2021), (Salas Amador, 2021).

Este estudio fue planteado con el propósito de analizar y evaluar el control interno de la empresa costarricense VETCOMER, LTDA, a la cual el estudiante determinó que la gestión no era lo suficientemente adecuada y que la compañía desconocía el impacto financiero que esto estaba generando. El autor, planteó una propuesta para optimizar el control interno basado en el

¹ COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway). Un conjunto de cinco organizaciones de contadores y auditores en Estados Unidos, los cuales se unieron para emitir un informe de recomendaciones para mitigar el riesgo, y sentó las bases para la gestión de control interno. Siendo COSO III la tercera versión emitida en el año 2013.

² COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway). Un conjunto de cinco organizaciones de contadores y auditores en Estados Unidos, los cuales se unieron para emitir un informe de recomendaciones para mitigar el riesgo, y sentó las bases para la gestión de control interno. Siendo COSO ERM la cuarta versión emitida en el año 2017.

COSO ERM 2017², donde se enfoca en acciones de control interno enfocadas en el inventario de la compañía, y acciones necesarias para el adecuado control como la creación de manuales y procedimientos apegados al marco de trabajo COSO.

Avanzando con el tercer antecedente, el cual es un estudio realizado en Costa Rica denominado “Evaluación del sistema de Control Interno aplicable a los activos de propiedades, planta y equipo en la empresa *Britt Shared Services* ubicada en la provincia de Heredia (Costa Rica) en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 para la elaboración de un manual de procedimientos de control interno”, realizado por Katherine Rose Vargas Rojas de la Universidad Hispanoamericana (2021), (Vargas Rojas, 2021).

En este estudio la autora planteó la necesidad requerida para aplicar un adecuado control interno sobre los activos de la compañía ya que los mismos representaban un alto valor material de los estados financieros de la compañía, después de una revisión de los controles internos existentes, mediante métodos como la observación de campo y las entrevistas directas a colaboradores, la autora llegó a las siguientes conclusiones relevantes, como son:

Que la compañía carece de un equipo de auditoría interna que vele el cumplimiento de del tercer componente de control en relación con las actividades de control, falta de manuales de procedimientos, políticas estandarizadas y guías para compra de nuevos activos.

Basado en los hallazgos mencionados se dio las siguientes recomendaciones, elaboración de políticas y procedimientos en concordancia al marco de control interno COSO y sus actividades de Control interno, también es importante mencionar que la autora tomo en consideración la Norma internacional de contabilidad enfocada en Propiedad, planta y equipo y la Ley del régimen de zonas francas n.7210.

Como cuarto antecedente, tenemos el estudio realizado en Costa Rica denominado “Evaluación del sistema de Control Interno Vigente al 30 de septiembre 2020 en la gestión de la empresa Talentum asesores corporativos S.A. (BG Proeza S.A.), ubicada en Santa Ana (Costa Rica), con propósitos de mejora, en apego al denominado enfoque COSO III publicado en 2013, a partir del 1 de enero 2021”, realizado por Kimberly Arley Vargas de la Universidad Hispanoamericana (2020), (Arley Vargas, 2020).

En este estudio la autora plantea la importancia del control interno en la seguridad del sistema contable y la documentación adyacente o relacionada a la misma, esto para detectar irregularidades, errores para prevenirlos y realizar acciones correctivas antes de que ocurra. Como conclusiones de su estudio determina la importancia del sistema de control interno debido a la naturaleza de la información que maneja sobre sus clientes, también denota un desconocimiento por parte de los colaboradores sobre el sistema de control interno existente y a su vez el no contar con manuales de procedimientos y políticas documentadas. Por tanto, la autora en apego al COSO 2013, realiza recomendaciones enfocadas en el ámbito de la creación y comunicación de políticas y manuales con enfoque en control interno, que ayuden a prevenir cualquier inconveniente por un manejo inadecuado de la información financiero, contable.

Por su parte, el quinto antecedente, es el estudio internacional realizado en Indonesia denominado “COSO” *Internal Control Analysis on Account Receivable (Case Study in Astra Sedaya Finance Branch Cirebon*”, realizado por Shella Oktavia Hermanto Putri de la Universidad de Merdeka Malang Indonesia (2020), (Hermanto Putri, 2020).

En este estudio se enfocó en el análisis de las actividades de control interno en la gestión de las cuentas por cobrar de la compañía mencionada, tomando como base las razones naturales del por qué una cuenta por cobrar puede aumentar, sea por deficiencia en la gestión de cobro, o

por un incremento de ventas a crédito. Con ese precedente el estudio inicia por la revisión de los procesos de control internos dedicados a las aprobaciones en ventas de crédito y control de la gestión de cobro, dando como resultados que la empresa estudiada realizaba para esa fecha una excelente y apropiada gestión de control interno la cual se apegaban en el Marco de COSO y focalizada en esa área , esto como resultado brindaba una gran seguridad que la información financiera enfocada en las cuentas por cobrar son lo suficientemente confiables.

Avanzando al sexto antecedente, se tiene el artículo internacional realizado en Estados Unidos denominado “*The COSO Internal Control Framework and Sustainability Reporting*”, realizado por Shari Littan de CPA Journal Estados Unidos (2019), (Littan, 2019).

En este artículo se planteó la importancia y los beneficios de la presentación financiera de una entidad que adopte de manera eficiente, el marco de control interno como prácticas en sus procesos y disminución de riesgo. En dicho artículo se mencionó que los controles no son solo para que estén impuesto de manera unilateral, sino en incentivar a que la calidad de la información generada sea mayor, y por ende ser más confiable. Al cumplir estos parámetros las compañías que adopte COSO como su marco de referencia gozan de un mayor apetito de posibles inversionistas y una mayor confianza en el mercado tanto bursátil como comercial, finalmente en el mismo artículo, el autor mostro la importancia del Control interno basado en el marco de COSO, para cumplir el cometido mencionado.

Luego, como séptimo antecedente, tenemos el estudio internacional realizado en Colombia denominado “Diseño de control interno basado en COSO III para fundación misión Niños Colombia, Minicol del Municipio del San Juan del Cesar, La Guajira.”, realizado por Elemir Enrique Bruges de la Universidad Santiago de Cali (2019). (Bruges Arrieta, E. E. 2019).

En este estudio se planteó la importancia de control de interno en las finanzas de una institución sin fines de lucro, en este proyecto se enfatizó la creación y el uso de manuales y políticas basadas en COSO III para poder mejorar la eficiencia y eficacia del proceso que a su vez espera mejorar el ambiente organizacional de la institución. También la recomendación de adoptar el COSO III como marco de control, que permitió a la entidad poder de salvaguardar mejor sus activos y tener mayor veracidad de la información contable.

Seguidamente, el octavo antecedente, yace el estudio realizado en Costa Rica denominado “Diseño de un sistema de control interno para el manejo de los inventarios en la empresa Pizarras Tauro, para el nuevo año fiscal 2018”, desarrollado por la estudiante María Amparo Salazar Rojas de la Universidad Hispanoamericana (2017), (Salazar Rojas, 2017)

Este estudio fue realizado a una empresa de estructura administrativa familiar y en donde el estudiante que realizo la investigación determino, las carencias de un adecuado control interno, dificultad de un control en producción dado a su ubicación geográfica en relación de la ubicación de la parte administrativa y a su vez practicas no adecuadas en la parte administrativa de la empresa. Al final del estudio el estudiante planteo una serie recomendaciones en los procedimientos donde incluye manuales y políticas basados en COSO que ayuden a mejorar el control interno tanto de la materia prima, como los productos en proceso de la empresa mencionada. Y así disminuir el riesgo que es estaba incurriendo en el control de los inventarios.

Después como noveno antecedente, se tiene el estudio internacional realizado en Perú denominado “Mejora en los procedimientos de control de calidad basado en la norma ISO 9001 y el marco integral de control interno COSO 2013 para una empresa agroindustrial exportadora de Frutas y Hortalizas a la unión europea”, realizado por Miguel Ángel Atalaya Salcedo de la Universidad de Lima (2017), (Atalaya Salcedo, 2017).

Este estudio tiene como punto de partida la expansión de la compañía agroindustrial exportadora de Frutas y Hortalizas al mercado internacional, por tanto, era muy importante conocer el estado de la gestión de control interno en relación con los proveedores. En el estudio se encontró falencias en el control de calidad de los productos que generaba a su vez un alto riesgo económico en la producción y distribución, debido a devoluciones de mercadería.

El autor realizó recomendaciones sobre la importancia de mejorar el control interno basados en COSO 2013 y de calidad basado en ISO 9001 (Organización internacional de normalización), de los productos obtenidos a proveedores mediante de incorporar mejores procesos de selección, además de un plan de capacitación, incluyendo manuales de procesos, a los colaboradores que están directamente involucrados en la cadena de producción.

Finalmente, como decimo antecedente, tenemos el artículo internacional en Estados Unidos denominado “COSO 2013: *Aligning Internal Controls and Principles*”, realizado por Denise Dickins de la Universidad East Carolina (2016). (Denise y G, 2016).

En este artículo se reafirmó la constante de la importancia de la confiabilidad de la información financiera en instituciones que dentro de su marco de control interno hayan adoptado COSO, como su modelo de trabajo en el proceso de gestión de control interno. Ya que, para firmas de auditoría, los controles internos basados en COSO permiten localizar de manera más práctica y acertada, los riesgos de la operatividad de la compañía, también este artículo destacó la importancia para el ambiente administrativo el tener la claridad de las políticas establecidas, procesos creados, están siendo cumplidos correctamente y si la población laboral comprende los mismos, todo esto gracias a una adecuada cultura de gestión de control interno basado en COSO.

1.1.2 Delimitación del problema

Delimitación Temporal: El presente trabajo de investigación tomara como periodo temporal el primer segundo trimestre del año 2022, como tiempo relevante para toma de muestreo necesario.

Delimitación geográfica: El presente trabajo de investigación va a ser realizado a través de recolección de datos y análisis de información obtenidas por diferentes entrevistas a colaboradores de la fundación y pruebas de control a la fundación Bandera Blanca y sus bodegas de almacenaje de inventario de donativos, ubicada en Hatillo.

1.1.3 Justificación

La importancia del estudio del tema para el presente trabajo de investigación radica en generar un mayor conocimiento, tanto para las participantes del objeto investigativo, como también al investigador, fortaleciendo dicho conocimiento y por consecuente solventar el problema practico planteando en este trabajo.

La importancia de un adecuado control de inventarios, en cualquier ámbito empresarial sean empresas que buscan el lucro como a su vez las que son de carácter social, es dentro de las prioridades que deben de contar en temas de control interno, es por esta razón que, el inadecuado control interno sobre dicha existencia, para este caso en particularidad genera una perdida en el beneficio de aquellos que gozan los donativos recolectados y distribuidos por la fundación.

La presente investigación se justifica desde la perspectiva de las implicaciones prácticas que se logrará alcanzar mediante los resultados que se obtengan de ella, ya que con base en COSO III se plantearán soluciones al o los posibles problemas encontrados como resultado de ella, debido al inadecuado o inexistente control interno del inventario de donativos en especie que maneja la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica.

Por tal razón su aporte al marco de referencia COSO III, será caso práctico plausible, brindando hipótesis y propuestas en concordancia con el marco de control de riesgo sobre los donativos en especies, en una institución sin fines de lucro.

Cabe mencionar que producto de esta investigación se espera ver cambios positivos en el oportuno control y distribución de donativos en especies, por consecuente los primeros beneficiados serían la fundación, al brindar mayor transparencia y trazabilidad de los bienes donados, y en segundo y no menos importante, a la población que asiste a la fundación dado a que los bienes podrían tener una mejor cadena de distribución, mayor eficacia, eficiencia y prontitud.

Finalmente, la motivación de esta investigación es dar un aporte, mediante los conocimientos académicos y adquiridos, a una fundación cuya noble causa da valor al termino sin fines de lucro, apoyando a niños y adultos en riesgo social a través de sus diferentes proyectos.

1.2 PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

¿De qué manera la efectividad de las actividades de control interno sobre el inventario de donaciones en especies afecta a la población vulnerable que goza del beneficio del donativo e impacta en los costos de la Fundación Bandera Blanca, ubicada en Hatillo, para el segundo trimestre 2022?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Evaluar la eficacia de las actividades de control interno sobre los inventarios de donativos en especies, de la fundación Bandera Blanca, en el periodo del segundo trimestre 2022.

1.3.2 Objetivos específicos

En base al objetivo general de la investigación se propone como derivados del mismo, los siguientes objetivos específicos:

- Revisar la existencia de procedimientos de control interno en la gestión de los inventarios de donaciones en especies, recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica.
- Detectar las características de las actividades de control interno actuales, en la gestión de los inventarios de donaciones en especies recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica.
- Implementar un plan de acción en función del control interno, con fundamento en el enfoque COSO III, para un adecuado manejo de los inventarios de donaciones en especies recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica, aplicables a partir del 1° de marzo de 2023.

CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Definición

El marco de trabajo para gestión de control interno COSO, es una comisión que fue formada por cinco organizaciones de auditores y contadores en Estados Unidos, adquiriendo el nombre de *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway* (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la comisión Treadway). Esta comitiva está compuesta por:

- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA).
- El Instituto de Auditores Internos (IIA).
- El Instituto de Contadores Gestión (IMA).
- Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI).
- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA).

2.1.2 Historia

La primera propuesta para su formación surge después de las crisis en el sistema financiero del 1985 debido a malas prácticas y malversación de fondos. Por tanto, la comisión *Treadway* la cual estaba encargada de realizar estudios de los casuales de la crisis, determinaron que las empresas involucradas en esta crisis presentaban información financiera fraudulenta. Con estos hallazgos la comisión emitió una serie de recomendaciones para todo tipo de organizaciones.

2.1.3 Evolución

En el año 1992 el concepto de control interno no era conocido por todos y tenía diferentes interpretaciones de este. Pero gracias al primero informe conocido como COSO I integro diferentes conceptos en una sola definición,

La estructura del COSO I está conformada por cinco componentes.

Figura 1.

-Cubo COSO I



Fuente: Imagen del Cubo COSO versión uno del año 1992 (COSO I, 2015).

Posteriormente, entre los años 2001 y 2002 el COSO viene a dar un nuevo enfoque con la versión COSO ERM o COSO II, el cual no pretende reemplazar al COSO I sino en complementar como parte integral en función del análisis y gestión de los riesgos y toma mucha mayor importancia después que los acontecimientos ocurridos en el 2004 por las compañías *Enrom* y *WorldCom*.

Este COSO II o COSO ERM amplía a ocho sus componentes.

Figura 2.

-Cubo COSO II año 2004



Fuente: Imagen de la publicación de PWS, Gestión Integral de Riesgos la transformación del cubo (Sánchez y Chirinos T, 2016, p. 2).

Avanzando en el tema, para el año 2013 la organización publica la tercera versión de marco de control interno integrado. Este conocido como COSO 2013 o COSO III esta versión vuelve a cinco componentes como el primero, sin embargo, la versión 2013 cuenta con 17 principios que están estrechamente relacionados con los componentes, estos permiten una implementación de control interno efectivo.

Figura 3.

-Cubo COSO III año 2013



Fuente: Imagen de cubo COSO 2013 publicación de Auditool (Kral, 2016)

Finalmente, para el año 2017 se emite la cuarta y a este momento más actualizada versión del COSO enfocada en margen de control de riesgos empresariales. Se le conoce como COSO 2017 o COSO IV a esta versión, y tiene la particularidad que está compuesta por cinco componentes y veinte principios, cabe destacar que es un marco muy bien definido y busca en la planeación estratégica la integración en todos los niveles de una organización, influyendo en los riesgos y alinea las estrategias y fuerzas de todas las áreas de la organización.

Figura 4.

-Gestión de riesgo empresarial COSO IV año 2017



Fuente: Imagen de COSO IV 2018 tomada de la publicación Gestión del Riesgo Empresarial Integrando Estrategia y Desempeño (A. Everson et al., 2017)

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Donaciones en especies

Según (Web, 2022) “Las donaciones son herramientas que nos sirven para activar la solidaridad ciudadana y permiten a las asociaciones sin fines de lucro, conseguir los medios para financiar proyectos, desarrollar programas y realizar actividades”.

Las Donaciones en especie cumplen un papel de vital importancia en la sostenibilidad de los objetivos de cualquier fundación sin fines de lucro, beneficiando a un sector de la población.

2.2.2 Sistema de Control interno

Parte fundamental de cualquier organización, la cual al ser adoptado les permite a las entidades gozar de los beneficios de una excelente gestión de control interno, como deducción de los riesgos asociados o también el tener mayor veracidad en su información financiera, según la organización COSO, el control interno.

Asimismo, Moderno (2017) nos dice que “Es un proceso efectuado por el consejo administrativo, 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”, dentro de las categorías:

- Eficacia y eficiencia
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y normas

2.2.3 *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway* (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway)

Un conjunto de cinco organizaciones de contadores y auditores en Estados Unidos, los cuales se unieron para emitir un informe COSO, con el mismo se sentó las bases de marco de trabajo para la gestión de control internos, la cual a través de los años ha sido adoptada por muchas organizaciones y a su vez la misma ha ido evolucionando.

2.2.4 Componentes del Control Interno

El control interno está estructurado mediante un conjunto de procedimientos y políticas, que son adoptados e implementados por las diferentes organizaciones, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en relación con la seguridad y confiabilidad de la información financiera y del control de los procedimientos. Por lo tanto, el COSO III se divide en cinco componentes integrales y dinámicos que se analizan de forma independiente. Y la carencia y/o ineficiencia de uno afecta a todo el sistema organizacional.

Los cinco componentes que lo conforman son:

- Ambiente de Control
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control
- Información y comunicación
- Supervisión o Monitoreo.

2.2.4.1 Ambiente de Control

El ambiente de Control constituye un componente importante y fundamental dentro de la gestión de riesgo.

Asimismo, Manosalvas Gómez et al. (2019) nos afirma que “El control interno es importante en el funcionamiento de las empresas, no aplicarlo ocasiona fracaso en la organización, retraso en las operaciones, incumplimiento de objetivos, resultados financieros inciertos y posibles fraudes” (p. 1).

Por consiguiente, este componente se dirige principalmente en la dirección que brindan a la auditoría y la forma en que son administrados los riesgos. Provee de políticas y procedimientos estructurares como:

- a) Estructuración de actividades de la entidad.
- b) Asignación de responsables y autoridad de los procesos.
- c) Organización y desarrollo del recurso humano
- d) Comunicación de los principios, valores y objetivos del negocio
- e) Concientización del personal sobre la importancia del control interno.

La formalización de la estructura organizacional y las representaciones pictográficas como organigrama constituyen de gran valor para definir con claridad la línea de autoridad y responsabilidad de la organización sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos del organismo.

El ambiente de control debe ser revisado de manera constante, para asegurar que los resultados sean adecuados conforme a lo establecido en la normativa organizacional.

