

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA DE CONTABILIDAD



El control interno como herramienta para la mejora de los procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú-RL

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR

Diana Carolina Castañeda Puestas

ASESOR

Rosita Catherine Campos Diaz

<https://orcid.org/0000-0002-2894-9766>

Chiclayo, 2025

El control interno como herramienta para la mejora de los procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú-RL

PRESENTADA POR
Diana Carolina Castañeda Puestas

A la Facultad de Ciencias Empresariales de la
Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo
para optar el título de

CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR

Flor de María Beltran Portilla
PRESIDENTE

Pedro Jesús Cuyate Reque
SECRETARIO

Rosita Catherine Campos Diaz
VOCAL

Dedicatoria

Dedico este proyecto de tesis a Dios porque ha estado a mi lado en cada paso que doy, dándome la fortaleza para salir adelante. A mí, por asumir los retos día a día y lograr concluir mi carrera.

Agradecimientos

A mi asesora por el apoyo brindado a lo largo de este proyecto, compartiendo sus conocimientos para poder concluir esta etapa.

EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL PERÚ-RL

INFORME DE ORIGINALIDAD

18%	18%	2%	4%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	5%
2	repositorio.ug.edu.ec Fuente de Internet	2%
3	alicia.concytec.gob.pe Fuente de Internet	2%
4	vsip.info Fuente de Internet	2%
5	www.dspace.uce.edu.ec:8080 Fuente de Internet	1%
6	tesis.pucp.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080 Fuente de Internet	1%
8	www.dspace.uce.edu.ec Fuente de Internet	1%

Índice

Resumen	6
Abstract	7
Introducción.....	8
Revisión de Literatura	11
Bases teórico científicas	14
Materiales y Métodos	18
Resultados y discusión	22
Conclusiones	37
Recomendaciones	37
Referencias	39
Anexos	42

Resumen

En la actualidad es muy importante el diseño e implementación de un sistema de control interno, ya que la globalización que envuelve a las empresas grandes, medianas y pequeñas obliga a que los altos ejecutivos implementen procesos a través de los cuales se puede medir la ejecución de sus actividades y tomar decisiones oportunas para lograr los objetivos planteados por la organización. La investigación aborda las vías y procedimientos para el control interno que contribuyen a implementar el perfeccionamiento de los procesos operativos de la entidad.

El Colegio de Arquitectos del Perú RL como cualquier otra entidad o empresa posee sus objetivos y estrategias y busca potenciarlos a futuro, esta investigación nos permitió involucrar a más de una actividad dentro de la institución; utilizando una metodología tipo aplicada, con enfoque cualitativo, de nivel descriptivo y un diseño no experimental, aplicó principios de verificación y control de acuerdo a los componentes del marco COSO 2013, se evaluó el cumplimiento de control interno, analizando sus variables deliberadamente, mediante la observación de hechos o fenómenos desarrollados en su contexto habitual, detectando deficiencias con un nivel de riesgo del 88% y un nivel de confiabilidad del 12%. Concluyendo que la institución tendrá una mejora a nivel de sus procesos operativos si se aplican controles efectivos y eficientes para la gestión de sus recursos, y la toma de decisiones futuras.

Palabras clave: control interno, procesos operativos.

Abstract

Nowadays, the design and implementation of an internal control system is very important, since the globalization that surrounds large, medium and small companies forces senior executives to implement processes through which the execution of tasks can be measured. their activities and make timely decisions to achieve the objectives set by the organization. The research addresses the ways and procedures for internal control that contribute to implementing the improvement of the entity's operational processes.

The Colegio de Arquitectos del Perú RL, like any other entity or company, has its objectives and strategies and seeks to enhance them in the future. This research allowed us to involve more than one activity within the institution; Using an applied type methodology, with a qualitative approach, a descriptive level and a non-experimental design, verification and control principles were applied according to the components of the COSO 2013 framework, compliance with internal control was evaluated, analyzing its variables deliberately, through observation of events or phenomena developed in their usual context, detecting deficiencies with a risk level of 88% and a reliability level of 12%. Concluding that the institution will have an improvement at the level of its operational processes if effective and efficient controls are applied for the management of its resources, and the making of future decisions.

Keywords: internal control, operational processes.

Introducción

Las empresas e instituciones estatales y privadas con el paso de los años han venido implementando como herramienta principal al control interno, el mismo que les ha permitido valorar y determinar los riesgos, que se presentan en busca de sus objetivos a corto y largo plazo. Realizando su aplicación a todo nivel, se logrado grandes beneficios para todos los participantes involucrados en su desarrollo.