Un ambiente de control óptimo brindará resultados como:

- a) Eficiencia y eficacia en los procesos operacionales
- b) Confianza en la información financiera

- c) Cumplimiento de normas, legislaciones y leyes tanto internas como externas de la organización
- d) Reducción del riesgo o pérdidas por un inadecuado control interno.

2.2.4.2 Evaluación del Riesgo

Los riesgos son los impactos posibles y amenazas o conjunto de estas que pueden afectar de manera negativa el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Cabe destacar, como lo menciona Brito Gómez (2018)

Existe riesgo en cualquier situación en que no sabemos con exactitud lo que ocurrirá en el futuro. El riesgo es sinónimo de incertidumbre, es decir, la dificultad de poder predecir lo que ocurrirá. En general es importante conocer al riesgo en el ámbito financiero y empresarial, ya que la mayoría de las decisiones son en base a predecir el futuro (párr. 16).

Algunas categorías de riesgos generalmente aceptadas son:

- a) Riesgos estratégicos: estos afectan directamente los objetivos estratégicos de la organización, La gerencia determina los riesgos más relevantes para planificar su debida respuesta.
- b) Riesgos Operativos: Estos implican una afectación directa a la habilidad de la entidad para alcanzar el plan estratégico.
- c) Riesgos Financieros: Principalmente en lo que respecta a la información financiera, como es la valoración, capacidad de liquidez, riesgos de apalancamiento.
- d) Riesgos de Cumplimiento: Son los que tienen principal atención en las actividades de control de riesgo empresarial, los mismo representan también una afectación directa al plan estratégico.

La gestión de Control interno nace con la necesidad de delimitar el riesgo que afectan a las entidades. Permitiendo mediante análisis, seguimiento e investigación, revelar los puntos de mayor riesgo y permitir tomar acciones preventivas.

La manera para revelar los puntos vulnerables de la organización es siguiendo los pasos para la evaluación del riesgo, los cuales se dividen en cuatro fases:

- a) Identificación del riesgo: Comprende en realizar un análisis de riesgo donde este contemplado puntos clave de la entidad, teniendo presente los objetivos generales y específicos del giro de negocio, y por ende las amenazas internas y externas que puede enfrentar.
- b) Estimación del riesgo: Mediante tres variables; impacto, velocidad y probabilidad; se puede realizar una matriz de riesgo y a su vez definir cuáles serían los riesgos primarios. La definición de los riesgos permite focalizar los esfuerzos para mermar el posible impacto negativo en las actividades de la entidad, la veracidad de la información, entre otros.
- c) Determinación de Objetivos de control: la entidad debe tener bien definido los objetivos específicos de la entidad, los cuales estarán directamente estrechados a los objetivos globales y específicos. Esto con el objetivo de poder adoptar medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados.
- d) Detección del Cambio: los indicadores claves de riesgo son las medidas que determinaran la situación y tendencia de una condición de riesgos. Un adecuado uso de estas métricas poder generar predicciones de riesgos más acertadas y generar acciones anticipadas correctivas.

Es responsabilidad de todos los niveles organizaciones que estén directa e indirectamente involucrados en el cumplimiento de los objetivos.

2.2.4.3 Actividades de Control

Este componente se enfoca en las acciones realizadas por la parte administrativas, para hacer de conocimiento general a todas las partes de todos los niveles dentro de la entidad y en las diferentes etapas de procesos y entornos. Las políticas y procedimientos que existen y que ayudan a mitigar los posibles riesgos inherentes de las funciones realizadas en el ejercicio empresarial.

Las actividades de control pueden ser preventivas, reactivas y pueden tener diferentes tipos de controles y actividades tanto manuales como sistematizadas.

Según el autor Dorta Velázquez, J. A. (2012) “Tener conciencia sobre los objetivos operacionales, de información y de cumplimiento que una institución pretende alcanzar constituye un aspecto básico a la hora de definir el sistema de control interno” (p,7)

Por consecuente para poder señalar el riesgo, real o potencial, para poder aplicar las medidas necesarias y garantizar el cumplimiento de los logros estratégicos de la organización.

Dentro de las normas básicas de las actividades de control encontramos:

- Auditoría interna independiente.
- Recopilación documental
- Niveles claros y definidos de autorizaciones.
- Separaciones de tareas, funciones y responsables.
- Restricción de acceso en recursos, activos y registros.
- Rotación de personal efectivas en procesos claves

- Indicadores de desempeño
- Controles en sistemas de información y sistemas de tecnología
- Coordinación interdepartamental

Cabe resaltar que en todos los niveles del organismo deben de existir responsabilidades de control y que cada uno de estos miembros tenga claridad de las actividades que deben desarrollar dentro de sus competencias.

2.2.4.4 Información y comunicación

Es la metodología utilizada por la administración para hacer de conocimiento a los colaboradores, las políticas y procedimientos aplicados en relación con las actividades de control, y que ayudan a obtener y distribuir información relevante para administrar, realizar y controlar las operaciones.

Según Guzmán Paz (2012),

La comunicación es un fenómeno que se origina, de forma natural, en cualquier organización, cualquiera que sea su tipo o su tamaño. La comunicación es el proceso social más importante, sin este proceso, el hombre se encontraría aún en el primer eslabón de su desarrollo y no existiría la sociedad ni la cultura. (P. 14)

Por tal razón, una de las características más importante de la información es que debe de ser captada y compartida de manera oportuna entre todos los individuos de forma que les permita asumir con responsabilidad sus actividades de control individual, por tanto, dichas responsabilidades deben de ser especificadas con claridad y mantener un ambiente de comunicación constante y efectiva considerando los siguientes aspectos:

- Contenido: Debe de contener la información necesaria y clara.
- Oportunidad: Debe brindarse en un tiempo efectivo y adecuado.
- Actualidad: La información debe de ser la más reciente posible
- Accesibilidad: Debe ser de fácil obtención para todos los colaboradores indicados.

La comunicación interna es la manera más común de informar a la organización sobre los procedimientos y políticas de control, esta comunicación es hacia todos los sentidos y niveles de la entidad. También el canal de comunicación externa está presente dentro de este componente, y cuyas funciones principales son:

- Extraer información y datos de interés hacia la organización
- Proporcionar información hacia grupos de interés externos.

En la siguiente figura encontraremos diferentes fuentes de comunicación:

Figura 5.

-Cuadro de fuente de datos internos y externos

Fuentes de datos internos	Datos internos
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones por correo – email • Inspecciones del procesamiento de la planta de producción. • Minutas o notas de los encuentros del comité operativo. • Sistema de reporte en tiempo del personal. • Reportes de los sistemas de fabricación. • Respuestas a las encuestas de clientes. • Líneas directas para informantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios organizacionales • Experiencias de producción de calidad y a tiempo. • Acciones en respuesta a las métricas de consumo de energía. • Horas incurridas en proyectos basados en tiempo. • Número de unidades enviadas en un mes. • Factores que impactan en las tasas de deserción de clientes. • Quejas del comportamiento del administrador.
Fuentes de datos externos	Datos externos
<ul style="list-style-type: none"> • Datos recibidos de los proveedores de servicios externos. • Reportes de investigación de la industria • Publicación de ganancias de compañías del mismo sector • Entes regulatorios • Medios sociales y blogs • Ferias • Líneas directas para informantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Productos enviados por manufactura contratada. • Información de productos competitivos • Métricas del mercado y la industria • Requerimientos nuevos o ampliados • Opiniones acerca de la entidad • Evolución de las preferencias de clientes • Declaraciones de uso incorrecto de fondos o sobornos.

Fuente: Cuadro de fuentes de datos internos y externos, relacionados a la comunicación (Sistema de información y comunicación COSO III, principio 13, 2015)

2.2.4.5 Supervisión o Monitoreo

En base al principio de la mejora continua, todo proceso debe estar en constante monitoreo y así, no solo garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, sino también la mejora de estos.

Por tanto, la supervisión y monitoreo deben de velar que la organización contenga los componentes y sus principios implementados, son funcionales y de conocimiento general dentro de la organización.

El objetivo buscado con las actividades de control es identificar si los controles son lo suficientemente fuertes, se encuentran actualizados y están presente en la estructura de la organización.

El proceso para realizar la supervisión o monitoreo son:

- En la gestión diaria de las funciones en los procesos de la entidad.
- Por medio de colaboradores no relacionados con la ejecución directa de las funciones.
- Combinando ambos métodos.

Se deben de considerar las siguientes normas, cuando se está realizando el proceso de supervisión:

- Eficacia del Sistema de Control Interno: Un control eficiente es aquel que brinde una información razonable y veraz obre el avance de cumplimientos de objetivos y también cumplimiento legislativo y normativo que esté vigente durante el periodo presente.
- Auditorías del Sistema de Control Interno: Obtiene de manera objetiva el estado funcional de sistemas utilizados en los procesos, brindando como resultados recomendaciones para su fortalecimiento en caso de ser necesario.
- Tratamiento de las Deficiencias Detectadas: Es el proceso para manejar las oportunidades de mejora encontradas dentro de la estructura organizacional, sus miembros y procesos, el nivel de importancia y la magnitud del riesgo. Con esto permite elaborar planes de acciones para ir priorizado la solución de las deficiencias.

2.2.5 Fundaciones de bienestar social

Una fundación de bienestar social es aquella que tiene como objetivo principal lograr atender una o varias necesidades sociales de una población. Para este fin las fundaciones buscan el apoyo económico de donadores voluntarios, entidades gubernamentales y empresas privadas (Fortún, 2019).

Para poder conocer el nivel de éxito de la actividad social, es necesario una medición a través del tiempo donde sea comparable la calidad y cantidad de bienes y servicios actuales para la satisfacer las necesidades en relación con los anteriores.

2.2.6 Hipótesis

Una hipótesis (del latín hypothesis y este del griego ὑπόθεσις) es una suposición de algo posible imposible para sacar de ello una consecuencia o resultado, esto a su vez valida o niega el resultado de una investigación (Diccionario de la lengua española, s. f.).

Es una idea que puede no ser verdadera, basada en información previa. Su valor reside en la capacidad para establecer más relaciones entre los hechos y explicar por qué se producen. Normalmente se plantean primero las razones claras por las que uno cree que algo es posible y finalmente se pone, en conclusión. Este método se usa en la rama científica para luego comprobar las hipótesis a través de los experimentos (Fernández Prados, 2012).

Con esto la hipótesis busca como comprobar si lo planteado se cumple o no, y a este manifiesto la investigación dará la veracidad del resultado.

2.2.7 Plan estratégico

El plan estratégico sienta las bases necesarias para la consecución de objetivos de la entidad, por consecuente establece el plan de acciones cronológicas y ordenas que ayudaran a alcanzar la meta propuesta. Es importante destacar que para la elaboración de plan estratégico se debe de realizar un análisis del estado actual, de los recursos y procesos, definiendo un punto de inicio para poder comenzar a elaborarlo (Sánchez Galán, 2016).

Un plan estratégico debe de contener:

- Características de numéricas: Cantidades estimadas de beneficios posibles obtenidos de la implementación del plan estratégico.
- Características cronológicas: especificar la línea de tiempo en el que se pretende cumplir el plan estratégico.
- Características internas: El plan estratégico debe de estar adecuado a los procesos y políticas internas de la entidad.

2.2.8 Misión empresarial

La misión es el camino que ayuda a determinar a la empresa ¿Quiénes son? y ¿Que hace?, debe darle un valor único permitiéndole diferenciarse sobre las competencias del mismo nicho de mercado.

Por consecuencia, debe de contener una frase inspiradora, que de claridad del objetivo final de todas las actividades y que puede aportar la entidad para mejorar a la sociedad y al mundo entero. Es importante destacar que la misión es definida por los propietarios de la empresa, de manera clara y sencilla, englobando todos los valores que componen a la empresa. (Velayos Morales, 2015).

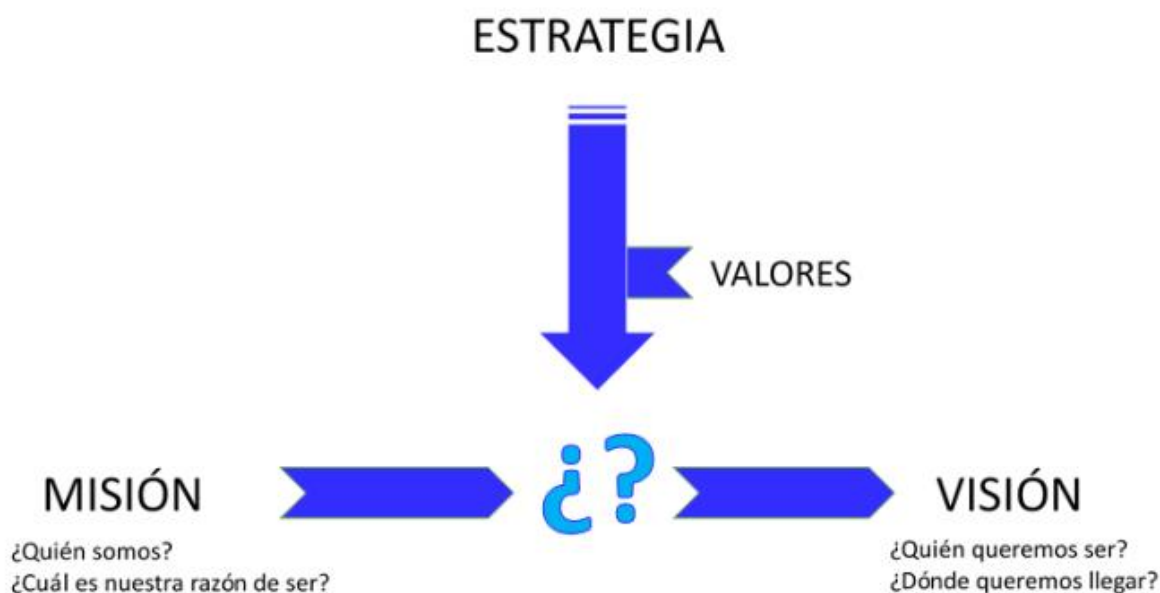
2.2.9 Visión empresarial

La visión permite canalizar y reflejar donde la compañía quiere estar en el futuro, estableciendo los parámetros y criterios que le permitirá alcanzarlo, esta es definida por los diferentes líderes jerárquicos de la entidad, dando el valor referencial para posterior establecer los objetivos específicos de las áreas de trabajo.

También podría implicar un cambio en la misión si lo planteado en lo futuro implica un nuevo núcleo central de la razón de ser de la empresa. Finalmente, tiene que ser algo realizable y alcanzable dentro de las capacidades, recursos y posición de la entidad.

Figura 6.

-Relación Misión, Visión, Estrategia y Valores.



Fuente: Relación tripartita de la misión, visión y valores empresariales, imagen tomada de Visión de una empresa. Economipedia.com (Peiro Ucha, 2016).

2.3 MARCO CONTEXTUAL

2.3.1 Historia de la fundación

Fundación bandera blanca nace en el 2005 como una organización de bien social sin fines de lucro, la misma tiene como orientación principal la ayuda a organizaciones, familias y niños que estén en riesgo social y por consecuente necesiten mejorar su calidad de vida a través de los diferentes programas de apoyo comunitario. Su planteamiento inicial era ayudar a las familias que tuviera a una de las cabezas de hogar en estancia de prisión, conforme el pasar de los años la fundación ha estado en crecimiento constante y su alcance a aumentado, beneficiando a más personas que asisten mediante nuevos proyectos.

Es importante mencionar que la fundación nace del corazón y mente de Berlín Castro Altamirano, y con el apoyo de capital privado y personal, comienza la ardua trayectoria, junto con el resto del equipo, por más de 15 años en brindar sonrisas, amor, educación y esperanza de algo mejor.

El proyecto que más vamos a darle énfasis a este presente trabajo de investigación es el proyecto de nombre El Garaje, ubicado en San José Costa Rica. El cual lo compone un grupo específico de colaboradores y voluntarios de la fundación, este consiste en ser el centro de recepción, control, clasificación y distribución de los inventarios de donativos en especie.

2.3.2 Misión de la fundación

Como principal misión la fundación tiene: “Brindar alimentación y apoyo académico a poblaciones vulnerables para mejorar su calidad de vida”.

2.3.3 Visión de la fundación

La fundación se proyecta a futuro como: “Una fundación que busca construir un cambio que impulse al país, queremos ser un modelo por seguir en el desarrollo social, para llegar a contar con centro de alimentación y estudio propio.

Dentro de su enfoque integral la fundación maneja varios proyectos internos, y con esto divide sus fuerzas y siendo redundante, su enfoque para alcanzar sus objetivos”.

2.3.4 Plan estratégico

La fundación en la actualidad no posee un plan estratégico estructurado.

2.3.5 Proyectos de bienestar social

A continuación, se mencionará alguno de los proyectos de la fundación:

Proyecto La Fábrica de Sonrisas: La fundación abre sus puertas al Centro de Alimentación “La Fábrica de Sonrisas” con la finalidad de brindar alimentación y ayuda a personas menores de edad con problemas socioeconómicos. La Fábrica de Sonrisas recibe a 100 personas menores de edad, de edades entre 3 y 13 años, quienes presentan necesidades especiales a nivel conductual y de aprendizaje; que viven en situaciones de riesgo (pobreza extrema, desnutrición, violencia doméstica, alcoholismo, y con algún miembro privado de libertad) reciben desayuno, almuerzo y cena, siendo en muchos casos la única comida que reciben ese día. En el centro se desarrollan actividades educativas, recreativas, espirituales y culturales, para que la persona menor de edad esté en continuo aprendizaje y reforzando sus debilidades cognitivas, biológicas y culturales, dirigidas por tutores voluntarios en cada una de las áreas del aprendizaje.

Proyecto Naturaleza: curso de educación ambiental que promueve el desarrollo de valores y contribuye a la solución de problemas ambientales que enfrenta nuestro país.

Proyecto Mejenga: busca mejorar la salud física y mental en personas menores de edad en condición de vulnerabilidad, mediante el deporte.

Proyecto de Educación Financiera: busca formar líderes con conocimientos y aptitudes financieras, capaces de transformar sus familias y comunidades.

Proyecto Niños de la Cárcel: Este proyecto tiene como fin elevar la calidad de vida de alrededor de 22 mujeres privadas de libertad y sus hijas e hijas en edades de 0 a 3 años, en el Sector de Casa Cuna de la cárcel el Vilma Curling Rivera. Esto a través de la evangelización, convivencia y donaciones. A las personas menores de edad se les lleva artículos de higiene personal, merienda y se realizan actividades cada sábado.

Centro de Donaciones El Garaje: Este centro está enfocado en la recolección de los donativos en especie que recibe de personas y de instituciones públicas y privadas. Con estos la fundación logra distribuir estos bienes a la población que asiste a la fundación y también a su vez depende de los objetos donados enviarlos a una tienda de artículos de segunda mano de buena calidad, para la venta y cuyos ingresos se destinan para el alimento de personas menores de edad en riesgo social.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 ENFOQUE

El autor Sánchez Flores (2019) nos indica que, la investigación bajo el enfoque cualitativo se sustenta en evidencias que se orientan más hacia la descripción profunda del fenómeno con la finalidad de comprenderlo y explicarlo a través de la aplicación de métodos y técnicas derivadas de sus concepciones y fundamentos epistémicos, como la hermenéutica, la fenomenología y el método inductivo. (parr. 5).

En concordancia con la definición anterior, el presente trabajo investigativo se adopta el enfoque cualitativo; dado que se planteará una propuesta de hipótesis en función de recolección, análisis y valoración de datos a través de interrogantes.

Del mismo modo, se pretende realizar una revisión de la realidad presente en lo que respecta al control de riesgos aplicando un análisis exhaustivo; por consiguiente, generar resultados que permitan establecer teorías para proponer medidas correctivas al objeto de estudio. Fundamentado sobre la adopción de buenas prácticas empresariales y cumplimiento de normativas vigentes, afín de generar los lineamientos necesarios para cumplimiento de los objetivos primarios de la organización.

3.2 ALCANCE

El presente estudio de investigación se cataloga con alcance descriptivo; por consiguiente, su enfoque será directamente relacionado al control interno de la entidad investigada.

Cabe mencionar que esta temática de control interno ha sido abordada previamente en otros trabajos investigativos, en diferentes foros y marcos normativos nacionales e internacionales.

Finalmente, esto permite definir claramente el alcance para entidades similares, las cuales han utilizado o siguen utilizando el control interno como marco de trabajo.

3.3 DISEÑO

La presente investigación aplicará el diseño cualitativo estudio de casos, en relación con las actividades de control interno de la organización sin fines de lucro de nombre Fundación Bandera Blanca de Costa Rica, en función del manejo y control de inventarios de donativos en especies, en un espacio temporal predeterminado con la finalidad de obtener resultados medibles y emitir recomendaciones sobre los hallazgos.

3.4 UNIDAD DE ANÁLISIS U OBJETO DE ESTUDIO

La unidad de análisis de este trabajo de investigación estará compuesta por los procedimientos y su respectiva documentación de control interno sobre los inventarios de donativos en especies de la organización sin fines de lucro.

3.4.1 Población

La población corresponderá a los procedimientos y documentos estrechamente correlacionados a control interno de la fundación, entendiéndose como lo son, los reglamentos, manuales de procedimientos, instructivos y similares.

3.4.2 Consideraciones éticas

Es de mucho valor mencionar que la información obtenida por parte de la fundación sin fines de lucro de nombre Fundación Bandera Blanca, cuenta con el aval de la directora de proyectos dentro de la institución y será tratada de la mejor manera, respetando la confidencialidad y discreción en el manejo de esta; en lo que respecta a un trabajo de investigación universitaria, con el fin de no generar ningún tipo de perjuicio a la organización estudiada.

3.5 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el presente trabajo investigativo, se optará como instrumento de recolección el modelo de entrevistas a los funcionarios directamente relacionados con los procesos de control interno y gestión de inventarios de donaciones en especies.

“Debido a su naturaleza cualitativa, las entrevistas no estructuradas se caracterizan por poseer mayor alicio que las otras clases de entrevista”. (Denzin y Lincoln, 2015, p. 158)

Por lo mencionado anteriormente, se procederá a realizar una combinación de preguntas, que permitan al entrevistado dar la suficiente información para poder realizar un análisis de datos lo suficientemente confiable y adecuado para emitir criterios y recomendaciones relacionadas.

3.6 VARIABLES O CATEGORÍAS

En concordancia con lo planteado como objetivos específicos en la presente investigación se definen las siguientes variables:

Tabla 1.*-Matriz de revisión variables y categorías.*

Objetivo específico	Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicadores	Instrumentos
Corroborar la existencia de procedimientos de control interno en la gestión de los inventarios de donaciones en especies.	Procedimientos de control interno.	Las actividades de control interno están estructuradas mediante un conjunto de procedimientos y políticas, que son adoptados e implementados por las diferentes organizaciones, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Existencia de las actividades de control.	Grado de madurez del III componente del control interno.	Entrevistas al personal clave de la fundación y revisión de la documentación de la fundación.

Objetivo específico	Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicadores	Instrumentos
Identificar las características de las actividades de control interno actuales, en la gestión de los inventarios de donaciones en especies recibidas.	Características de las actividades de control en la gestión sobre los inventarios.	<p>Características de actividades de control:</p> <p>Integración a la gestión: debe estar integrado de manera orgánica de la gestión para no tener efectos adversos.</p> <p>Respuesta al riesgo: Actividades de control coherentes con el riesgo que quiere mitigar.</p> <p>Contribuir con alcances de los objetivos con costos razonables: El costo de administrar las actividades de control deben presentar un valor positivo en el costo-beneficio.</p> <p>Viabilidad: Adaptables a la capacidad de la organización.</p> <p>Documentación: Documentación mediante de manuales de procedimientos, políticas empresariales y descripciones de puestos.</p> <p>Divulgación: Las actividades de control deben de ser de conocimiento general y comunicarse a los funcionarios.</p>	Atributos de las actividades de control.	Viabilidad Documentación Divulgación	Valoración del control interno mediante entrevistas al personal clave de la fundación y revisión de la documentación de la fundación.

Objetivo específico	Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicadores	Instrumentos
Elaborar una propuesta de procedimientos de control interno, con fundamento en el enfoque COSO III, para un adecuado control y distribución de los inventarios de donaciones en especies recibidas.	Propuesta de procedimientos de control interno, con fundamento en el marco referencial COSO III.	Plan de mejora: Un plan de mejora busca continuamente la optimización de tiempo y costos para cumplir objetivos específicos.	Se elaborará una propuesta basada en procedimientos de control interno, con fundamento en el enfoque COSO III versión del año 2013, la cual será propuesta como recomendación a la fundación con el fin de que la misma tome la decisión de adoptarla Completa o parcialmente.	Propuesta que incluya: 1 Nombre (título) de la propuesta 2 Institución, organización o población en la cual se desarrollará 3 Objetivo general y específicos de la propuesta (distintos a los de la tesis) 4 Cronograma de actividades y responsables (Gráfico de Gantt) 5 Presupuesto necesario para su implementación (incluir tipo de moneda) 6 Descripción detallada de las fases de la propuesta 7 Referencias (en formato APA).	Marco referencial de la normativa COSO III, sobre las buenas prácticas para una adecuada gestión de control interno sobre los procedimientos relacionados al manejo de inventarios.

Fuente: Matriz de revisión variables y categorías, (Elaboración propia, 2022)

3.7 ESTRATEGIA DE ANÁLISIS DE LOS DATOS

Mediante la investigación cualitativa, la cual es un método científico que permite la recopilación de datos no numéricos, se pretende determinar el nivel de confianza o riesgo presente de las actividades de control interno de la organización. Dicha recopilación de datos será realizada

conforme a las entrevistas a personas claves de la entidad y revisión de documentación de ser existente en la actualidad, como políticas, manuales, entre otros, directamente en la fundación.

Posterior a la recolección la información, esta será plasmada en cédulas de resumen, lo que permite realizar análisis.

Finalmente, los hallazgos resultantes, brindaran el material suficiente para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1 Procedimientos de control interno en la gestión de los inventarios de donaciones en especies, recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica

En primera instancia; producto de las entrevistas realizadas a las personas claves, encargadas del inventario de donaciones en especie para la fundación, se determinó que lo siguiente:

Los colaboradores y supervisores conocen sus funciones dentro de la fundación; sin embargo, las mismas no están documentadas en el perfil del puesto, las acciones y procesos realizados son más por hábitos y costumbres.

Lo anterior implica que no hay un documento oficial con dicha información; por lo que, evidentemente no existe tampoco una aprobación ni divulgación de estas pautas administrativas.

Por tanto, estas responsabilidades son presentadas y explicadas en los primeros días de ingreso de un colaborador a la fundación, mas no siguen un plan de entrenamiento establecido.

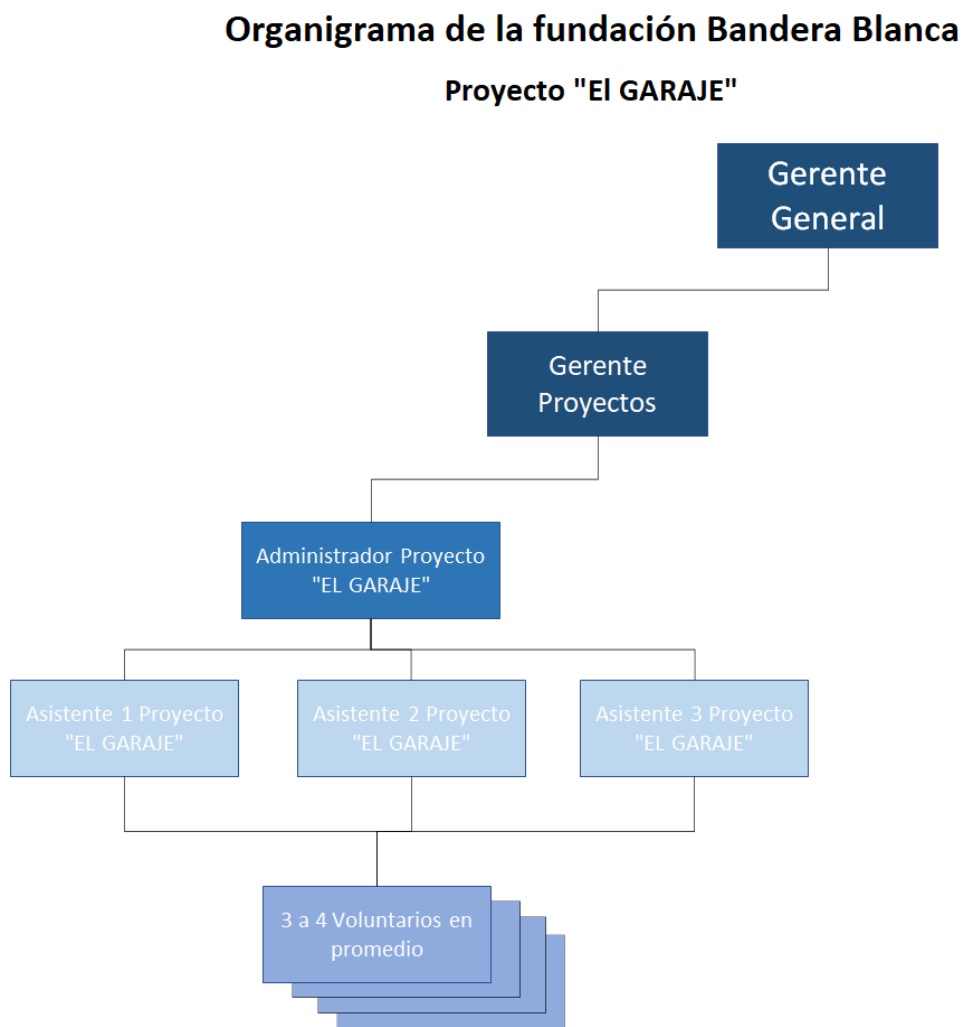
Por otro lado, la estructura organizacional es conocida; sin embargo, cambia la interpretación de la jerarquía según la perspectiva del entrevistado; por ejemplo, uno de los asistentes de proyectos mencionó que el administrador del proyecto respondía directamente al gerente general y otro asistente de proyecto que el administrador del proyecto respondía a gerente de proyectos.

De ambas versiones obtenidas, la última versión es la correcta, según indicó Berlín Castro Altamirano, Gerente de proyectos para la Fundación Bandera Blanca de Costa Rica.vn

Así pues, se establece un organigrama aproximado en base a la versión final compartido por la gerente de proyectos.

Figura 7.

-Organigrama de la fundación bandera blanca, Proyecto "El Garaje".



Fuente: Imagen generada con base en las entrevistas a los colaboradores de la fundación.

Elaboración propia (2022).

El proceso de control sobre los inventarios de donaciones en especies no está definido, ni documentado; a pesar de que, los colaboradores saben cómo son los pasos por seguir desde la recepción de las donaciones, hasta el almacenaje y posterior distribución.

Lo descrito, no ha sido uno de los temas a tratar por parte de la administración como prioridad; además que desconocen el cómo comenzar a realizar una mejora en el control interno sobre los inventarios en donaciones en especies y en algunos casos lo consideran como una tarea titánica, dada a la gran cantidad de tipos de bienes que ingresan constantemente a la fundación.

Sumando a lo anterior, producto de las entrevistas, se hizo visibles que no existe levantamientos de conteo en los inventarios de donaciones recientes, de igual manera no existen un plan o cronograma para establecer una próxima revisión de éste; no obstante, la fundación si posee herramientas simples elaboradas a su medida y documentación de sustento, para controlar, a grandes rasgos las entradas y salidas de las donaciones.

Finalmente, producto de la investigación y las entrevistas también se determinó que se clasifican las donaciones en dos principales ramas, la cual podemos ver simplificada en los cuadros siguientes:

Tabla 2*-Tabla estado del artículo donados.*

Estado del Artículo	Descripción
Óptimo	Estado ideal para ser donado a algún beneficiado de la fundación o para ser utilizado para alcanzar los objetivos de la fundación
Regular	Estado donde puede ser utilizado para reparar algún otro artículo similar, ser donado o utilizado en la fundación.
Desecho	El artículo no es idóneo para su uso o distribución y debe ser descartado

Tabla 2: Tabla para determinar el estado de los artículos recibidos como donaciones en especies,

Elaboración propia (2022).

Tabla 3

-Tabla de asignación de categorías de donaciones en especies.

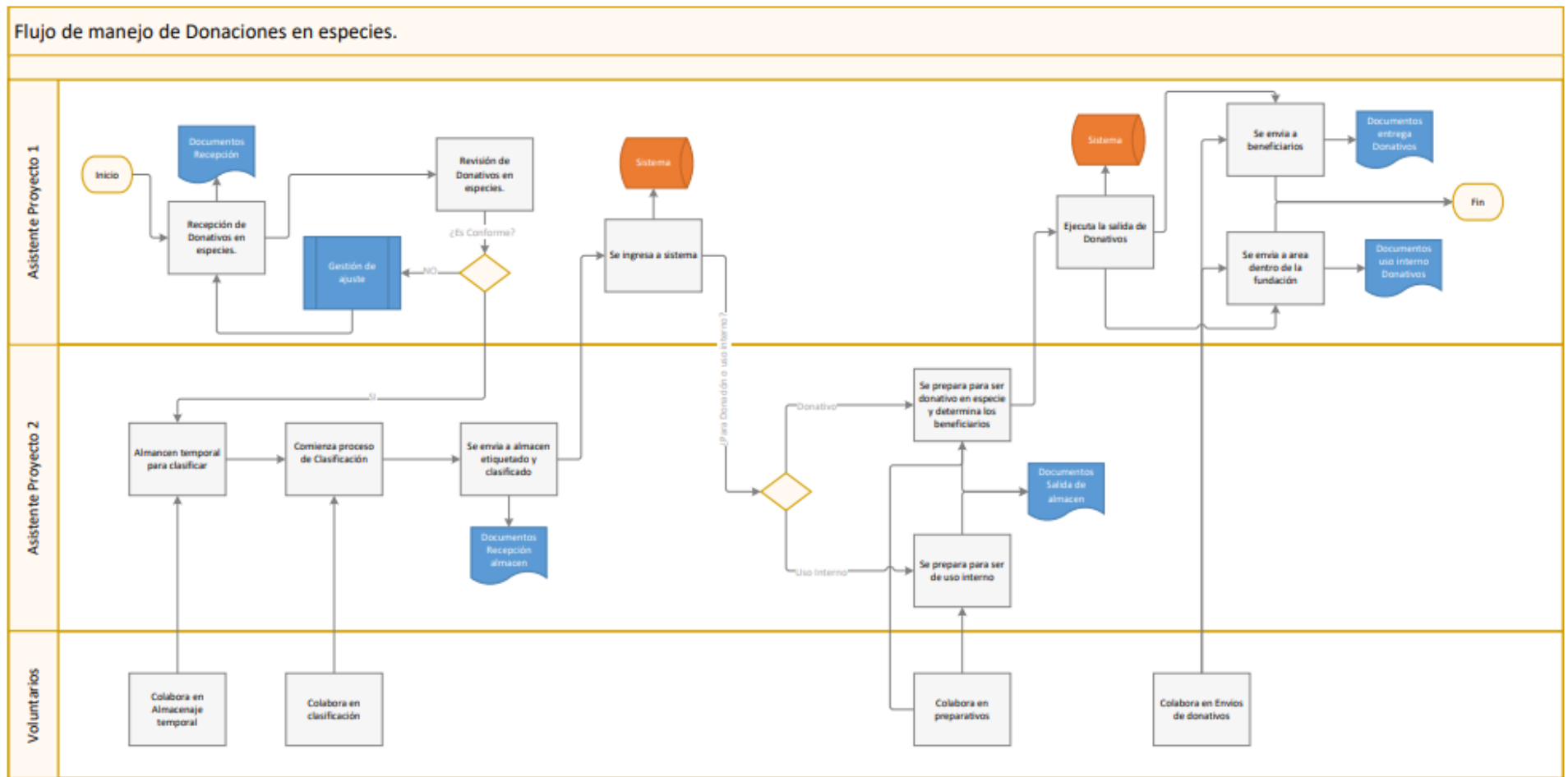
Categoría	Sub-Categoría
Ropa y calzado	Ropa Masculina
	Ropa Femenina
	Ropa Masculina niño
	Ropa Femenina niña
Oficina	útiles escolares
	Muebles oficina
Tecnología	Computo
	Accesorios Computo
	Tabletas
	Telefonía y comunicación
Hogar	línea blanca
	Muebles del hogar
Juguetes	Juguetes de niño
	Juguetes de niña
Alimentos	Alimentos perecederos
	Alimentos no perecederos
Limpieza	Higiene personal
	Productos de limpieza
Herramientas	Ferretería
	Mecánica

Tabla 3: Tabla para determinar el tipo de artículo recibidos como donaciones en especies,

Elaboración propia (2022).

Figura 8.

-Flujograma del proceso de recepción, clasificación y distribución de inventarios de donaciones FBB, Proyecto “El Garaje”.



Fuente: Flujograma generado con base en a la información recopilada en la fundación. Elaboración propia (2022).

Como se puede apreciar en el flujograma de manejo de inventarios en donativos en especies el proceso se ocurre de la siguiente forma:

Un asistente de proyecto recibe los donativos en especie y revisa el documento propuesto por la entidad o la persona física, algunas entidades elaboran un documento de entrega de donativos con el fin de que sean reconocidos para deducción de impuestos, en este documento encontraremos datos como la entidad que realiza la donación, cantidades, valoración según la entidad,

Posteriormente, el asistente de proyecto, valida que el documento emitido por la entidad concuerda con la cantidad física, da un visto bueno y firma el documento de la entidad. Caso contrario si la cantidad no concuerda pide a la entidad una ratificación, para ambos escenarios se emite un documento de la fundación con la cantidad, descripción de los artículos, fecha de recepción, y firmas de las partes.