El estado peruano introdujo el concepto de control a nivel gubernamental desde el año 1964 con la finalidad de gestionar, administrar y revisar los bienes del estado en busca del uso más eficiente y confiable, esta práctica establecía un encargo importante a la contraloría general para establecer métodos y procedimientos de control interno en el sector público a nivel nacional, ya en el 2017 después de una serie de leyes y normas creadas para identificar las áreas críticas y el grado de confiabilidad de los procesos dentro del estado , la contraloría General de la República impulsó la implementación del sistema de control interno y gestión de riesgos bajo el Marco COSO.

Bajo este contexto, en el ámbito internacional el artículo publicado por Alava et.al (2023) señala que el implementar un control interno permitirá a la entidad resguardar sus recursos siendo aprovechados de manera eficiente y eficaz. Evitando el uso ilícito, fraudes futuros, y violación de los principios contables ya establecidos, y que muchas veces no son evaluados correctamente. Resaltando la transparencia empresarial como el valor fundamental para lograr sus objetivos y responder a las necesidades de agentes internos y externos.

Arellana et. al (2020) señala que las empresas mipymes con el crecimiento alcanzado representan un 96% en Colombia, buscando derrotar a la informalidad en dicho país, generando la necesidad de crear un sistema de control interno eficiente con políticas, normas y leyes vigentes que busquen mantener su supervivencia a nivel empresarial, esto con la finalidad de mantener el orden, generar confianza y seguridad en las actividades que realizan. El mitigar errores y evitar fraudes son aspectos favorables para ser atractivos a la inversión nacional y extranjera.

Este aspecto importante fijado por Alarcón (2019) quién planteó como objetivo en su investigación evaluar la implementación del sistema de control interno y determinar sus efectos en los procesos operativos, así como proponer medidas correctivas en la Municipalidad Distrital de Sókota 2017-2018; la investigación fue de tipo Aplicada con Enfoque Mixto y el alcance y diseño es Descriptiva-No Experimental; se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos, cuestionario, ficha de observación y ficha Documental.

Se determinó que la Municipalidad Distrital de Sócata no implementó el Sistema de Control Interno, según lo dispuesto por la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno, lo cual repercutió en los procesos al que están obligados a llevar a cabo todos los entes públicos, además de no contar con el personal capacitado para desempeñar dichas áreas pues no cuentan con funciones ni políticas.

Se diseñaron las medidas correctivas de acuerdo con lo dispuesto por la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno a fin de que la institución marche de acuerdo con la ley y de esa manera mejore en sus procesos y en su eficiencia de los mismos.

La investigación de Delgado (2021) tuvo como objetivo evaluar los controles internos existentes en los procesos operativos y determinar si la gestión operativa fue eficiente en la empresa Hotelera Libertad año 2019. El enfoque de investigación fue cuantitativo, de tipo aplicada y de nivel descriptiva; la investigación es de diseño no experimental que uso las siguientes técnicas: entrevista, observación y revisión documental.

Se encontró deficiencias en su control interno, así en los procesos de organización y coordinación de actividades de la empresa se encontraron cuatro, en el proceso entrega del servicio fueron cinco y en el proceso postventa solo dos. Las debilidades de su control interno recaen en la evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo y en la evaluación del control interno.

Los colegios profesionales del Perú fueron creados para representar a la sociedad civil, ya que sus miembros desarrollan una actividad profesional, bajo principios éticos buscando su crecimiento de manera honesta y transparente y vigilando el bien común de todo aquellos que forman parte de la institución. Teniendo como función principal supervisar y controlar que cada miembro este capacitado para llevar a cabo con excelencia y ética, todas aquellas actividades que el estado, empresa y sociedad le encomiende, en busca de respaldar los derechos de la ciudadanía. Si bien es cierto estas instituciones poseen autonomía para ejercer y participar de tareas específicas, por encargo del estado y la sociedad, es decir no existen entes externos para poder auditar el correcto funcionamiento de sus procesos operativos, obliga al mismo, poner serio interés en el desarrollo de cada uno de ellos.

Para el desarrollo de esta investigación se propone al modelo COSO y sus componentes teniendo en cuenta la problemática de la institución, planteándose como problema de investigación: ¿si el control interno servirá como herramienta para la mejora de los procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú-RL?

Para guiar el presente estudio se determinó como objetivo general diseñar herramientas de control interno para los procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú- RL. Al

mismo tiempo se establecieron como objetivos específicos: Presentar los aspectos generales de la entidad y las funciones del personal que integra el Colegio de Arquitectos del Perú RL, describir los procesos operativos, determinar sus deficiencias y confiabilidad de control interno del Colegio de Arquitectos del Perú RL, elaborar políticas y procedimientos para el control interno del Colegio de Arquitectos del Perú-RL.