Seguidamente, el asistente de proyecto pasa el inventario a un asistente de proyecto, este segundo asistente revisa con base al documento los datos estipulados, posteriormente junto con dos o más voluntarios proceden a llevarlos a un almacén temporal para clasificarlos.

Asimismo, el segundo asistente de proyecto junto con los voluntarios procede a clasificar los bienes donados, basados en una tabla simple, elaborada por la administración y usando la experiencia adquirida, para agruparlos por esas categorías. Estos bienes son etiquetas con esa categoría y los mismos prosiguen al siguiente paso.

En este paso el segundo asistente de proyectos y los voluntarios movilizan los donativos en especie ya clasificados, mediante un documento de salida y recepción a un almacén final para distribución según su finalidad.

Basado en la recepción física y documental de los donativos en especies ya clasificados, el primer asistente de proyectos en conjunto con un oficinista, ingresan en sistema (hoja de *Microsoft Excel*), la cantidad y características de los donativos en especies.

Posterior a eso, el líder de proyecto en base a la clasificación y necesidades del proyecto toma la decisión de que los bienes sea distribuidos a la población que asiste a la fundación o sean de uso para la fundación, (Usualmente sucede con artículos perecederos o de limpieza).

Finalmente, sea cual sea la finalidad de los bienes donados, se elabora un documento de salida de dichos bienes a nombre de los beneficiados dentro de la población asistente de la fundación o en su defecto por parte de otro miembro de la fundación cuando se tratara de bienes utilizados dentro de la organización.

4.2 Características de las actividades de control interno actuales, en la gestión de los inventarios de donaciones en especies recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica

Producto de las entrevistas realizadas a los colaboradores claves de la fundación y recopilación obtenida y observada en este proceso, se evidencia que existen actividades de control parciales, los cuales fueron implementados sin una base o marco de referencia, según indicaciones de los entrevistados, dichos procedimientos fueron implementados años atrás y fueron mejorados o modificados recientemente, producto de recomendaciones de entidades reguladoras de las fundaciones que reciben donaciones, como son Ministerio de Hacienda de Costa Rica y también recomendaciones de consultores y auditores externos a la institución.

Cabe mencionar que, dentro de las recomendaciones emitidas por parte del Ministerio de Hacienda de Costa Rica, en el documento con base en la resolución, *ATSJO-GER-SSC-RES-1803-*

2020 de la Dirección General de Tributación, los aspectos más relevantes, en relación con el tema de control interno sobre activo fijos, se destacan los siguientes:

Se indica a la fundación que debe de emitir documentos de recibido en donaciones en especie, donde se detalle cantidad recibida, descripción del bien donado, valor del donativo, datos del donante sea físico o jurídico, fecha de donativo y firma de ambas partes.

Adicional de carácter mandatorio se indicó a la fundación que cada donador que necesite que sus donaciones sean deducibles de pago de impuestos, la fundación debe entregar una copia de la resolución ATJSJO-GER-SSC-RES-1803-2020, a efecto de presentarlo ante la Administración Tributaria cuando así se requiera y a efecto de verificar la donación como un gasto deducible

En concordancia y con base de una matriz de revisión brindada por una consultoría externa se tomaron acciones para generar la documentación requerida para recepción y entrega de donaciones.

Figura 9.

-Extracto de matriz de recomendaciones 2021.

2. Toda donación deberá respaldarse con el respectivo comprobante de la donación efectuada por parte del donante.
3. Para cada cierre contable mensual deberá llevarse un auxiliar de los fondos provenientes de donaciones, incluirse:

- La fecha de la donación.
- El nombre o razón social de la persona que hizo la donación y número de cédula física o jurídica.
- Monto y tipo de donación (efectivo o especie).

Para el caso de donaciones de dinero, se debe indicar:

- El medio por el cual se realizó el aporte (transferencia, efectivo, cheque, otro).

Para el caso de las donaciones en especie, se debe especificar:

- El tipo de activo o bien, su valor y cantidad.

4. A partir de este momento todas las donaciones en efectivo o especie que se reciban la Fundación deberá extender el recibo correspondiente firmado por la representante legal o por alguna persona autorizada para recibir las donaciones. **SIN EXCEPCIÓN APLICA PARA TODAS LAS DONACIONES.**
5. Toda donación que el donante quiera rebajarle de pago de sus impuestos deberá solicitar a la fundación fotocopia de esta resolución (ATSJO-GER-SSC-RES-1803-2020 de Tributación Directa) a efecto de presentarlo ante la Administración Tributaria cuando así se requiera y a efecto de verificar la donación como un gasto deducible.

Figura 9: Captura de imagen sobre matriz de recomendaciones a ser adoptadas por la fundación. (Consultores externos “desconocido”,2019).

Siendo esto, una de las razones de la existencia de auxiliares y documentación que facilitan la gestión de control sobre las entradas y salidas de artículos donados; sin embargo, carecen de respaldos de la información electrónica y la documentación física en papel no posee un adecuado resguardo.

Resultado de la entrevista fue compartido que poseen un flujo claro de trabajo donde ellos, a pesar de no poseer una descripción del puesto de manera escrita, saben quiénes son los responsables de recibir las donaciones, posterior a la recepción, saben quiénes son los que clasifican las donaciones, proceden a almacenarlos para posterior distribución.

Por otro lado, el gobierno administrativo comunica sobre cambios a sus procesos de manera verbal, según lo que ellos manifestaron en la entrevista, han utilizado este método desde el principio de la fundación y no han encontrado necesidad de modificar la manera de comunicar a sus colaboradores y voluntarios, sean por cambios o nuevos procesos implementados, es de relevancia mencionar que los colaboradores indicaron que tienen claro sus funciones y responsabilidades principales.

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

5.1 Análisis sobre los procedimientos de control interno en la gestión de los inventarios de donaciones en especies, recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica

Como resultado de las entrevistas y revisión de documentos compartidos por parte de la institución, se determinó lo siguiente en correlación a este objetivo específico:

- Existen procedimientos o intentos de procedimientos de control los cuales son más de forma empíricos, es decir las instrucciones e indicaciones vienen de manera verbal y los colaboradores y voluntarios ejecutan con base a la interpretación de la orden, a esto se suma la experiencia de los funcionarios y voluntarios de la fundación, lo mencionado es claramente visible para la parte administrativa de la fundación, sin embargo no han optado para buscar una mejora en este proceso ya que el actual según su interpretación, es funcional.
- De igual forma la fundación carece de documentación clara que permite una guía sobre los procesos a realizar y también que sirvan de sustento para capacitar o recapacitar a los colaboradores que tienen relación directa con el inventario de donaciones en especies, esto es una clara deficiencia en ámbitos del componente de COSO Actividades de control ya que posee, de manera parcial, controles que contribuyan a la administración. Esto representa un riesgo implícito dado que no está definido los responsables de las funciones específicas directamente asociada al control interno, por tanto, existe riesgo de pérdida de los inventarios de donaciones, también en realizar duplicidad de funciones.

La razón visible de este modelo de trabajo aplicado en la fundación se debe al desconocimiento por parte del gobierno administrativo sobre modelos estándares y marcos de referencia, como lo es COSO (investigado en el presente trabajo).

- Los perfiles de puesto no están claramente definidos, los colaboradores saben que tiene que realizar un proceso de gestión de control sobre los inventarios; sin embargo, no están correctamente detallados en sus perfiles de puesto, al no contar con esta definición indirectamente hace que no exista un responsable claro que realmente realice la gestión de supervisión sobre las donaciones.
- Las herramientas utilizadas para control de inventario de donaciones son con base al programa *Microsoft Excel*, estos formularios, fórmulas y archivos de control no están lo suficientemente resguardados, o encriptados para prevenir pérdida de información sea por error humano o acción con dolo. A su vez, la documentación impresa, que es respaldo de la información de los auxiliares, no está correctamente almacenada poniendo en riesgo que los documentos sufran daño o se extravíen.
- En relación con el punto anterior, el control de los inventarios a través de estos auxiliares solo saben realizarlo dos personas de la fundación, la fundación carece de un manual de procedimientos en base a este proceso que permita de manera oportuna, poder que otros colaboradores puedan asumir esta tarea de ser necesario y por tanto poniendo en riesgo la continuidad del control de los inventarios.
- La fundación no contiene un plan de levantamiento o conteo de inventarios, ni tampoco un cronograma a nivel administrativo para realizar el conteo a corto plazo. El último conteo de inventario físico realizado tiene ya más de un año de haber sido ejecutado.

Vanessa Cambronera, Administradora del Proyecto “El Garaje”, manifestó lo siguiente:

Es un poco complicado en realizar un conteo físico, ya que las donaciones ingresan constantemente, todos los días, el proceso de revisión y clasificación es muy desgastante y consumidor de tiempo. A su vez consideramos que no contamos con los colaboradores, equipo y voluntarios suficientes para realizar dicho conteo en pocos días. (Cambronera, 2022).

Según lo que nos indica el marco de control interno COSO III en:

Componente	Principios	Puntos de enfoque-Atributos
I. Entorno de control	2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.	<p>Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno. La Junta Directiva conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción del Control Interno de la Administración:</p> <p>Entorno de Control: establece integridad y valores éticos, estructuras de supervisión, autoridad y responsabilidad, expectativas de competencia, y rendición de cuentas a la Junta.</p> <p>Evaluación de Riesgos: monitorea las evaluaciones de riesgos de la administración para el cumplimiento de los objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, fraude, y la evasión del control interno</p>

Es deber del consejo de la administración establecer la autoridad y responsabilidad del entorno de control, esto también lo podemos afirmar en el:

Componente	Principios	Puntos de enfoque-Atributos
I. Entorno de control	3. La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva delegan autoridad, definen responsabilidades, y utilizan procesos y tecnologías adecuadas para asignar responsabilidad, segregar funciones según sea necesario en varios niveles de la organización: § Junta directiva: conserva autoridad sobre las decisiones significativas y revisa las evaluaciones de la administración y las limitaciones de autoridades y responsabilidades.

Donde la dirección establece los lineamientos necesarios para ejecutar un adecuado control interno, siendo la base las políticas, perfiles de puestos y manuales de procedimientos un baluarte en determinar los alcances y responsabilidades de cada uno de los miembros activos que están directamente vinculados a las actividades de control sobre los inventarios de donaciones en especies.

Los autores Becerra Bizarrón, M. E. Neri Guzmán, J. C. & Domínguez Valdez, B. M. (2020), nos indican lo siguiente:

En primera instancia, las habilidades gerenciales son conductuales, es decir, no son atributos de la personalidad o tendencias estilísticas porque consisten en conjuntos identificables de acciones que los individuos llevan a cabo y que conducen a ciertos resultados. La segunda característica es que son controlables porque cada individuo puede mejorar, limitar, demostrar o poner en práctica dichas habilidades. La tercera característica es que pueden desarrollarse por medio de la retroalimentación y la práctica y en la que se basan los autores, puesto que su libro se trata de ello. La cuarta característica es la

interrelación y cómo se pueden traslapar porque al utilizarse como conjuntos permiten flexibilidad en el manejo de situaciones y ser más eficaces. Por último, la quinta característica es que son contradictorias y paradójicas, porque no necesariamente están enfocadas hacia un tipo de habilidad, sino que debe ser un conjunto de todas para ser eficaces, aunque a veces, parezcan incompatibles.

5.2 Comentarios sobre las características de las actividades de control interno actuales, en la gestión de los inventarios de donaciones en especies recibidas por la Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica

Como resultado del presente trabajo de investigación se llegó a determinar, lo siguiente:

- La fundación ha realizado actividades de control incipientes, que son resultados de recomendaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda de Costa Rica. Siendo esta última la encargada, a nivel país de autorizar a las fundaciones a recibir donaciones. Esto lo podemos observar en la más reciente resolución emitida, mientras este trabajo de investigación estaba en curso:

Resolución DGT-R-03-2022 Artículo 1º.- Los entes que podrán recibir donaciones de conformidad con los artículos 8 inciso q) de la Ley del Impuesto sobre la Renta y artículo 17 inciso l) de su Reglamento, son los siguientes:

- 1) El Estado.
- 2) Las instituciones autónomas y semiautónomas del Estado.
- 3) Las Corporaciones Municipales.
- 4) Las universidades del Estado.
- 5) La Junta de Protección Social (JPS)

6) Las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas de las instituciones públicas de enseñanza del Ministerio de Educación Pública (MEP).

7) Las instituciones docentes del Estado.

8) La Cruz Roja Costarricense.

9) Las asociaciones o fundaciones para obras de bien social, científicas o culturales.

Con esto se crearon auxiliares y documentación que facilitan la gestión de control sobre las entradas y salidas de artículos donados, sin embargo, el resguardo no es el más apropiado, elevando el riesgo de que tanto la documentación física, como los auxiliares de control sufran de pérdida de la información. Dicho riesgo no ha sido tomado en consideración, ya que la fundación carece un plan de análisis de riesgo, por causas que no ha sido considerado por parte de la entidad. El marco de referencia COSO nos comparte en este componente:

Componente	Principios	Puntos de enfoque-Atributos
III. Actividades de control	10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo. Considera factores específicos de la entidad. La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.

La importancia de integrar y evaluar constantemente el riesgo en los objetivos de las entidades y en particular para este estudio, las actividades de control sobre inventarios en donativos en especies.

El gobierno administrativo de la fundación carece de un método y canal efectivo para comunicar cambios y actualizaciones en las políticas y procedimientos, las indicaciones e instrucciones se manejan en su mayoría de forma verbal, esto nos da una clara falla en lo que nos indica COSO en su componente:

Componente	Principios	Puntos de enfoque-Atributos
IV. Información y comunicación	14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	<p>Comunica la información de control interno: un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.</p> <p>Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación</p>

La principal causa de esta carencia es, desconocimiento para establecer un adecuado flujo de comunicación entre el gobierno corporativo y los colaboradores que pertenecen al medio ambiente de la fundación.

Los autores Quindemil Torrijo y Rumbaut León (2014), nos amplían el cómo debe ser un adecuado flujo de comunicación, en los siguientes pasos:

1. Sistema de información, flujo y canales de comunicación.

- Diseñar el Sistema de Información y Comunicación de cada estructura organizativa de acuerdo con los requerimientos establecidos para la información oficial contable y estadística que corresponda.

- Hacer el levantamiento de la información que se emite y se recibe en cada una de las áreas como punto de partida para el flujo informativo, así como los canales y medios de comunicación.

- Elaborar el Flujograma asociado a cada una de las áreas.
- Trabajar en la concepción del Flujograma por procesos y actividades.

2. Contenido, calidad y responsabilidad de la información.

• Elaborar el procedimiento vinculado al Sistema de Información que indique el emisor y receptor de cada dato significativo, así como a responsabilidad por su actuación y comunicación a quién lo utilice, (p, 58).

Por otra parte, como se puede observar en las **Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) Capítulo “4.2 Requisitos de las actividades de control”**, la cual nos da una clara indicación de lo necesario para establecer actividades de control efectivas:, es de importancia aclarar que se cita esta norma como referencia, por tanto no es de acatamiento obligatorio por parte de la fundación, no obstante, al estar la norma basada en COSO, puede ser de valor e interés para la presente investigación.

- Integración a la gestión: deben incorporarse de manera natural con los objetivos de la organización y sus procesos.
- Respuesta a riesgos. Deben estar planteados en base a los riesgos directos de la organización y ser adaptables al mismo.
- Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Deben presentar una satisfacción Costo-Beneficio.
- Viabilidad. Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución para aplicarlas, controlarlas y responder de manera adecuada.
- Documentación. deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos y debe de ser disponible para sus consultas.

- Divulgación. deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos, dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

Adicional en la siguiente imagen se ilustra la visión 360° COSO III de manera orgánica, donde los componentes y los principios asociados a los mismos forman un círculo beneficioso en temas de control de riesgo y que toda organización que opte por el marco debe considerar para realizar la adecuada implementación.

Figura 10.
-COSO 2013 visión 360°.



Fuente: Imagen de referencia, componentes del COSO y su ciclo de ejecución y reiteración en las organizaciones (*Conoce COSO, una visión 360° para gestionar el riesgo*, s. f.).

Como podemos apreciar en la imagen de la visión de COSO 360°, cada componente genera una relación de dependencia y consecuencia con el anterior y posterior correspondientemente, siendo un efecto que se podría indicar como cíclico.

Dado que el marco COSO fue pensando con el fin de mitigar y/o controlar los riesgos de forma activa e inteligente, conservando los objetivos, rentabilidad y rendimientos de las organizaciones que adoptan este marco para el control de riesgos.

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES

6.1.1. El nivel actual del control interno de la Fundación Bandera Blanca es incipiente.

6.1.2. La Fundación Bandera Blanca en la actualidad carece de manuales de procedimientos, políticas documentadas, reglamentos o alguna otra forma de actividad de control que permita un adecuado manejo de los inventarios de las donaciones en especies.

6.1.3. Los colaboradores de la Fundación Bandera Blanca manifiestan entender los procesos y responsabilidades a pesar de la carencia de políticas y perfiles de puestos, demostrando que sus procesos de control son incipientes.

6.1.4. La Fundación Bandera Blanca carecen de sanas prácticas en actividades de control interno que sean la base esencial para aplicación de marco referencial COSO.

6.2 RECOMENDACIONES

Basado en lo anteriormente mencionado, se presentan las siguientes recomendaciones:

6.2.1. Acoger e implementar sanas prácticas de actividades de control interno basados en marco de referencia COSO.

6.2.2. Crear políticas y reglamentos asociados en relación con la recepción, almacenaje y distribución del inventario de donativos en especies de la fundación Bandera Blanca.

6.2.3. Crear manuales de procedimiento que permitan determinar con claridad el flujo en relación con la recepción, almacenaje y distribución de los inventarios de donativos en especies de la fundación Bandera Blanca.

6.2.4. Actualizar los contratos de los colaboradores de la fundación bandera blanca, adoptando las buenas prácticas de indicar la descripción del puesto, sus alcances y responsabilidades claramente definidas.

6.2.5. Capacitar a los colaboradores sobre las buenas prácticas de actividades de control interno, permitiendo detectar los riesgos inherentes de las diferentes funciones.

6.2.6. Establecer un canal de comunicación efectivo a nivel interno para difundir de manera clara, los objetivos de la fundación Bandera Blanca, cambios en políticas y procedimientos y cualquier otro tema de valor a ser de conocimiento general.

6.2.7. Plantear métodos de respaldos adecuados de la documentación tanto física, como digital productos del control de entradas y salidas de inventarios de donaciones en especies.

6.2.8. Valorar la capacidad de invertir en un software más eficiente y seguro en temas de restricciones y resguardo de la información, para manejo del inventario de donaciones en especies.