La metodología utilizada en el siguiente estudio fue de tipo aplicada, con un enfoque cualitativo y de diseño no experimental.

Se diseñaron las medidas correctivas de acuerdo con lo dispuesto por la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno a fin de que la institución marche de acuerdo con la ley y de esa manera mejore en sus procesos y en su eficiencia de los mismos.

Revisión de Literatura

Antecedentes

Taboada (2022) en su estudio tuvo como objetivo la determinación de la correlación del control interno y el proceso de contratación en la municipalidad de Chamaca- Cusco, 2021. El enfoque de esta investigación es cuantitativo, de diseño descriptivo correlacional, de nivel descriptivo de tipo básico. La aplicación de los instrumentos fue ejecutada por medio de la técnica de encuesta, y los mismos fueron denominados cuestionario de control interno y cuestionario de proceso de contratación. Se llegó a la conclusión que existe relación positiva, significativa y baja entre el control interno y el proceso de contratación en la municipalidad de Chamaca - Cusco, 2021.

Carrasco (2020) tuvo como propósito analizar la influencia del control interno en el proceso de ejecución del gasto corriente de la Unidad de Gestión Educativa Local, Huarmaca – Piura. La investigación fue de tipo descriptivo - correlacional, con una población y muestra de 25 trabajadores administrativos que participan en el proceso de ejecución del gasto corriente de la Unidad de Gestión Educativa Local Huarmaca, a quienes se aplicó un cuestionario con el propósito de obtener información a través de la aplicación de la Escala Likert. Con el cuestionario se realizó la tabulación de los datos recolectados usando el programa Excel y Spss, bajo la medida estadística Cronbach para determinar el nivel de confiabilidad que existe entre las variables.

Se concluyó que la mala implementación de medidas de control interno en la Unidad de Gestión Educativa Local Huarmaca están influyendo de manera negativa en el proceso de ejecución del gasto corriente generando pagos inoportunos de remuneraciones y beneficios sociales, además de la posible existencia de riesgos financieros.

Álvarez y Bernal (2021) se plantearon como objetivo implementar mejoras en los procesos de inventario, estableciendo estrategias de gestión que optimice el control interno en la empresa DIPASO S.A.; la investigación fue de enfoque cualitativo y cuantitativo, como técnicas se usaron encuesta, y entrevista.

Demostraron que la carencia en los controles internos, y esto a su vez, afectó directamente en la operatividad para con el inventario; todo aquello resurgió al realizar una analogía con las normas, políticas y procesos aplicados, razón por lo cual, las indagaciones fueron realizadas a través de encuestas y entrevistas al personal involucrado directamente en el proceso, lo que permitió conocer con mayor profundidad las debilidades que esta tenía.

Auria y Sangucho (2022) tuvieron como propósito implementar procedimientos de control interno en la gestión de inventario para así mejorar la toma de decisiones en una

comercializadora de lubricantes. El diseño para aplicar fue no experimental y de tipo descriptiva, con la finalidad de recolectar información se procedió a utilizar la técnica de observación de campo/directa; desde el lugar mismo donde se presenta la deficiencia de control del inventario; se involucró a los integrantes de las distintas áreas de la comercializadora.

El análisis de campo en Comercializadora de lubricantes se logró observar que el principal problema del negocio se concentra en la desorganización del inventario y la falta de procedimientos eficientes que permitan optimizar el manejo y control de este, a fin de tener información oportuna del stock para la toma de decisiones. Si bien la empresa ha tenido un decrecimiento continuo en los dos últimos meses, se considera que, a través de la incorporación de las estrategias mencionadas en la propuesta, la empresa podría mejorar su utilidad y proyectar índices de crecimiento.

Huaraca y Segura (2020) realizó una investigación que tiene como objetivo general Proponer la implementación de un sistema de control interno del marco normativo COSO 2013 que mejore la efectividad y eficiencia de las operaciones en el área de producción de una empresa textil. De tipo descriptiva con un diseño no experimental que posee variables reales, con una población donde participa el personal que forma parte del área de producción (operarios y jefe del área de producción), de los cuales por medio de una entrevista para la recolección de datos se obtuvo que entre sus fortalezas la empresa textil Chavin S.A.C. confecciona sus productos con materiales de alta calidad, en diversas presentaciones y modelos exclusivos, aun a pesar de su larga experiencia en el rubro, entre sus debilidades encontraron la falta de promociones, acceso a más puntos de venta y actualización respecto a la tecnología usada para realizar el proceso de producción. Por ello esta investigación propone la implementación de un sistema de control interno que aborde la efectividad, eficiencia, y la confiabilidad de su información financiera en el área de producción. A partir de esta premisa un sistema de control interno podrá evaluar la continuidad y la toma de decisiones futuras para el crecimiento buscado. De manera que se pueda corregir las amenazas presentadas en la investigación realizada como la alta competencia en el mercado con precios más económicos, pero no de la misma calidad y el incremento de precios por ser un producto nacional que posee una materia prima escasa.