CAPÍTULO VII: PROPUESTA

7.1 Nombre de la propuesta

Diseño de procedimientos de control interno de inventarios de donativos en especie.

7.2 Institución, organización o población en la cual se desarrollará

Fundación Bandera Blanca de Costa Rica.

7.3 Objetivo general y específicos de la propuesta

Objetivo general

Proponer actividades de control aplicables al inventario de donativos en especies con base de marco de control de riesgo COSO Fundación Bandera Blanca.

Objetivos específicos

- Identificar los factores de riesgo en cada uno de los procesos del inventario de donativos en especies.
- Crear manuales de procedimientos como medidas de mitigación a los riesgos identificados.
- Aplicar los principios correspondientes a las actividades de control propuestos, según el Marco de Control Interno COSO.

7.4 Cronograma de actividades y responsables

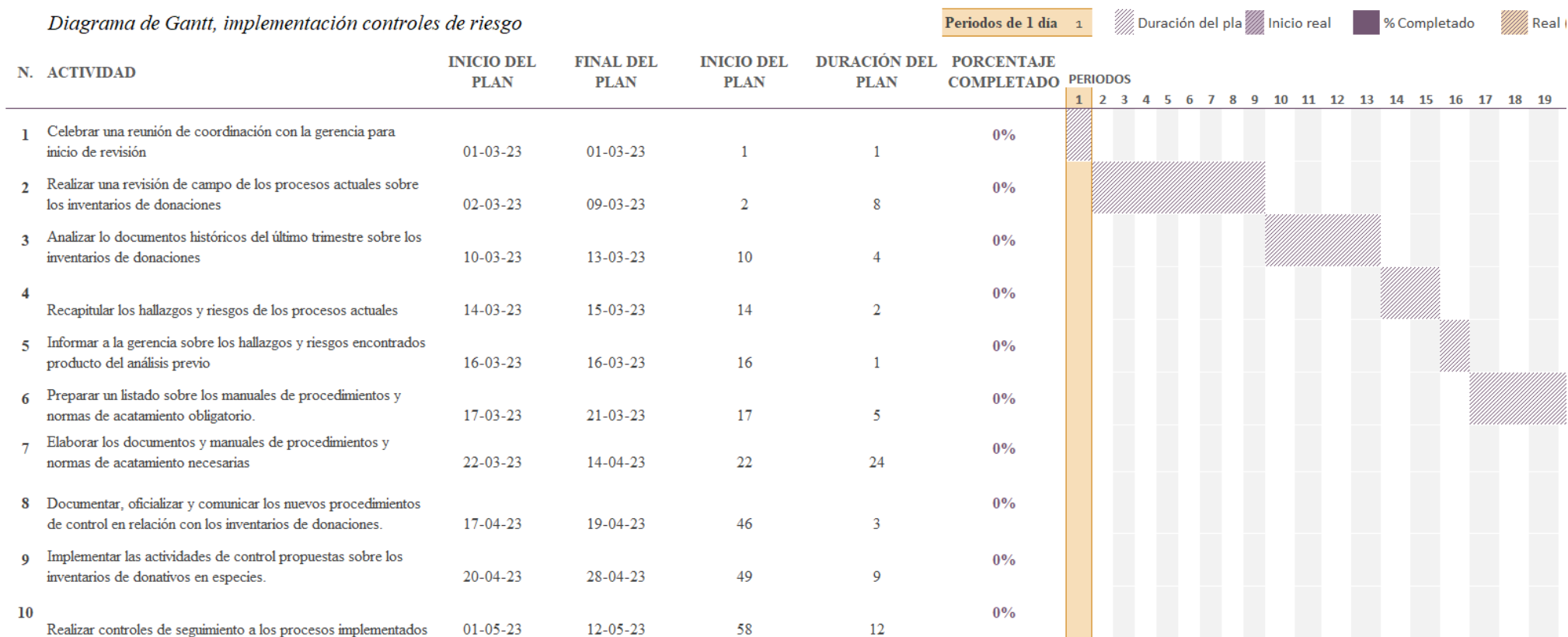
- Celebrar una reunión de coordinación con la gerencia para inicio de revisión, siendo responsable de organizar esta sesión la coordinadora de proyectos.
- Realizar una revisión de campo de los procesos actuales sobre los inventarios de donaciones, siendo el responsable de esta ejecución el auditor asesor externo a contratar.
- Analizar los documentos históricos del último trimestre sobre los inventarios de donaciones, siendo el responsable de esta ejecución el auditor asesor externo a contratar.
- Recapitular los hallazgos y riesgos de los procesos actuales, para esto el auditor asesor externo sería el responsable de brindar este reporte a la gerencia.
- Informar a la gerencia sobre los hallazgos y riesgos encontrados producto del análisis previo, para este proceso sería responsable la coordinadora de proyectos.
- Preparar un listado sobre los manuales de procedimientos y normas de acatamiento obligatoria, el cual el responsable directo sería el auditor asesor externo.
- Elaborar los documentos y manuales de procedimientos y normas de acatamiento necesarias, los responsables serían el administrador de proyecto “El Garaje” y los asistentes directos del proyecto “El Garaje” en validación por parte del auditor asesor externo.
- Documentar, oficializar y comunicar los nuevos procedimientos de control en relación con los inventarios de donaciones, siendo la Gerencia responsable de utilizar los canales adecuados para la comunicación y conocimiento de los diferentes miembros de la fundación, involucrados en el proceso.
- Implementar las actividades de control propuestas sobre los inventarios de donativos en especies, esto sería responsable directo el administrador del proyecto “El Garaje”.

- Realizar controles de seguimiento a los procesos implementados, siendo los responsables la gerencia de la fundación.

Para una adecuada planificación y ejecución de las acciones, según lo manifestado en el cronograma de actividades se plantea el uso del Diagrama Gantt que nos indica que:

Son un sistema gráfico que se ejecuta en dos dimensiones; en el eje de abscisas se coloca el tiempo y en el eje de ordenadas se colocan las actividades a desarrollar. Este diagrama es muy útil para mostrar la secuencia de ejecución de operaciones de todo un paquete de trabajo y tiene la virtud de que puede utilizarse tanto como una herramienta de planificación, así como una herramienta de seguimiento y control...

Los diagramas de Gantt pueden ser utilizados muy apropiadamente en la planificación de la ejecución de actividades previas para el desarrollo de proyectos. En este sentido, se debe hacer primero, una lista de todas las actividades a considerar para el proyecto; calcular los tiempos de ejecución y secuencia, luego estimar los costos asociados y los tiempos totales hasta la puesta en marcha. Todas estas actividades se plantean en un calendario o cronograma de ejecución usando los diagramas de barras. (Terrazas Pastor, 2011, parr. 14).

Figura 11.*-Muestra parcial del cronograma de actividades de propuesta en diagrama Gantt.***Cronograma de Actividades.***Diagrama de Gantt, implementación controles de riesgo*

Fuente: extracto de Diagrama de Gantt para las actividades a realizar en la propuesta, (Elaboración propia, 2022).

7.5 Presupuesto necesario para su implementación

Primeramente, es comprender la importancia de establecer los presupuestos en base cero, los autores Luna-Altamirano, K. A., Tinto-Arandes, J., Sarmiento-Espinoza, W., & Cisneros-Quintanilla, D. (2018), nos mencionan lo siguiente:

La finalidad de presentar este tipo de presupuestos dentro una empresa es: establecer un proceso de planificación adecuada; lograr una correcta distribución de los recursos; obtener que los gastos sean únicamente los necesarios; la toma de decisiones sea la adecuada; y, cumplimiento de las metas según los objetivos planteados, (p. 45).

Por tal razón. la presente propuesta de implementación en relación de control interno se requiere como mínimo de inversión de un equipo de cómputo dedicado, para realizar el debido proceso de control sobre los inventarios de donativos, a su vez de asesoría de un experto en el área en Auditoría para elaborar una evaluación del proceso actual sobre los inventarios de donativos en especies y a su vez, de la colaboración de la correcta elaboración de los procesos y manuales de procedimientos, altamente necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la fundación.

Tabla 4
-Tabla de presupuesto, propuesta de implementación

Tipo	Cantidad	Descripción	Inversión
Equipo de Computo	1	Computadora de escritorio, con los componentes necesarios	₪ 534 000,00
Impresora de etiquetas	1	Impresora térmica de etiquetas para codificación de donativos	₪ 229 000,00
Lector Laser de códigos	1	Lector manual Led de códigos de barras	₪ 45 000,00
Software Inventarios	1	Licenciamiento anual de gestor de inventarios en la nube para el control de donativos en especies	₪ 200 000,00
Auditor Asesor	20	Horas Asesoría para revisión del proceso en campo y recomendaciones para elaboración de manuales de procedimiento	₪ 453 914,20
Presupuesto total inicial			₪ 1 461 914,20

Fuente: Cuadro de presupuesto para implementación, propuesta “Diseño de procedimientos de control interno de inventarios de donativos en especie”.

7.6 Fases de la propuesta

Para la presente propuesta y cumplimiento de las acciones plasmadas se debe de realizar las siguientes fases de manera ordenada.

Primeramente, se debe de realizar una reunión de coordinación entre las partes beneficiadas y relacionadas para establecer el alineamiento a seguir.

Luego una vez establecidos los lineamos a seguir, el auditor-asesor externo realizara un análisis de campo, de los procesos actuales del flujo de control de los inventarios incluyendo la documentación relacionada.

Por consiguiente, el Auditor asesor externo recopilara los hallazgos de los procesos y determinara los riesgos inherentes de los procedimientos actuales sobre el control de inventarios de donativos en especies.

A continuación, el Auditor asesor hará de conocimiento a la gerencia y administradores de la fundación la recopilación de los hallazgos y riesgos de los procesos. De ahí que el Auditor asesor emitirá una lista de los manuales de procedimientos a realizar, que ayuden a mitigar y controlar los riesgos inherentes del proceso, adoptando a su vez el marco de control de riesgo COSO III como su marco de referencia normativo.

Luego, con el listado proporcionado por el Auditor asesor externo, la administración y los asistentes del proyecto “El Garaje” elaboraran los diferentes manuales de procedimientos en relación con el control de los inventarios de donativos en especies, recibiendo la guía y el asesoramiento del auditor externo, presentando borradores iniciales hasta obtener el visto bueno del Auditor externo y pasen a revisión a la gerencia para recibir el segundo visto bueno y por tanto la aprobación final.

La gerencia y los administradores de la fundación procederán a oficializar los manuales de procedimientos y adoptar de manera razonable, las recomendaciones mencionadas para el mejoramiento del control interno sobre inventario de donativos en especies. A su vez buscará la mejor vía de realizar la comunicación oficial a todos los colaboradores y mantendrá al alcance la información pertinente.

Finalmente, la gerencia y los administradores de la fundación en conjunto con el auditor asesor realizarán actividades de control de seguimiento sobre los procesos implementados, con base a los resultados del seguimiento tomara medidas de ajuste o mejora para que los objetivos de control se cumplan de la mejor manera.

7.7 Referencias de la propuesta

CCPA | Tarifas de Honorarios Profesionales Mínimos de los CPA. (30 de septiembre de 2021).

CCPA | <https://www.ccpa.or.cr/tarifas-de-honorarios-profesionales-minimos-de-los-cpa/>

Pricing Plans - Sortly |. (s. f.). Sortly. <https://www.sortly.com/pricing/>

Arévalo Gutiérrez, N. (2022). Cotización. COCOCO.

REFERENCIAS

- A. Everson, M. E., Chesley, D. L., Martens, F. J., Bagin, M., Katz, H., Sylvis, K. T., Perraglia, S. J., Crader Zelnik, K. y Grimshaw, M. (1 de junio de 2017). Gestión del Riesgo empresarial Integrando Estrategia y Desempeño. Auditores Internos de España. https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-2018-esp.original.pdf
- Arley Vargas, K. (2020). Evaluación del sistema de control interno vigente al 30 de setiembre 2020 en la gestión de la empresa talentum asesores corporativos s.a. (bg proeza s.a.), ubicada en santa ana (costa rica), con propósitos de mejora, en apego al denominado enfoque coso iii publicado en 2013, a partir del 1° de enero de 2021 [Trabajo de grado, UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA]. <http://198.27.66.206:8080/xmlui/handle/123456789/6637>
- Atalaya Salcedo, M. Á. (2017). Mejora en los procedimientos de control de calidad basado en la norma ISO 9001 y el marco integral de control interno COSO 2013 para una empresa agroindustrial exportadora de frutas y hortalizas a la Unión Europea [Trabajo de grado, Universidad de Lima]. <https://doi.org/10.26439/ulima.tesis/3172>
- Becerra Bizarrón, M. E. Neri Guzmán, J. C. & Domínguez Valdez, B. M. (2020). Gestión empresarial y aprendizaje organizacional: herramientas para el desarrollo de habilidades gerenciales en un contexto de competitividad regional. Plaza y Valdés, S.A. de C.V. <https://elibro-net-uh.knimbus.com/es/lc/bibliouh/titulos/174181>
- Brito Gómez, D. (2 de marzo de 2018). El riesgo empresarial. Scielo. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202018000100269

Bruges Arrieta, E. E. (2019). Diseño de control interno basado en Coso III para Fundación Misión Niños Colombia, Minicol del municipio del San Juan del Cesar, la Guajira [Trabajo de grado, Universidad Santiago de Cali].

Conoce COSO, una visión 360° para gestionar el riesgo. (s. f.). Software de Gestión de Riesgos Empresariales | Pirani. <https://www.piranirisk.com/es/academia/especiales/coso-una-vision-360-grados-para-gestionar-el-riesgo>

Contraloría General de la República. (2009). Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). Sistema Costarricense de información Jurídica. http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=64832&nValor3=75418&strTipM=FN

COSO I. (17 de mayo de 2015). AUDITORIA DE GESTION: COSO 1. <http://auditoriadegestioncoso1.blogspot.com/2015/05/coso-i.html>

Denise, D. y G, F. R. (1 de septiembre de 2016). COSO 2013: Aligning internal controls and principles. Allen Press. <https://doi.org/10.2308/iace-51585>

Denzin, N. K. y Lincoln, Y. S. (2015). Métodos de recolección y análisis de datos. Gedisa.

Diccionario de la lengua española (35a ed.). (s. f.). Real Academia Española. <https://dle.rae.es/hipótesis>

Dirección General de Tributación n.º 4755 (2022) (Costa Rica). http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC¶m2=1&nValor1=1&nValor2=96340&nValor3=128984&strTipM=TC&lResultado=9&nValor4=1&strSelect=sel

- Dorta Velázquez, J. A. (2012). La evaluación de riesgos como componente básico del sistema de control interno: una aplicación a las fuentes de financiación de la ULPGC. B - EUMED. <https://elibro-net-uh.knimbus.com/es/lc/bibliouh/titulos/51466>
- Fernández Prados, J. S. (2012). Ciberactivismo: conceptualización, hipótesis y medida. Arbor, 188(756), 631–639. <https://doi.org/10.3989/arbor.2012.756n4001>
- Fortún, M. (2 de noviembre de 2019). Bienestar social. Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/bienestar-social.html>
- Guzmán Paz, V. (2012). Comunicación organizacional (M. E. Buendía López, Ed.). Red Tercer Milenio S.C. https://www.academia.edu/download/49550498/Guzman_2012._Comunicacion_organizacional.pdf
- Hermanto Putri, S. O. (2020). “COSO” internal control analysis on account receivable (case study in astra sedaya finance branch cirebon) [Trabajo de grado, Universitas Merdeka Malang, Indonesia]. <https://pdfs.semanticscholar.org/90c7/2e36c94fe853aec9858860d6f006285ffbd0.pdf>
- Kral, R. (10 de noviembre de 2016). Tres principios desafiantes del Marco COSO 2013: una mirada detallada a los principios 2, 4 y 13. Auditool: Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno. <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4741-tres-principios-desafiantes-del-marco-coso-2013-una-mirada-detallada-a-los-principios-2-4-y-13>

La importancia de la donación en especie. (22 de mayo de 2020). VIFAC.

<https://www.vifac.org/es/news/la-importancia-de-la-donacion-en-especie>

Littan, S. (julio de 2019). The COSO internal control framework and sustainability reporting - proquest. ProQuest | Better research, better learning, better insights.

<https://www.proquest.com/openview/8204905c3087d5bbe2bb3b29cc139bc4/1?pq-origsite=gscholar&cbl=41798>

Luna-Altamirano, K. A., Tinto-Arandes, J., Sarmiento-Espinoza, W., & Cisneros-Quintanilla, D.

(2018). Implementación de un presupuesto empresarial base cero bajo el enfoque difuso.

//Implementation of a zero based business budget under the diffuse approach. CIENCIA

UNEMI, 11(27), 43-51. [https://doi.org/10.29076/issn.2528-7737vol11iss27.2018pp43-](https://doi.org/10.29076/issn.2528-7737vol11iss27.2018pp43-51p)

[51p](https://doi.org/10.29076/issn.2528-7737vol11iss27.2018pp43-51p)

Manosalvas Gómez, L. R., Cartagena Herrera, M. E. y Baque Villanueva, L. K. (2019). Gestión

de control interno para disminuir el riesgo de quiebra en la empresa Capasepri. Revista

Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores, (Edición Especial), Artículo 37.

[https://dilemascontemporaneoseducacionpoliticayvalores.com/index.php/dilemas/article/v](https://dilemascontemporaneoseducacionpoliticayvalores.com/index.php/dilemas/article/view/1358/1684)

[iew/1358/1684](https://dilemascontemporaneoseducacionpoliticayvalores.com/index.php/dilemas/article/view/1358/1684)

Máxima Uriarte, J. (20 de marzo de 2020). Dedicatoria. Enciclopedia Humanidades.

<https://humanidades.com/dedicatoria/>

Moderno, A. (17 de enero de 2017). El informe COSO. El Auditor Moderno.

<https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>

Nosotros. (s. f.). Fundación Bandera Blanca. <https://fundacionbanderablancacr.com/valores-metas>

Peiro Ucha, A. (14 de julio de 2016). Visión de una empresa - Definición, qué es y concepto.

Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/vision-de-una-empresa.html>

Pimienta Prieto, J. H. y de la Orden Hoz, A. (2012). Metodología de la investigación (2a ed.).

PEARSON EDUCACIÓN. (Obra original publicada en 2011)

Quindemil Torrijo, E. M. y Rumbaut León, F. (2014). La información y la comunicación en la gestión organizacional: Retos en el contexto universitario. Biblioteca Nacional de Cuba

Jose Martí, 10(10), 14. <http://revistas.bnjm.cu/index.php/BAI/article/view/228/242>

Salas Amador, A. (2021). Propuesta para la implementación de un sistema de control interno

basado en el modelo COSO ERM 2017, aplicable al inventario de mercadería de la empresa costarricense VETCOMER, LTDA., a partir del 1° de enero del 2022. [Trabajo de grado,

Universidad Hispanoamericana]. <http://13.87.204.143/xmlui/handle/123456789/6873>

Salazar Rojas, A. (2017). Diseño de un sistema de control interno para el manejo de los inventarios

en la empresa pizarras tauro para el nuevo año fiscal 2018 [Trabajo de grado, Universidad Hispanoamericana]. <http://13.65.82.242:8080/xmlui/handle/cenit/261>

Sánchez Flores, F. A. (2019). Fundamentos epistémicos de la investigación cualitativa y

cuantitativa: Consensos y disensos. Revista Digital de Investigación en Docencia Universitaria, 13(1). <https://doi.org/10.19083/ridu.2019.644>

Sánchez Galán, J. (30 de junio de 2016). Plan estratégico - Definición, qué es y concepto.

Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/plan-estrategico.html>

- Sánchez, R. y Chirinos T, J. M. (2016). Gestión Integral de Riesgos La transformación del cubo, (1), Artículo 1. https://www.pwc.com/ve/es/publicaciones/assets/boletín-ras_no1_erm-transformando-el-cubo.pdf
- Santamaría Jerez, C. M. (2022). Diseño de sistema de control interno para la Fundación “Dignidad y Vida” (FUNDYVIDA) [Trabajo de grado, UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO]. <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/35044>
- Sistema de información y comunicación COSO III. principio 13. (18 de febrero de 2015). Auditool: Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno. <https://www.auditool.org/blog/control-interno/3194-sistema-de-informacion-y-comunicacion-coso-iii-principio-13>
- Terrazas Pastor, R. (2011). Planificación y programación de operaciones. Revista Perspectivas, 28. http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=s1994-37332011000200002&script=sci_arttext
- Vargas Rojas, K. R. (2021). Evaluación del sistema de Control Interno aplicable a los activos de propiedades, planta y equipo en la empresa Britt Shared Services ubicada en la provincia de Heredia (Costa Rica) en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 para la elaboración de un manual de procedimientos de control interno [Trabajo de grado, Universidad Hispanoamericana]. <http://198.27.66.206:8080/xmlui/handle/123456789/6642>
- Velayos Morales, V. (15 de junio de 2015). Misión de una empresa - definición, qué es y concepto. Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/mision-de-una-empresa.html>

Web, R. (13 de junio de 2022). ¿Por qué son importantes las donaciones en una Asociación Civil?

| Juntos AC. Juntos AC. <https://www.juntos.org.mx/2022/06/por-que-son-importantes-las-donaciones-en-una-asociacion-civil/>

ANEXOS

Lista de Anexos

Anexo 1. Cuestionario para entrevista.

Anexo 2. Cedula de Autoevaluación de control interno.

Anexo 3. Cotización de equipo.

Anexo 4. Cotización de Software para control de inventarios.

Anexo 5. Extracto de tarifario de colegio de contadores públicos de Costa Rica.

Anexo 6. Documentos propuesta de implementación.

Anexo 7. Fotos de la fundación Bandera Blanca de Costa Rica.

Anexo 8. Declaración Jurada.

Anexo 9. Carta de aprobación del tutor.

Anexo 1. Cuestionario para entrevista

- 1- ¿Pueden indicarme su nombre y puesto?
- 2- ¿Describa brevemente sus principales funciones?
- 3- ¿En relación con los donativos en especies, puede narrar flujo de trabajo según sus funciones?
- 4- ¿Que comprende cuando se hace la mención “control de riesgo”?
- 5- ¿Conoce el organigrama de la fundación?
- 6- ¿Conoce la normativa relacionada a los donativos en especies?
- 7- ¿Ha escuchado que es el Marco COSO?
- 8- ¿Poseen la siguiente documentación?
 - a. Descripción del puesto laboral.
 - b. Políticas sobre manejo del inventario.
 - c. Flujograma de procesos alineados a las políticas.
- 9- ¿Cuáles son los principales riesgos que consideran sobre los inventarios de donaciones en especies?
- 10- ¿Han considerado implementar Controles internos?
- 11- ¿Considera algo adicional que desee compartir?

Anexo 2. Cedula de Autoevaluación de control interno

AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Institución: Fundación Bandera Blanca de Costa Rica

Área: Proyecto "el Garaje", Administración de Donativos en especies

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, titulares subordinados y funcionarios en general, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno. Los analizaremos según los siguientes atributos respecto en relación con el ambiente de control: 1 - Compromiso / 2 - Ética / 3 - Personal / 4 - Estructura

1.	Compromiso	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Los titulares subordinados deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento y la evaluación del sistema.	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	<ul style="list-style-type: none"> - Existe un limitado compromiso por parte de los titulares subordinados con respecto al control interno. - El control interno es entendido de diferentes maneras por los titulares subordinados. - Las regulaciones sobre control interno son establecidas de manera aislada por los titulares subordinados, en relación con los asuntos que consideran sensibles. 	X

B	<ul style="list-style-type: none"> - El compromiso con el control interno es demostrado en las actuaciones de los titulares subordinados. - Se han realizado actividades para divulgar los alcances y la importancia del sistema de control interno, en las que han participado algunos funcionarios de la organización. - Se han definido, por parte de los titulares subordinados, los alcances del sistema de control interno. 	
C	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados demuestran, en su gestión diaria, su compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de la instancia. - Los funcionarios de la instancia tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos organizacionales. - Los titulares subordinados han definido a nivel interno y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno. 	
D	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno. - Los funcionarios asumen su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen al fortalecimiento de este. - Las regulaciones organizacionales para el funcionamiento y el fortalecimiento del sistema de control interno han sido divulgadas entre todos los funcionarios de la instancia. 	
E	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan actividades para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con el sistema de control interno propio en apoyo al sistema de control interno institucional. - Los funcionarios tienen una actitud proactiva respecto del mejoramiento constante del control interno, mediante aportes que agregan efectividad a dicho sistema y valor a la gestión organizacional. - Se cuenta con mecanismos que permiten la evaluación y el fortalecimiento constantes del sistema de control interno institucional. 	
2.	Ética	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>La ética en el desempeño institucional como parte del ambiente de control, debe fortalecerse mediante la implantación y fortalecimiento de medidas, instrumentos y demás elementos en materia ética, lo cual debe integrarse en los sistemas de gestión.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada

A	<ul style="list-style-type: none"> - La ética es percibida por los funcionarios de la instancia como un comportamiento correcto, de acuerdo con sus creencias y valores. - Los funcionarios de la instancia reconocen la importancia de algunos valores institucionales. - La ética es considerada como una responsabilidad de las autoridades institucionales. 	X
B	<ul style="list-style-type: none"> - Los funcionarios de la instancia conocen y aplican las medidas existentes para el fortalecimiento de la ética. - Los titulares subordinados han establecido algunas medidas formales, tales como dar a conocer la: visión, misión, valores, código de ética u otros similares; para promover y fortalecer la ética a nivel organizacional. - Se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos, en la gestión respecto a algunas actividades específicas. 	
C	<ul style="list-style-type: none"> - Se están planificando y realizando actividades de divulgación para lograr un conocimiento generalizado de los factores formales de la ética vigentes en la institución. - Se han fortalecido el conocimiento de los factores formales de la ética, a saber: interiorización de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; así también los referidos al clima organizacional, valores compartidos, creencias y otros factores que se dan de manera informal en la organización. - Se ha incorporado la ética en los sistemas de gestión de mayor impacto en la instancia y con mayor riesgo de actos de corrupción. 	
D	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los funcionarios de la instancia conocen la visión, misión, valores, código de ética y demás elementos que oficialmente están establecidos a nivel institucional y se han instaurado en la entidad. - Los titulares subordinados sistemáticamente fortalecen y divulgan todos los elementos relacionados con la ética institucional. - La ética es una consideración fundamental en el funcionamiento de los sistemas de gestión de toda la instancia. 	
E	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los funcionarios de la instancia asumen con plena conciencia las responsabilidades éticas en todos sus ámbitos de acción. - Los titulares subordinados son líderes y ejemplo respecto de la ética institucional. - Se han instaurado mecanismos que promueven el constante compromiso y fortalecimiento de la ética institucional, así como la anticipación de condiciones que le afecten y la generación de iniciativas innovadoras. 	

3.	Personal	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>El funcionamiento exitoso del sistema de control interno requiere que el personal de la instancia reúna las competencias y los valores requeridos para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control correspondientes a los diversos puestos.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	<ul style="list-style-type: none"> - Sólo una parte del personal de la instancia posee los requisitos necesarios para el desempeño de las responsabilidades encomendadas. - La administración de recursos humanos en la instancia se circunscribe a labores de control del personal. 	X
B	<ul style="list-style-type: none"> - Los procedimientos organizacionales en materia de recursos humanos, propician la motivación de los empleados para que utilicen todos sus conocimientos y habilidades para los cargos respectivos. - La jefatura propicia que la administración de recursos humanos contemple la planificación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos. 	
C	<ul style="list-style-type: none"> - El personal de la instancia cuenta con las habilidades y conocimientos requeridos en el puesto asignado. - Los titulares subordinados han asumido sus responsabilidades respecto de la administración de recursos humanos, con el apoyo técnico de una unidad orgánica a cargo de dicha labor. 	
D	<ul style="list-style-type: none"> - La instancia cuenta con un equipo humano que dispone de la actualización y formación continuas, para el desempeño de su cargo, de acuerdo con las necesidades organizacionales y conforme a los principios de justicia y equidad. - Los procesos de administración de recursos humanos se evalúan y mejoran de manera continua, destacándose la jefatura como el líder. 	
E	<ul style="list-style-type: none"> - La motivación de los funcionarios de la instancia muestran niveles que propicien la conservación del capital humano quienes ejecutan sus labores a través del trabajo en equipo, en pro del logro de objetivos. - Los titulares subordinados, en conjunto con la unidad orgánica de apoyo a la administración de recursos humanos, promueven continuamente el mejoramiento constante de las competencias de todos los funcionarios, de acuerdo con los puestos de trabajo asignados. 	

4.	Estructura	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>La estructura orgánica debe propiciar el logro de los objetivos institucionales, y, en consecuencia, apoyar el sistema de control interno, mediante la definición de la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación; asimismo, debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional, del entorno y de los riesgos relevantes.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	<ul style="list-style-type: none"> - Existe conformidad con la estructura organizacional, pese a que en algunas ocasiones se advierte la necesidad de modificar algunas relaciones de coordinación, autoridad y responsabilidad en procura de una gestión organizacional más eficiente. - La estructura organizacional contempla medidas básicas de control que se expresan de manera limitada en la asignación de autoridad y responsabilidad y la separación de funciones incompatibles. 	X
B	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados realizan esfuerzos aislados para revisar la estructura orgánica en términos de las labores que realiza la instancia. - Algunos titulares subordinados han realizado ajustes a los procesos a su cargo, incluyendo la asignación de autoridad y responsabilidad, la delegación y rotación de labores, la separación de funciones incompatibles y los mecanismos de coordinación. 	
C	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados han instaurado procesos para procurar una estructura orgánica que sea adaptativa con base en las circunstancias, las necesidades y los objetivos de la instancia, así como los riesgos que le plantea su entorno. - Los titulares subordinados han introducido ajustes en la estructura organizacional para armonizarla con los objetivos organizacionales. - Los funcionarios de la instancia conocen oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica y participan en la implementación de los cambios definidos. 	
D	<ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con mecanismos formales para la evaluación periódica de la estructura orgánica. - Los titulares subordinados realizan acciones concretas para implementar cambios en la estructura orgánica para que se convierta en una herramienta eficaz para la gestión. 	
E	<ul style="list-style-type: none"> - Se evalúa constantemente la efectividad de la estructura como mecanismo para potenciar la gestión y responder efectivamente a los riesgos, y en consecuencia se realizan oportunamente los ajustes pertinentes. 	

	- Se han instaurado mecanismos para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con la estructura orgánica.	
--	---	--

AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Institución: Fundación Bandera Blanca de Costa Rica

Área: Proyecto "el Garaje", Administración de Donativos en especies

COMPONENTE VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo conlleva la identificación y el análisis de los riesgos que enfrenta la organización, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos. Es fundamental para el logro de los objetivos de la planificación estratégica, táctica y operativa de la entidad. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con la valoración del riesgo: 2.1 - Marco orientador / 2.2 - Herramienta para la administración de la información / 2.3 - Funcionamiento del SEVRI / 2.4 - Documentación y comunicación

1.	Marco orientador	SELECCIONADA
----	------------------	--------------

<p>¿En qué consiste?</p>	<p><i>Debe establecerse un marco orientador para la valoración del riesgo institucional que comprenda la política de valoración del riesgo, la estrategia del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y la normativa interna que regule este último. Las tres anteriores, deben ser aprobadas por el Jерarca, divulgadas a toda la organización y aplicadas por todos los funcionarios.</i></p>	<p>A</p>
<p>Opciones</p>	<p>Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:</p>	<p>Contestada</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El riesgo es entendido de diferentes maneras por los titulares subordinados y los funcionarios en general de la instancia. - La conciencia sobre la importancia de llevar a cabo una valoración del riesgo como medio para conducir las operaciones organizacionales con eficiencia, es apenas incipiente, y se pone de manifiesto sólo en algunas áreas. - En la instancia se conoce vagamente las disposiciones del marco jurídico y técnico en materia de valoración del riesgo. 	<p>X</p>
<p>B</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza la actividad de Valoración del Riesgo solo con la participación del titular subordinado, jefe de la instancia y el enlace. - Los titulares subordinados tienen la percepción de que la valoración del riesgo agrega poco valor a la organización. - Los titulares subordinados han emitido orientaciones básicas sobre las acciones que deberán efectuarse a corto plazo para llevar a cabo una valoración del riesgo y no tienen una noción clara de los parámetros institucionales de aceptabilidad de riesgos, aprobados por el jerarca. 	
<p>C</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La valoración de los riesgos es realizada con la participación de todos los responsables de los procesos que se llevan en la instancia. El significado del concepto de riesgo es uniforme para todos y ampliamente compartido. - La instancia ha establecido metas específicas sobre los riesgos relevantes. Se determinan los resultados esperados de la valoración del riesgo en tiempo y espacio, los recursos necesarios y sus responsables. - La política, la estrategia y la normativa de valoración del riesgo, así como los parámetros de aceptabilidad de riesgos, aprobados por el jerarca, han sido divulgados por el jefe a toda la organización. 	
<p>D</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La Valoración de los riesgos es revisada constantemente y se actualiza en función de los cambios en el entorno y de la normativa aplicable. - Se cuenta con mecanismos instaurados para la divulgación oportuna de los cambios en los riesgos y demás asuntos relacionados con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. 	

	- La política, la estrategia y la normativa institucionales de valoración de riesgos son dadas a conocer a todos los funcionarios oportunamente por los titulares subordinados.	
E	<p>- Se han instaurado procesos para la investigación constante sobre valoración del riesgo y su afectación por cambios en el entorno, y se promueve la generación de iniciativas innovadoras y su implementación.</p> <p>- La convicción sobre la importancia la valoración de los riesgos ha calado profundamente en el accionar organizacional, lo que ha generado una actitud proactiva e investigativa para la mejora constante de los esfuerzos sobre el particular.</p> <p>- Las acciones emprendidas con base en los conocimientos sobre la política, la estrategia y la normativa institucionales de valoración de riesgos y su afectación por parte del entorno se actualizan periódicamente conforme avanza el conocimiento sobre el tema y en procura del aprovechamiento de oportunidades de mejora de la gestión.</p>	

2.	Herramienta para la administración de la información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>Debe establecerse una herramienta para la gestión y documentación de la información que utilizará y generará el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, la cual podrá ser de tipo manual, computarizada o una combinación de ambos.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Los titulares subordinados administran de manera precaria la información sobre los riesgos que analizan, utilizando los recursos informáticos disponibles en sus instancias.	X
B	Los titulares subordinados han interiorizado la definición de los alcances de la herramienta para la administración de la información sobre los riesgos organizacionales.	
C	Se sabe utilizar la herramienta para la administración de la información sobre los riesgos, cuyo alcance es congruente con el marco orientador de valoración del riesgo.	
D	La información incluida en la herramienta para la administración de la información sobre los riesgos se monitorea y ajusta constantemente a las necesidades del entorno.	
E	La herramienta para la administración de la información provee oportunamente a los titulares subordinados, alertas de nuevos riesgos o de cambios en los riesgos existentes.	

3.	Funcionamiento del SEVRI	SELECCIONADA
-----------	---------------------------------	---------------------

¿En qué consiste?	<i>Deben ejecutarse actividades para la identificación, análisis, evaluación, administración y revisión por áreas, sectores, actividades o tareas, de conformidad con las particularidades de la institución.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados realizan una valoración intuitiva de algunos riesgos que afectan las actividades de las unidades orgánicas que dirigen. - Las autoridades tienen una noción mínima de cuáles son los riesgos más relevantes, y definen, en consecuencia con esa noción, los controles que deben aplicarse. - Las autoridades están atentas a la eficacia de los controles que han aplicado en relación con los riesgos que han determinado de manera intuitiva. 	X
B	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados han identificado al menos los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuencias. - Con base en su experiencia y en las discusiones que llevan a cabo, las autoridades priorizan los riesgos con fundamento en criterios básicos no oficializados, a fin de determinar y aplicar medidas que permitan atacar sus causas y en caso necesario, enfrentar sus consecuencias. - Las autoridades procuran dar seguimiento a los eventos riesgosos, a fin de lograr acuerdos sobre la atención que deben brindárseles y las acciones que deben emprenderse en relación con ellos. 	
C	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados conocen los riesgos relevantes y analizan las medidas que se han tomado para administrarlos. - Los parámetros de aceptabilidad de riesgos institucionales son aplicados para analizar y priorizar los riesgos con base en su nivel, dado por la combinación de probabilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto. - Los riesgos se revisan periódicamente con base en los parámetros de aceptabilidad de riesgos, a fin de determinar variaciones en su nivel, medido por la combinación de su posibilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto. 	
D	<ul style="list-style-type: none"> - Se da una participación activa de diversos actores de la instancia, en procesos regulares de identificación y análisis de riesgos relevantes, como medio para ajustar o actualizar las medidas de administración respectivas. - Las autoridades participan de manera directa en el análisis y la administración de los riesgos que merecen atención prioritaria, en tanto que tales actividades se ejecutan, en relación con otros riesgos, por partes de diferentes niveles, con base en el conocimiento que se ha logrado generalizar en la entidad. 	