Mondragón (2021) plantea en su investigación, Análisis y Políticas de Control Interno del sistema de control interno del proceso de rendición y registro de gastos del personal operativo de una empresa de alquiler de maquinaria pesada, evaluar de manera previa el control interno para identificar y poder mitigar los riesgos que afecten a la empresa, presentando una Políticas de Control Interno en el sistema de control interno del proceso de rendición y registro

de gastos del personal operativo, que permita tener procedimientos más eficientes, donde el riesgo de pérdida de documentación y fraude en las rendiciones de gastos se detecten de manera oportuna. Llevando a cabo una valoración de sus documentos (rendiciones y presupuestos) declarados y presentados respecto a sus gastos; no mostraron el grado de confiabilidad suficiente, por no tener procedimientos establecidos de manera formal y aprobados por gerencia. Se elaboro una guía de procedimientos de rendición y registro de gastos operacionales con el propósito de identificar riesgos futuros y controles que determinen el rumbo de las actividades en el área de contabilidad y administración, tomando como herramienta al modelo COSO.

Alvarado y Canorio (2022) en su investigación, Diseño de un sistema de control interno para el proceso de abastecimiento de materiales y equipos que contribuya al desempeño financiero de la empresa Galán Ingenieros SAC en el departamento de Lima, 2021, cuyo alcance es realizar un análisis identificando el impacto que tendría un mejor control interno en los resultados financieros demostrando su importancia sin distinción del giro del negocio o tamaño de la estructura organizacional, aplicando una metodología cualitativa, descriptiva, inductiva y no experimental de la información recolectada mediante entrevistas a personal de gerencia y logística, y la revisión pertinente de documentación financiera que permita comparar al objeto de estudio con otras del rubro, evidenciando debilidades en los procesos de abastecimiento de materiales y equipos, diseñando una propuesta que contribuya con la gestión y planificación financiera más oportuna y confiable en la empresa GIN SAC.

Esto permitirá que, en el camino de la consecución de sus objetivos a mediano y largo plazo, le permita a la empresa GIN SAC evaluar el impacto financiero y el desempeño de sus operaciones. Los principales beneficios que busca esta investigación es mejorar la eficiencia, la rentabilidad, prevenir riesgos, y lograr un crecimiento a nivel del sector de construcción para directivos y usuarios.

Bases teórico científicas

Procesos operativos

En la investigación realizada por Periche y Guerrero (2021), los procesos suman un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un grupo de personas y recursos para la consecución de un objetivo. Se estudia aquí todas aquellas acciones y políticas que de manera estratégica y ordenada logren la satisfacción del cliente y otros grupos que participen en él, generando entradas y resultados para un destinatario final. El proceso busca la perfección, sin embargo, pueden darse resultados deseados o no deseados, pero son los clientes internos o externos quienes validan y definen estos resultados de acuerdo a sus necesidades y expectativas.

Los autores hacen referencia a la operatividad como la capacidad de realizar una función, donde con el transcurrir del tiempo la empresa siga existiendo y perdure en el mercado frente a sus competidores.

Los procesos tienen una naturaleza cualitativa y atributos conocidos o desconocidos que nos indiquen si son beneficiosos o no, y la operatividad es medida por el factor de productividad de acuerdo al número de trabajadores y el grado de eficiencia.

En la publicación realizada por Larios y Atoche (2021) concluye que la identificación e implementación de los procesos muestran una relación positiva, donde los profesionales de las empresas exponen la importancia de la planificación previa, el conocimiento y la experiencia en el cargo que desempeñan. Resaltando la labor clave del contador en la automatización y actualización de las operaciones contables. En esta investigación se recomienda utilizar herramientas de auditoría y control interno, el automatizar las tareas cambia los procesos y también las funciones de los empleados generando un valor agregado en sus perfiles profesionales.

Control Interno

Olivera (2022) el control interno es una herramienta fundamental para la continuidad de las organizaciones, contribuye a la eficiencia y eficacia de las operaciones, asegurando la confiabilidad de la información financiera y contable.