	- Se da seguimiento al nivel de riesgo, a los factores de riesgo, y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgo.	
E	<p>- La valoración de riesgos está inmersa en las actividades diarias, y permite anticipar condiciones que podrían incidir en la consecución de los objetivos organizacionales, así como emprender las acciones correspondientes.</p> <p>- Se cuenta con mecanismos y procedimientos que propician un análisis constante de los riesgos, basados en la Política Institucional, a fin de ajustar oportunamente las medidas de administración vigentes.</p> <p>- Constantemente y de manera sistemática se evalúa la información que suministra el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y se ajustan las medidas para la administración de riesgos.</p>	

4.	Documentación y comunicación	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>Deben establecer actividades permanentes del proceso de valoración del riesgo referidas a la documentación y comunicación, que consisten en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos, así como la preparación, distribución y actualización de información sobre los riesgos.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	<p>- La información sobre riesgos consta únicamente en la documentación elaborada por el titular subordinado acerca del análisis que ha efectuado en relación con las situaciones que afectan las labores de la unidad orgánica que dirige.</p> <p>- La documentación de los riesgos se efectúa sin haber definido los elementos mínimos que debe contemplar.</p> <p>- La documentación de los riesgos es mantenida por la jefatura, y sólo eventualmente se comparte con las áreas que conforman la instancia.</p>	X
B	<p>- Se cuenta con información sobre eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuencias, misma que está a disposición de los funcionarios de la instancia.</p> <p>- Se cuenta con una definición de los elementos mínimos que deben documentarse acerca de</p>	

	<p>los riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La instancia ha establecido algunos mecanismos de coordinación y comunicación en relación con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. 	
C	<ul style="list-style-type: none"> - Se documentan los elementos mínimos sobre los riesgos (probabilidad y consecuencia de materialización de los riesgos, nivel de riesgos y medidas de administración), y dicha documentación está disponible para los funcionarios de la instancia. - La instancia ha establecido y aplica de manera sistemática, mecanismos de documentación y comunicación sobre riesgos. - Se han definido los usos de la información que genera la revisión de riesgos. 	
D	<ul style="list-style-type: none"> - Se revisa, ajusta y difunde periódicamente la información disponible sobre los riesgos y sus elementos fundamentales, con la participación de diferentes áreas de la instancia, a quienes se reconoce como “dueños de las actividades” y, en consecuencia, como fuentes de información sobre el comportamiento de los riesgos y la eficacia de su documentación. - Los mecanismos de documentación y comunicación se evalúan para determinar su efectividad. - La información sobre los riesgos institucionales está disponible, es completa y se ajusta a las necesidades de los usuarios. 	
E	<ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con mecanismos y procedimientos que garantizan razonablemente la revisión y actualización permanente de la información sobre los riesgos, la cual se evalúa y se ajusta de acuerdo con los requerimientos del entorno. - Se han instaurado procesos para la documentación de riesgos, que promuevan la generación de iniciativas innovadoras. - Se han instaurado procesos para la comunicación de riesgos, que promuevan la generación de iniciativas innovadoras. 	

AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Institución: Fundación Bandera Blanca de Costa Rica

Área: Proyecto "el Garaje", Administración de Donativos en especies

COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

La Ley General de Control Interno define las actividades de control como políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por el jerarca y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno. Los analizaremos según los siguientes atributos respecto de las actividades de control:

1 - Características / 2 - Alcance / 3 - Formalidad / 4 - Aplicación

1.	Características de las actividades de control	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<p><i>Las actividades de control deben reunir las siguientes características:</i></p> <p><i>a) Integración a la gestión</i></p> <p><i>b) Respuesta a riesgos</i></p> <p><i>c) Contribución al logro de los objetivos a un costo razonable (costo-beneficio)</i></p> <p><i>d) Viabilidad</i></p> <p><i>e) Documentación en manuales de procedimientos, descripciones de puestos u otros documentos similares</i></p> <p><i>f) Divulgación entre los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos</i></p>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Las actividades de control se han establecido con base en prácticas tradicionales, y sólo en algunos casos se considera su costo.	X
B	Las actividades de control se dirigen a algunos eventos que podrían afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.	

C	Las actividades de control reúnen las características requeridas, a saber: integración a la gestión, respuesta a riesgos, costo-beneficio, viabilidad, documentación y divulgación.	
D	Continuamente se evalúa el funcionamiento de las actividades de control en la gestión, procurando que sus características se mantengan.	
E	Se han instaurado mecanismos para la investigación e innovación de temas atinentes a las actividades de control propias de la institución, lo que permite que éstas se ajusten de manera dinámica oportuna, conforme cambian los riesgos institucionales.	

2.	Alcance de las actividades de control	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>Las actividades de control deben cubrir todos los ámbitos de la gestión institucional y contribuir al logro de los objetivos del sistema de control interno.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Las actividades de control vigentes en la instancia se orientan a la protección de algunos activos y a la prevención de fraude.	X
B	Las actividades de control establecidas se refieren, fundamentalmente, a la administración y custodia de los activos y al mantenimiento de algunos registros.	
C	Se cuenta con actividades de control referidas al mantenimiento y la verificación de documentación y registros sobre la gestión organizacional.	
D	Existen actividades de control para todos los alcances de la gestión organizacional, en sus ámbitos operativo y estratégico, las cuales se evalúan constantemente.	
E	Se aplican mecanismos para la búsqueda de medios innovadores para garantizar el cumplimiento de los objetivos, los cuales se traducen en actividades de control analizadas y documentadas.	

3.	Formalidad de las actividades de control	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>Los requisitos de las actividades de control de control incluyen su documentación y comunicación, para lo cual se tiene como condición previa que sean oficializadas mediante su aprobación por las autoridades institucionales competentes.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada

A	<ul style="list-style-type: none"> - Sólo algunas actividades de control están documentadas en breves descripciones de funciones y puestos; otras se han dispuesto mediante instrucciones a funcionarios específicos. - La documentación de las actividades de control es mantenida por el jefe de la unidad, y sólo se dan a conocer a los funcionarios que deben aplicarlas. 	X
B	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades de control están documentadas mediante políticas, procedimientos, normas, lineamientos u otros similares. - La mayor parte de las actividades de control vigentes se han comunicado a los funcionarios de la instancia. 	
C	<ul style="list-style-type: none"> - La preparación, actualización y difusión de la documentación relativa a las actividades de control es una práctica normal y debidamente regulada en la instancia. - Las actividades de control son de conocimiento de los funcionarios de la instancia, y su documentación se mantiene disponible para su consulta por los funcionarios de la instancia que deseen consultarla. 	
D	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos adecuados para mantener actualizada y comunicar oportunamente, la información relativa a las actividades de control. - Existe apertura de las autoridades superiores para recibir comentarios y sugerencias para el fortalecimiento de dichas actividades. - Las nuevas actividades de control y las actualizaciones de las existentes se comunican oportunamente a los funcionarios encargados de su aplicación. - La documentación relativa a las actividades de control vigentes se tiene disponible en medios de acceso general para su consulta y retroalimentación por los funcionarios. 	
E	<ul style="list-style-type: none"> - La documentación de las actividades de control se depura y actualiza constantemente, con la participación de los funcionarios atinentes, bajo el liderazgo de las autoridades organizacionales (jefe y demás titulares subordinados). - Existe plena conciencia sobre la importancia de que los funcionarios conozcan las actividades de control y su documentación, para que puedan hacer aportes de valor para su fortalecimiento constante. Por ello, constantemente se aplican métodos innovadores en procura de que el proceso de documentación y comunicación de las actividades de control sea participativo y generalizado. 	
4.	Aplicación de las actividades de control	SELECCIONADA

¿En qué consiste?	<i>Las actividades de control deben estar integradas a los procesos institucionales, y su aplicación convertirse en una práctica normal, casi cultural, por parte de los funcionarios de la institución.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	<ul style="list-style-type: none"> - Se aplican solo algunas actividades de control obligatorias para proseguir con algún trámite específico. - Los supervisores o jefes son los encargados de asegurarse de que se cumplan las actividades de control vigentes, lo que realizan periódicamente. 	X
B	<ul style="list-style-type: none"> - Algunos funcionarios aplican Las actividades de control establecidas. - Los titulares subordinados han instaurado mecanismos para asegurar la aplicación de Las actividades de control. 	
C	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades de control se han integrado a los procesos organizacionales. - Los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes. 	
D	<ul style="list-style-type: none"> - La aplicación de las actividades de control contempla el comportamiento de los riesgos. - Los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos para la ejecución de revisiones periódicas de las actividades de control. 	
E	<ul style="list-style-type: none"> - Los titulares subordinados han asumido un liderazgo compartido respecto del seguimiento del sistema de control interno; y han instaurado los mecanismos necesarios para la innovación y mejora continua del sistema. 	

AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Institución: Fundación Bandera Blanca de Costa Rica

Área: Proyecto "el Garaje", Administración de Donativos en especies

COMPONENTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

"Los sistemas de información son los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. Los analizaremos según los siguientes atributos en relación con los sistemas de información:

1 - Alcance de los sistemas de información / 2 - Calidad de la información / 3 - Calidad de la comunicación / 4 - Control de los sistemas de información"

1.	Alcance de los sistemas de información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>Los sistemas de información deben asegurar razonablemente la recopilación, el procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno, la institución y su desempeño, así como la comunicación de esa información a las instancias internas y externas que la requieran.</i>	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	- Se recopila, procesa y comunica información para cumplir con algunos requerimientos específicos que se presentan a la instancia. - La jefatura ha realizado esfuerzos aislados para el procesamiento, generación y comunicación de información relativa a las actividades a su cargo.	
B	- Se han establecido mecanismos para la comunicación de la información pertinente a los diferentes usuarios. - Los sistemas de información contemplan la mayor parte de las actividades	X

	organizacionales, y en el desarrollo de algunos de ellos se han incorporado componentes digitales, tomando como referencia la necesidad de una gestión documental que permita satisfacer los requerimientos de la organización.	
C	<p>- El diseño y el desarrollo de los sistemas de información en la instancia se fundamentan en una estrategia formal debidamente armonizada con los objetivos institucionales.</p> <p>- Los sistemas de información cubren, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la instancia. Como parte de ellos, el archivo de gestión funciona de manera técnica y profesional.</p>	
D	<p>- Los sistemas de información permiten obtener, procesar, almacenar y recuperar información relevante sobre la gestión y el entorno organizacionales, así como comunicarla a los usuarios que la requieren.</p> <p>- Los sistemas de información están incorporados en el accionar organizacional, tanto a nivel operativo como estratégico, y se someten constantemente a revisiones para incorporarles las mejoras pertinentes.</p>	
E	<p>- Los sistemas de información permiten una gestión de la información externa e interna con un nivel óptimo de seguridad en cuanto a su calidad y oportunidad, como medio para la toma de decisiones por todos los usuarios.</p> <p>- Los sistemas de información incorporan los mecanismos y previsiones necesarias para la incorporación de iniciativas innovadoras y proactivas.</p>	

2.	Calidad de la información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>Los SI deben recopilar, procesar y genera información que responda a la necesidad de los diversos usuarios, con un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo, y teniendo en cuenta los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad que esa información debe reunir.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Algunos sistemas de información generan la información necesaria para la atención de ciertos requerimientos específicos.	X
B	Se han instaurado algunos procesos para la generación de información que responda a las necesidades de los diferentes usuarios.	
C	Los sistemas de información generan la información requerida para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.	

	La información generada por los sistemas reúne los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad.	
D	En el diseño y la mejora constante de los sistemas de información contemplan las necesidades según los fines institucionales, y se realizan los ajustes pertinentes en procura de una mayor utilidad y flexibilidad de la información.	
E	Los sistemas de información se basan en procesos que consideran la dinámica del entorno y la anticipación e innovación necesarias para la consecución de los fines institucionales.	

3.	Calidad de la comunicación	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>La información debe comunicarse a las instancias pertinentes, en forma y tiempo propicios, con un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo, y utilizando canales y medio que garanticen razonablemente su oportunidad y seguridad.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se han definido algunos canales de comunicación para enviar la información requerida por las instancias internas únicamente.	X
B	Se cuenta con canales de comunicación formalmente establecidos para la atención de los requerimientos de información tanto internos como externos.	
C	La información se comunica oportunamente a las instancias pertinentes. Al respecto, se cuenta con regulaciones precisas sobre la comunicación de información confidencial.	
D	Se han instaurado procesos para el seguimiento constante de la efectividad de la comunicación de la información, y oportunamente se toman las acciones para incorporar las mejoras necesarias.	
E	La comunicación de la información se realiza a las instancias competentes, de manera ágil, oportuna y correcta, y permite a la instancia desarrollar métodos novedosos de gestión, organización y rendición de cuentas.	

4.	Control de los sistemas de información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>Deben establecerse, aplicarse y perfeccionarse los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.</i>	A

Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cuenta con algunos controles en el proceso de generación de la información, definidos mediante esfuerzos aislados por parte de algunos titulares subordinados.	X
B	Los titulares subordinados han definido y divulgado controles para asegurar la calidad de la información y su comunicación. Entre dichos controles se cuentan la definición de accesos a los sistemas de información que utilizan recursos tecnológicos, y la asignación de responsabilidades sobre la custodia de los acopios físicos de información, las cuales estas han sido asumidas por los funcionarios correspondientes.	
C	Los sistemas de información conllevan la definición de controles desde su diseño hasta su operación. Ello garantiza que posean los mecanismos de control apropiados para la generación de información confiable, oportuna y útil.	
D	Los controles establecidos en los sistemas de información se monitorean de manera permanente; y se adoptan oportunamente las mejoras necesarias, así como las medidas necesarias para garantizar la calidad, la disponibilidad y la comunicación de la información con la oportunidad requerida.	
E	Los sistemas de información cuentan con los controles necesarios para disminuir los riesgos de pérdida de información y de fallas en la recopilación, el procesamiento, el mantenimiento y la comunicación de información son mínimos. Además, la instancia cuenta con mecanismos que propician la respuesta y anticipación oportunas, a las condiciones cambiantes del entorno que afectan dichos sistemas.	

AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Institución: Fundación Bandera Blanca de Costa Rica

Área: Proyecto "el Garaje", Administración de Donativos en especies

COMPONENTE SEGUIMIENTO

El seguimiento comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. El modelo de madurez incluye los siguientes cuatro atributos en relación con el seguimiento: 1 - Participantes / 2 - Formalidad / 3 - Alcance / 4 - Contribución a la mejora del sistema de control interno

1.	Participantes en el seguimiento del sistema de control interno	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>El liderazgo por el seguimiento del sistema de control interno debe ser asumido por el jefe y compartido con todos los titulares subordinados. Por su parte, los funcionarios tienen una participación en las labores de seguimiento continuo y periódico.</i>	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	El seguimiento del sistema de control interno es responsabilidad de una o varias unidades particulares.	
B	El seguimiento periódico del sistema de control interno es ordenado por el jefe a los demás titulares subordinados bajo su cargo, quienes a su vez solicitan a algunos funcionarios que participen en el seguimiento del control interno atinente a las actividades relacionadas con sus puestos. Esto ha generado un reforzamiento del criterio de que el seguimiento requiere la participación de todos los funcionarios.	X
C	El seguimiento del sistema de control interno es asumido por el jefe, demás titulares subordinados y todos los demás funcionarios, cada uno en el ámbito de sus competencias.	

D	El seguimiento del sistema de control interno forma parte de las actividades diarias del jefe, demás titulares subordinados y los funcionarios en general, y se promueven revisiones independientes por parte de otras instancias.	
E	Los titulares subordinados han asumido un liderazgo compartido respecto del seguimiento del sistema de control interno; y han instaurado los mecanismos necesarios para la innovación y MEJORAS continua del sistema.	
2.	Formalidad del seguimiento del sistema de control interno	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>El seguimiento del sistema de control interno debe observar un proceso estructurado debidamente oficializado mediante las disposiciones administrativas pertinentes, en relación con el alcance, la periodicidad, las responsabilidades, los mecanismos y las herramientas correspondientes.</i>	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Para algunas unidades específicas de la instancia, existen disposiciones sobre el seguimiento que deben ejercer sobre el control interno aplicable a algunas de las actividades que realizan.	X
B	El jefe ha emitido disposiciones de tipo general sobre la obligación de los titulares subordinados de dar seguimiento al sistema de control interno, con la colaboración de los funcionarios que corresponda.	
C	Los titulares subordinados han instaurado regulaciones formales sobre el seguimiento del sistema de control interno, requiriendo que éste se realice vigilando la eficacia de las actividades de control en las operaciones diarias y que se lleve a cabo una autoevaluación anual del sistema de control interno y se elabore un plan de mejoras.	
D	Las regulaciones cubren todos los aspectos relacionados con el seguimiento continuo y periódico interno y externo, así como con la implementación y la verificación de las mejoras que se determinen, sean éstas de carácter operativo o estratégico.	
E	El seguimiento del sistema de control interno es un proceso estructurado que incorpora revisiones de diversos tipos y herramientas flexibles. Los esfuerzos realizados en torno a este componente del control interno han contribuido a que se convierta en parte de la cultura institucional.	
3.	Alcance del seguimiento del sistema de control interno	SELECCIONADA

¿En qué consiste?	<i>El seguimiento del sistema de control interno debe abarcar el funcionamiento, la suficiencia y la validez del sistema, su contribución al desempeño institucional y al logro de los objetivos, y el grado en que los componentes funcionales se han establecido e integrado en el accionar institucional. Asimismo, debe comprender actividades permanentes y periódicas, y la implantación de las mejoras que se determinen.</i>	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Existen labores aisladas de seguimiento del sistema de control interno con un alcance limitado a algunos controles específicos, las cuales se ponen de manifiesto mediante la vigilancia que, de manera rutinaria, ejercen los titulares sobre el cumplimiento de algunas actividades.	
B	Los titulares subordinados vigilan las actividades bajo su control con una visión de corto plazo y en procura del cumplimiento de las obligaciones legales que establece el ordenamiento.	X
C	El seguimiento del sistema de control interno y sus mecanismos se han integrado a las actividades organizacionales, y en lo procedente se han incorporado en la documentación de los puestos y procesos. En ese sentido, los funcionarios aplican las actividades de seguimiento que les corresponden, y en esos esfuerzos son supervisados por los titulares subordinados, quienes a su vez realizan un seguimiento general sobre las unidades a su cargo, con la orientación del jefe.	
D	El seguimiento del sistema de control interno se ha convertido en un proceso formal para una valoración y mejora permanente del sistema de control interno en el que todos los participantes asumen sus responsabilidades.	
E	El seguimiento del sistema de control interno se realiza con un enfoque estratégico, y cubre el control de las actividades cotidianas, revisiones puntuales y el monitoreo de las mejoras acordadas	
4.	Contribución del seguimiento a la mejora del sistema de control interno	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	<i>Como resultado del seguimiento del sistema de control interno, deben determinarse las mejoras que procedan, las cuales se calendarizan en un plan de implementación que, a su vez, será objeto de verificación en términos de su aplicación conforme a lo planeado y de la efectividad de las medidas adoptadas para fortalecer dicho sistema.</i>	B

Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	La contribución del seguimiento a la mejora del sistema de control interno es mínima.	
B	El seguimiento y permite detectar algunas oportunidades de mejora del sistema de control interno.	X
C	El seguimiento del sistema de control interno constituye una herramienta que permite la valoración y mejora de dicho sistema y de su contribución a la gestión.	
D	Mediante la ejecución cotidiana de labores de seguimiento en el desarrollo de las actividades organizacionales, constantemente se introducen mejoras sustanciales en el desempeño organizacional y en el sistema de control interno. Adicionalmente, se realizan valoraciones específicas del sistema de control interno, y se implementan las mejoras necesarias.	
E	El proceso de seguimiento se mejora constantemente, con lo que se incrementan sus aportes al valor, a la gestión y al sistema de control interno institucionales, así como la identificación de nuevos modos de gestión y de control.	