El control interno siendo un proceso integrado que contiene normas, políticas y métodos permite asociar a todos los procesos primarios de la entidad y las actividades que se encuentran ligadas directa o indirectamente, así podremos evaluarlos y detectar las deficiencias, mitigar riesgos, revisar objetivos y verificar su cumplimiento. Bajo esta premisa se evalúan las bases o cimientos de la estructura organizacional. Los instrumentos o métodos aplicados

deberán garantizar el cumplimiento de las normas que son de aplicación, con el fin de salvaguardar los activos o recursos, otorgar fiabilidad a los registros contables y garantizar el buen funcionamiento de la organización.

Castillo (2021) indica en su investigación que un pilar importante en una gestión administrativa es el control interno, ya que este proporciona equilibrio permitiendo que las actividades sean transparentes, imparciales y eficientes aportando un grado de confianza aceptado.

Referencias del marco COSO, sus componentes y principios para la evaluación del control interno

COSO

Capic review (2014) el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la comisión Treadway está orientada a proporcionar a las empresas asesoría para detectar información fraudulenta y emitir recomendaciones que garanticen la transparencia y fiabilidad en sus procesos administrativos, está formado por cinco organizaciones globales de auditoría y contabilidad, esta comisión crea un informe que contiene lineamientos para la implantación y gestión de un sistema de control interno, evaluando la ocurrencia de cambios complejos, globales y tecnológicos ya sean internos o externos, preparando a las organizaciones para enfrentarlos.

Evolución del marco COSO

Buscando mejoras en su creación el marco integrado de COSO, adopta cinco componentes y 17 principios que buscan mayor cobertura de evaluación, para enfrentar riesgos en la consecución de objetivos. Esta comisión fue creada en el año 1985 y recién el año 1992 realiza el primer informe como una estructura integrada para el control interno.

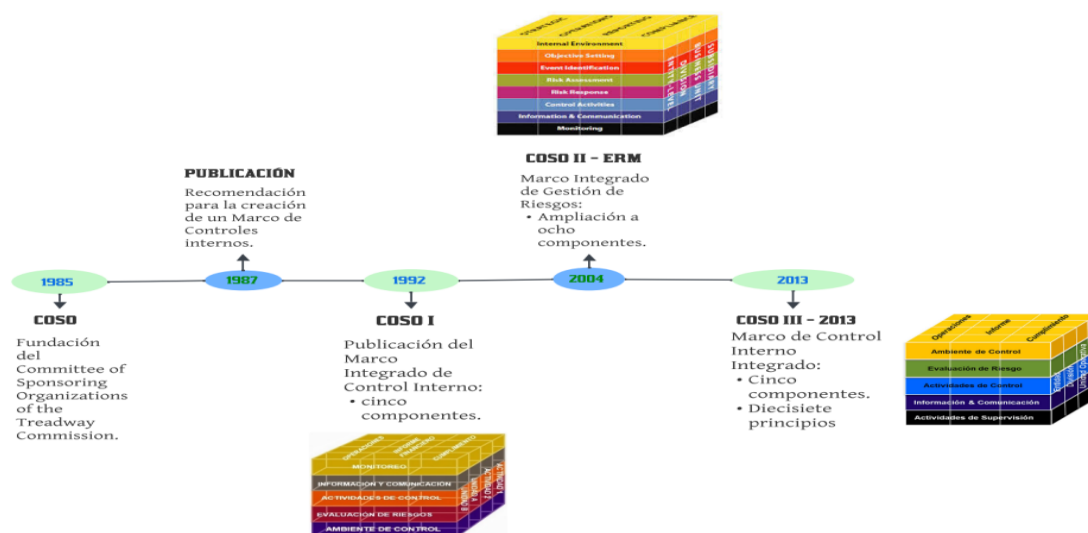


Figura N°01. Evolución COSO

Componentes de sistema de control interno

Committee of sponsoring Organizations of treadway commission (2013) establece cinco componentes los cuales se integran para reducir los riesgos, generan una relación de interdependencia es decir su *dependencia es mutua*, vinculando su participación para evaluar la efectividad del control interno.

Ambiente de control: Olivera (2022) define a este componente como el medio donde se desarrollarán, planearán, y aplicarán las actividades, base para constituir un sistema de control interno. En ese sentido podemos decir que el ambiente de control nos dará a conocer la estructura administrativa y las políticas que regulan la organización, aquí debemos tener en cuenta aspectos como la asignación de funciones, el compromiso gerencial, y la conducta de los elementos. Si este componente es ineficaz se asegura un fracaso empresarial futuro.

Evaluación de riesgos: Mato (2021) indica que este componente identifica y analiza riesgos relevantes que eviten el logro de objetivos dentro de la organización, y estos deben revisarse en todos los niveles para detectar no solo los existentes sino también los futuros.

Es relevante generar un sistema de prevención de riesgos sólido y dinámico dentro de las organizaciones, bajo la identificación y el análisis se crearán directrices de tolerancia al riesgo a un nivel razonable.

Actividades de control: Loor y Peñaloza (2023) en este estudio se consideró la participación de 21 funcionarios que estaban relacionados directamente con las actividades de control de la prefectura de la región oriental de Ecuador, donde se revisó 12 indicadores, aplicando 32 preguntas respecto a este componente, dando a conocer que el análisis las actividades de control que se ejecutan, contribuyen y asisten el cumplimiento de las

instrucciones dentro de la gestión, estas acciones deben cumplirse integralmente por las personas no solo de la gerencia sino de todos individuos relacionados.

Las actividades de control destacan el resultado que asegura el cumplimiento de los objetivos, ejecutar la tarea no evita los riesgos, pero si los minimiza y reduce su impacto, siempre que estemos actualizando y restableciendo las responsabilidades designadas.

Información y comunicación: Catagua, Pinargote y Mendoza (2023) enfatizan que las áreas identifican, capturan e intercambian la información, es decir todos aquellos sucesos ocurridos dentro y fuera deben ser reportados.

La información está relacionada con la toma de decisiones, esta debe ser exacta, actualizada, oportuna y accesible ligada a una comunicación continua y de calidad sin distorsionar la fuente del mensaje, usando canales que integren operaciones internas y externas apoyados en documentos de gestión que sirvan de sustento para revisar el cumplimiento y desempeño obtenido.

Monitoreo: Henriquez (2020) afirma que al ejecutar los recursos presupuestados estos deben ser monitoreados y evaluados de manera permanente para conocer la respuesta al plan diseñado por los directores. En su estudio refiere que las acciones de monitoreo validan y recopilan el cumplimiento de los procedimientos administrativos, generando oportunidades de mejora y subsanando deficiencias.

Las actividades de monitoreo deben ser vigiladas antes, durante y después del proceso, en conjunto y por separado para que este no pierda eficacia. Si vigilamos periódicamente, retroalimentamos el proceso operativo y establecemos puntos de referencia para medir la calidad y el desempeño del control interno.

Ambiente de Control	Evaluación de riesgos	Actividades de Control	Información y Comunicación	Monitoreo
1. Demuestra compromiso para con la integridad y valores éticos	6. Especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos.	10. Selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos.	13. Obtiene y usa información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento del control interno	16. Dirige evaluaciones continuas y/o separadas.
2. Ejerce responsabilidad por la vigilancia (supervisión)	7. Identifica y analiza de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.	11. Selecciona y desarrolla los controles generales sobre la tecnología	14. Internamente comunica la información, incluyendo objetivos y responsabilidades	17. Evalúa y comunica las deficiencias de control interno en forma oportuna
3. Establece estructura, autoridad y responsabilidad para el logro de los objetivos	8. Evalúa el riesgo de fraude.	12. Despliega mediante políticas y procedimientos que las ponen en acción	15. Comunica a partes externas materias relativas al control interno	
4. Demuestra compromiso para con la competencia	9. identifica y analiza los cambios que podrían impactar el sistema de control interno			
5. Refuerza la responsabilidad				

Figura N°02. Síntesis Componentes y principios del Marco COSO

Nota: (Capic Review Vol. 12 ,2014)

Materiales y Métodos

Se realizó el análisis de la información, se determinó que el presente proyecto de investigación posee un enfoque cualitativo de tipo aplicada. Se usó técnicas como la observación, entrevistas y análisis de la documentación relevantes para analizar hechos desarrollados en su contexto habitual, por lo tanto, tuvo un diseño no experimental es decir las con variables que fueron tomadas de la realidad sin alterar su contexto habitual con un nivel descriptivo.

La población estuvo conformada por los colaboradores que laboran en el Colegio de arquitectos del Perú RL. Se tomó una muestra probabilística, ya que se analizó y estudió un grupo específico, considerando los procesos operativos desarrollados dentro de la entidad involucrando a cada colaborador para conocer paso a paso los procedimientos y actividades existentes.

Los criterios de selección para esta investigación fueron tomados de áreas administrativas ya que en ellas se centran todos los procesos que dirigen a la institución, analizando las capacidades, atributos, conocimientos y experiencia en el cargo que desarrolla cada colaborador (área de trámite documentario, relaciones públicas, contabilidad, caja, biblioteca, logística y mantenimiento, asesores externos). Es importante resaltar que los

procesos operativos que forman parte de esta investigación son realizados en su mayoría por una sola persona y son de fácil acceso para la ejecución del estudio.