Anexo 3. Cotización de equipo



Importadora de Tecnología Global YSMR, S.A.

Cédula Jurídica 3-101-291924

San Pedro, 200m Oeste de Taco Bell San Pedro

Central Telefónica: (506) 2202-8900 / Fax: (506) 2202-8950

www.cococo.co.cr / cococo@grupo3c.com

FACTURA PROFORMA

Número : 653190

Fecha : 09/11/2022

MONEDA LOCAL

Cliente : 36492 FUNDACIÓN BANDERA BLANCA

Dirección : Trejos Montealegre Escazú

Vendedor : Ninoska Arevalo

Zona : San Jose

Condiciones : Contado / EFECTIVO / 0 Dias

Orden Compra : Email : qinglingmanz@gmail.com

Contacto : NINOSKA ARÉVALO

Notas : Noel Ruiz Romero noelrr1982@gmail.com / Tel.: 8631-7002

Proyecto :

Teléfono : 50686112112

Usuario : narevalo

Digitado : 24/10/2022 09:20:20

2

Línea	Producto	Cantidad	Precio	%Desc.	BRUTO
1	EQI0024 NETTOP INTEL NUC I5-10210U 1.6GHz DDR4/M.2"S/OS#NUC10I5FNHN1	1.00	312,766.31	.00	312,766.31
2	CHD8330 MEMORIA RAM DDR4 8GB SODIMM KINGSTON 2666MHz #KVR26S19SI	1.00	21,210.59	.00	21,210.59
3	DI03884 DD 250GB KINGSTON M.2 PCIe 3.0 SSD NVMe 2280 #SNV2S/250G	1.00	20,132.08	.00	20,132.08
4	MO08483 MONITOR AOC 21,5" LED 1920X1080 VGA/HDMI BORDER#22B2HN	1.00	97,328.44	.00	97,328.44
5	TE07063 TECLADO/MOUSE LOGITECH MK295 WIRELESS ESPAÑ #920-009792	1.00	21,570.09	.00	21,570.09
6	LE00026 LECTOR 3NSTAR LASER 1D USB CON LED1D #POS-SCI150	1.00	39,128.14	.00	39,128.14
7	IMZ1025 ZEBRA P/ETIQUETAS ZD220 TT 203 DPI/TT/EPL P8MB USB	1.00	202,039.84	.00	202,039.84
Totales :		7.00			714,175.49

TOTALES

Bruto : 714,175.49

0.00

IVA : 92,842.82

Otro Impuesto : 0.00

Transporte : 0.00

Neto : 807,018.31

narevalo

Hecho Por

Este documento no tiene ningún valor comercial.

Precios sujetos a cambio sin previo aviso.

La entrega se hará según existencia al momento de efectuarse la venta.

Oferta válida por 3 días hábiles

Sujeto a disponibilidad

Anexo 4. Cotización de Software para control de inventarios


Sortly

[Product Tour](#)
[Pricing](#)
[Solutions](#)
[Enterprise](#)
[Blog](#)

[Login](#)
[Start a Free Trial](#)

<div style="text-align: center; font-weight: bold; color: #e91e63;">Free</div> <p>Perfect for individuals or new businesses.</p> <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold; margin: 20px 0;">\$0/mo</div> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> Sign Up </div> <p>Includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 100 entries ✓ 1 user license ✓ 1 custom field ✓ Help center and email support 	<div style="text-align: center; font-weight: bold; color: #e91e63;">Advanced</div> <p>Affordable tools small businesses need to manage their inventory and assets.</p> <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold; margin: 20px 0;"> \$49 \$29/mo <small>Ⓞ</small> </div> <p style="font-size: 12px;">\$348 billed yearly save \$240</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> Start Trial Buy Now </div> <p>Includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2,000 entries ✓ 2 user licenses ✓ 10 custom fields ✓ Help center and email support ✓ Unlimited QR Code 	<div style="text-align: center; font-weight: bold; color: #e91e63;">Ultra <small>Most Popular</small></div> <p>Scalable inventory solution for growing businesses.</p> <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold; margin: 20px 0;"> \$149 \$89/mo <small>Ⓞ</small> </div> <p style="font-size: 12px;">\$1,068 billed yearly save \$720</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> Start Trial Buy Now </div> <p>Includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 10,000 entries ✓ 5 user licenses ✓ 25 custom fields ✓ Priority email support ✓ Unlimited QR Code & Barcode Label 	<div style="text-align: center; font-weight: bold; color: #e91e63;">Enterprise</div> <p>For organizations that need additional security, control, and support.</p> <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold; margin: 20px 0;">Get a Quote</div> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> Contact Us </div> <p>Includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Unlimited entries ✓ 10+ user licenses ✓ Unlimited Custom Fields ✓ Scheduled phone support and custom training
---	---	--	---

Anexo 5. Extracto de tarifario de colegio de contadores públicos de Costa Rica

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: THPMCPA-14-2021
	Nombre del Documento: Tarifas de Honorarios Profesionales Mínimos de los Contadores Públicos Autorizados				Página N°: 6 de 11
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO.19-2021	Acuerdo N°: 463-9-2021	Fecha: 14/09/2021	Versión: 1

de determinar si la auditoría convenida requiere emplear más horas del mínimo establecido en el presente inciso; en cuyo caso dichas horas serán cobradas, al menos, según la tarifa por hora profesional que corresponde a ₡22.695,71 (veintidós mil seiscientos noventa y cinco colones con setenta y un céntimos).

Quando la contratación abarque en el mismo momento y acto de la contratación, el emitir una opinión sobre estados financieros de periodos anteriores y concluidos a la fecha de la contratación, el monto mínimo por cada periodo es un 80% de la tarifa mínima por cada periodo contable auditado.

II) Honorarios mínimos de Asesoría y Consultoría Financiera, Fiscal, Contable y afines: Se aplicará una tarifa mínima de **₡22.695,71** (veintidós mil seiscientos noventa y cinco colones con setenta y un céntimos) por hora profesional.


III) Honorarios mínimos de Peritajes Extrajudiciales y Arbitrajes: Los honorarios que se originen de peritajes extrajudiciales asignados a los Contadores Públicos Autorizados, solicitados por Instituciones Públicas, empresas privadas o particulares, para estudio o dictámenes especiales que impliquen la determinación de un valor económico u otras estimaciones, serán cobrados según las horas profesionales estimadas en el programa de trabajo del Contador Público Autorizado, con un mínimo de dieciocho horas profesionales, según la tarifa por hora profesional que corresponde a ₡22.695,71 (veintidós mil seiscientos noventa y cinco colones con setenta y un céntimos). El profesional contratado, será el responsable de la calidad en la prestación del servicio, así como de determinar si el peritaje requiere emplear más horas del mínimo establecido en el presente inciso, en cuyo caso dichas horas serán cobradas, al menos, según la tarifa por hora profesional que corresponde a ₡22.695,71 (veintidós mil seiscientos noventa y cinco colones con setenta y un céntimos).

Anexo 7. Documentos propuesta de implementación

7.1 Documentos de recepción

Fotografía del documento actual para recepción de donativos de la fundación bandera blanca.

RECIBO DE DONACIONES EN ESPECIE



**FUNDACIÓN
Bandera
blanca**

**Fundación Bandera Blanca FBB
de Costa Rica**
Céd. Jur. 3-006-656338
Tel: 8844-1255 / 2214-4044
fundacionbanderablancacr@gmail.com
Página web: www.fundacionbanderablancacr.com
San José, Costa Rica

Nº 0076

DÍA	MES	AÑO

Recibimos de: _____ Céd # _____

Procedente de(Institución, empresa, personal, otro) _____

Ofic: _____ Hab: _____ Cel: _____ e-mail: _____

LA SIGUIENTE DONACIÓN:

Servicios Profesionales Alquileres Otros Servicios En especie

CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL			

El Ministerio de Hacienda, Administración Tributaria de San José dice según el artículo 8, inciso e, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, No.7092 del 21 de Abril de 1988 y sus reformas, así como el artículo 12, inciso 1) del Reglamento de dicha ley, en el cual se establece que las empresas podrán reducir de la Renta Bruta, como gasto, las Donaciones debidamente comprobadas que se hayan efectuado durante el periodo fiscal, entre otros estos mencionados a las Fundaciones y Asociaciones para Obras de Bien Social, como lo es nuestra fundación.

La Fundación Bandera Blanca FBB de Costa Rica esta autorizada para recibir donaciones y que sean deducidas del impuesto sobre la renta

Declaro que este recibo ha sido completado en mi presencia y que la información provista en el mismo es fiel y verdadera:

Personas FBB que recibe la donación:

Nombre: _____	Firma _____	Cédula _____
Firma donante y cédula: _____		
Nombre: _____	Firma _____	Cédula _____

Fuente: Imagen tomada de los documentos utilizados por la institución, (Fundación Bandera Blanca de Costa Rica, 2022).

7.2 Documentos de recepción interna en almacén

Documento propuesto de recepción interna para donativos en especies hacia el almacén principal.

Fundación Bandera Blanca

Céd. Jur. 3-006-656338

Documento recepción en almacén



Consecutivo _____

Numero	Fecha	N. Recibo Donativo	Cantidad	Descripción	Valor Unitario	Valor Total	Entregado		Recibido	
							Nombre	Firma	Nombre	Firma
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

Fin de documento

Fuente: Imagen capturada de documento de elaboración propia, (Ruiz, 2022).

7.3 Documentos de Salida de almacén

Documento propuesto de control de salida de almacén para donativos en especies, hacia destinos.

Fundación Bandera Blanca

Céd. Jur. 3-006-656338

Documento Salida de almacén



Consecutivo _____

Numero	Fecha	N. Documento de Salida	Cantidad	Codigo interno	Descripción	Valor Unitario	Valor Total	Destino		Entregado		Recibido	
								Uso Interno	Donativo	Nombre	Firma	Nombre	Firma
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Fin de documento

Fuente: Imagen capturada de documento de elaboración propia, (Ruiz, 2022).

7.4 Documentos de entrega donativos en especies

Documento propuesto para entrega de donativos en especies

RECIBO DE ENTREGA DONATIVOS EN ESPECIE



Fundación Bandera Blanca

Céd. Jur. 3-006-656338

Documento Salida de almacén

N. 000XX

DÍA	MES	AÑO

Entregamos a	Ced.
Dirección	
La siguiente donación en especies	

Cantidad	Codigo interno	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
			TOTAL	

Persona FBB que entrega la Donación

Nombre

Firma

Cedula

Persona Beneficiada

Nombre

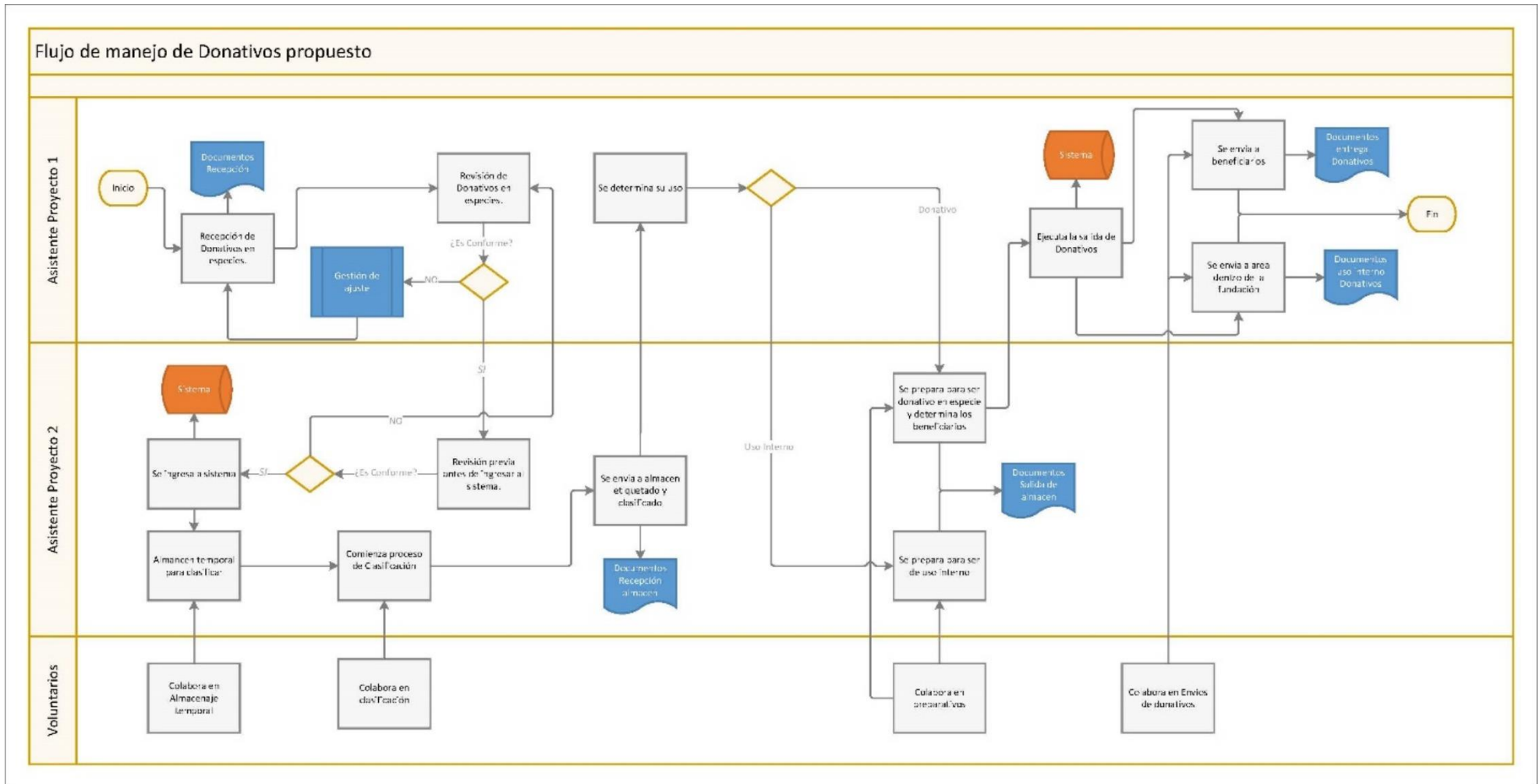
Firma

Cedula

Fuente: Imagen capturada de documento de elaboración propia, (Ruiz, 2022).

7.5 Propuesta de flujograma de procesos manejo de donativos en especies

Documento propuesto para entrega de donativos en especies



Fuente: Imagen capturada de documento de elaboración propia, (Ruiz, 2022).

Anexo 8. Fotos de la fundación Bandera Blanca de Costa Rica



Anexo 9. Declaración Jurada

DECLARACIÓN JURADA

Yo Noel Ruiz Romero, mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 801250795 egresado de la carrera de Contaduría Pública de la Universidad Hispanoamericana, hago constar por medio de éste acto y debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga en el Código Penal el delito de perjurio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi trabajo de tesis para optar por el título de Licenciatura en Contaduría, juro solemnemente que mi trabajo de de investigación titulado: Acordamiento de Control Interno Según Marco Integrado Caso III Sobre inventarios de donativos de la Fundación Bandera Blanca a implementarse 1º de enero del 2023, es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derecho de Autor y Derecho Conexos número 6683 del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en la Gaceta número 226 del 25 de noviembre de 1982; incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte; artículo 70. Es permitido citar a un autor, transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que éstos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público.

En fe de lo anterior, firmo en la ciudad de San José, a los Tres días del mes de diciembre del año dos mil veintidos.



Firma del estudiante

Cédula: 801250795.

Anexo 10. Carta de aprobación del tutor

San José, 30 de noviembre de 2022.

Señores

Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Hispanoamericana

Departamento de Servicios Estudiantiles
Universidad Hispanoamericana

Estimadas personas:

El estudiante Noel Ruiz Romero, cédula de identidad número 8-0125-0795, me ha presentado para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado "Procedimientos de control interno, según Marco Integrado COSO III, sobre inventarios de donativos de la Fundación Bandera Blanca, a implementarse el 1° de diciembre de 2022", el cual ha elaborado para optar por el grado académico de Licenciatura en la carrera de Contaduría Pública.


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

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

Rubro de evaluación	Porcentaje asignado	Porcentaje obtenido
a) Original del tema	10%	10%
b) Cumplimiento de entrega de avances	20%	20%
c) Coherencia entre los objetivos, los instrumentos aplicados y los resultados de la investigación	30%	30%
d) Relevancia de las conclusiones y recomendaciones	20%	18%
e) Calidad, detalle del marco teórico	20%	18%
Total	100%	96%

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

Atentamente,

Firma  CARLOS EDUARDO LÓPEZ FUENTES (FIRMA)

Lic. Carlo López Fuentes, MATI
Cédula de identidad 303720378

Miembro 23292, 7 508 y 688 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica respectivamente.

Anexo 11. Carta de aprobación del Lector

CONSTANCIA DE LECTOR

San José, 03 de enero de 2023

Señores
Departamento de Registro
Universidad Hispanoamericana

Estimados Señores:

He leído la Tesis del estudiante Noel Ruiz Romero, con la cédula de identidad número 8-0125-0795 misma que presenta para optar por el Grado de Licenciatura en Contaduría Pública, titulada:

“Procedimientos de control interno, según Marco Integrado COSO III, sobre inventarios de donativos de la Fundación Bandera Blanca, a implementarse el 1° de marzo de 2023”

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

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

Atentamente,

**YHORGO
ANTONIO
PORRAS VEGA
(FIRMA)**

Firmado digitalmente
por YHORGO ANTONIO
PORRAS VEGA (FIRMA)
Fecha: 2023.01.03
15:16:25 -06'00'

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

Anexo 12. Carta de Autorización CENIT

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

San José, 3 enero 2023.

Señores:
Universidad Hispanoamericana
Centro de Información Tecnológico (CENIT)

Estimados Señores:

El suscrito (a) **Noel Ernesto Ruíz Romero** con número de identificación **8-0125-0795** autor (a) del trabajo de graduación titulado **Procedimientos de control interno, según Marco Integrado COSO III, sobre inventarios de donativos de la Fundación Bandera Blanca, a implementarse el 1° de marzo de 2023** presentado y aprobado en el año **2023** como requisito para optar por el título de titulado **Licenciatura Contaduría Pública, (SI / NO)** autorizo al Centro de Información Tecnológico (CENIT) para que, con fines académicos, muestre a la comunidad universitaria la producción intelectual contenida en este documento.

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

Cordialmente,


801250795
Firma y Documento de Identidad