Tabla N°1*Operacionalización de variables*

VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICA	INSTRUMENTOS	
Control Interno	Se define como un proceso integral desarrollado por los gerentes y personal de la entidad, cuyo diseño central gira en torno a que la entidas debe estar preparada para enfrentar riesgos. (INTOSAI, s.f.,p.6)	Políticas	Aplicar principios de verificación y control interno.	Observación, entrevista, analisis de documentación relevante.	Ficha de observación control y entrevista(verificar el desarrollo de los procesos existentes)	
			Evaluar el cumplimiento.			
		Métodos	Métodos descriptivos.		Ficha documentaria (recoger datos de elementos internos y externos que intervienen en el proceso)	
			Método de cuestionarios.			
Procesos operativos	Aquí se describen como es realizado el trabajo en una empresa y se caracterizan por ser observables, medibles, mejorables y repetitivos buscando la supervivencia. (Periche y Guerreo, 2021)	Irregularidades	Incidencias			Ficha de entrevista (cuestionarios aplicados al personal, testimonios y descripción de las actividades)
			Errores detectados			
		Riesgos	Aplicar estrategias			
			Mapa de riesgos			

Tabla N°2

Matriz de consistencia

PROBLEMA PRINCIPAL	OBJETIVO PRINCIPAL	HIPÓTESIS	VARIABLES		
¿Cómo se aplicará el control interno como herramienta para la mejora de los procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú RL?	Aplicar el control interno como herramienta para los procesos operativos del colegio de Arquitectos del Perú RL.	El control interno como herramienta tendrá un impacto positivo para la mejora de los procesos operativo del Colegio de Arquitectos del Perú RL.	Variable dependiente: Control interno		
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Variables independientes: Procesos operativos		
	1. Presentar los aspectos generales de la entidad y las funciones del personal que integra el colegio de Arquitectos del Perú RL.		DIMENSIONES INDICADORES		
	2. Describir los procesos operativos, determinar sus deficiencias y confiabilidad de control interno del colegio de Arquitectos del Perú RL.		VARIABLE 1: CONTROL INTERNO		
	3. Elaborar políticas y procedimientos para el control interno del colegio de Arquitectos del Perú RL.		Políticas	Aplicar principios de verificación y control. Evaluar deficiencias y cumplimiento.	
			Métodos	Métodos descriptivos. Método de cuestionarios.	
			VARIABLE 2: PROCESOS OPERATIVOS		
			Irregularidades	Incidencias Errores detectados	
	Riesgos	Identificar riesgos. Evaluar el nivel de riesgo.			
ENFOQUE, TIPO, NIVEL Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA		PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS		
Enfoque: cualitativo, Metodología: descriptiva Diseño: no experimental,	Población: está conformada por el colegio profesional. Muestra: se tomó una muestra probabilística, ya que se analizará y estudiará un grupo específico, considerando los procesos operativos desarrollados por los trabajadores que forman parte de la entidad.		El primer objetivo nos permitira conocer la institución de manera que podamos definir las áreas existentes y las funciones de cada colaborador. Con el segundo objetivo conoceremos la existencia de los procesos operativos por área, involucrando al personal que lo ejecuta para evaluar las deficiencias y comprobar la existencia o no de control interno. Mediante el tercer objetivo se plantearán políticas y procedimientos que nos permitan proponer como herramienta de mejora de control interno para el Colegio de Arquitectos del Perú RL.		

El presente estudio utilizará fichas de documentarias que permitan recoger la información existente, se aplicaron entrevistas al decano y directivos del Colegio de Arquitectos del Perú RL enfocando las técnicas e instrumentos para la recolección de datos, participan también el personal encargado de los procesos operativos existentes (testimonios, descripción de actividades), del mismo modo se aplicarán fichas de observación que nos permitirá conocer el desarrollo de estos. Adicionalmente con fichas de control recogeremos datos de aquellos elementos físicos internos y externos relevantes, ausentes y presentes. Para este procedimiento se elaboraron cuestionarios de acuerdo a los componentes de control interno bajo el modelo COSO 2013, este nos permitirá evaluar la realidad del colegio profesional e identificar, si la institución cumple o no los principios y aspectos relacionados a cada componente.

Para el plan de procesamiento y análisis de los datos obtenidos, revisaremos instrumentos usados, los cuáles serán evaluados y ordenados, posterior a ello serán recopilados y clasificados, finalmente se elaborarán tablas para presentar los resultados. Para lograr cada objetivo propuesto se empleará los siguientes instrumentos:

Determinar si la institución aplica control interno en cada departamento de la institución: fichas de observación, control y flujograma.

Reconocer las deficiencias en el proceso de control interno a todo nivel dentro de la institución: fichas de observación, control y flujograma.

Elaborar políticas y procedimientos de control interno que sirva como herramienta de control para el desarrollo de los procesos operativos.

Resultados y discusión

Resultado 01: Descripción de Reseña del Colegio de Arquitectos del Perú RL

Según la entrevista realizada al Decano Regional indicó que el Colegio de Arquitectos del Perú RL es una agrupación gremial, establecida como persona jurídica, que garantiza el servicio de cada uno de los profesionales que forman parte de él. El consejo directivo es quien dirige al gremio y es seleccionado en un proceso electoral bajo el respaldo de la ONPE, llevando el control de todos los activos y pasivos, tangibles e intangibles por un periodo de tres años, apoyados por los asambleístas y las comisiones internas creadas para trabajar y respaldar las actividades del consejo directivo electo.

Teniendo como objetivos principales los siguientes:

1. Vigilar y brindar un buen servicio al agremiado y a la comunidad resaltando el valor de la profesión.
2. Administrar los recursos institucionales con responsabilidad y transparencia.

3. Garantizar el cumplimiento el desarrollo arquitectónico y urbanístico de la ciudad.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan el ejercicio profesional generando oportunidades de aprendizaje y formación.

Resultado 02: Descripción de las funciones asignadas para los puestos asignados en el Colegio de Arquitectos del Perú RL.

Del Consejo Directivo:

Las funciones de cada miembro del consejo directivo y ejecutivo están plasmadas en el estatuto que rige a todas las sedes del gremio a nivel nacional, y sirve como guía para el desarrollo de las actividades que deben cumplir y las sanciones a las que están sujetos.

El colegio profesional en su estatuto señala la composición del consejo regional como órgano superior en la región y se integra de la siguiente manera: decano regional, vicedecano regional, director regional de economía y finanzas, director regional de asuntos gremiales y comunales, director de asuntos tecnológicos, director regional de bienestar, director suplente.

Al mismo tiempo indico, que en la institución laboran diez personas de manera y son el asistente decanato, coordinador de relaciones públicas, asistente contable, auxiliar de caja, asistente de biblioteca, personal de logística y mantenimiento, asistente de tecnología. asesor contable externo, asesor legal externo.

Dentro de los fines y atribuciones principales del colegio de Arquitectos podemos destacar la representación y defensa del ejercicio profesional velando y difundiendo el código de ética que rige a la institución.

El decano regional como pilar principal representa al colegio profesional a nivel regional, convoca y preside la asamblea regional y consejo regional y todas las actividades requeridas, buscando el cumplimiento de los objetivos y normas que exige el estatuto de su regional.

El vicedecano reemplaza de manera interna al decano regional tiene a su cargo funciones documentarias del mismo modo evalúa los planes de desarrollo institucional.

El director de economía de finanzas elabora proyectos de presupuestos, al mismo tiempo supervisa la ejecución del presupuesto y la contabilidad actualizada.

El director regional de asuntos gremiales y comunales vigila la participación institucional en el ámbito profesional bajo las normas éticas, instrumentos procesales, y sanciones.

El director de asuntos tecnológicos fomenta políticas de investigación y difunde actividades tecnológicas en el ámbito nacional e internacional.

El director regional de bienestar fortalece la imagen institucional y la difunde entre entidades públicas y privadas.

De las funciones por cargos existentes:

Asistente decanato: Recepciona, registra, remite y distribuye la documentación al área correspondiente. Como responsable del archivo documentario atiende la correspondencia interna y externa, asistiendo al comité ejecutivo y consejo regional con la redacción e información actualizada. Asiste al colegiado en los horarios establecidos y coordina reuniones y otras funciones que le sean asignadas.

Asistente Relaciones públicas: Administra y monitorea redes sociales, sitio web y plataformas digitales. Brinda soporte y asesoramiento a los usuarios de los servicios digitales del gremio. Al mismo tiempo monitorea los servicios de prensa y medios de comunicación elaborando material gráfico digital y físico para publicidad institucional, y de eventos. Actualiza la agenda de decanato para actividades internas y externas, atiende los requerimientos para actividades de colegiatura y otros (catering, fotos, recepción, etc).

Asistente contable: Recepciona documentos de ingresos y gastos (boletas, facturas, etc) y realiza el registro contable de las operaciones de la institución, generando los registros de compra y venta y asientos contables que sustentan las operaciones de ingresos y egresos, bajo la supervisión directa del director de economía y finanzas atendiendo otras operaciones que le sean encomendadas, actualizando la información el presupuesto ejecutado. Coordinar con el director de economía y el contador externo el pago a proveedores: cheques o transferencias, así como pago de detracciones y otros pagos tributarios. Revisa anualmente el inventario físico de los bienes de la Institución (activos fijos y existencias).

Cajero: Custodia los fondos recaudados a diario, emite comprobantes (boletas y facturas), actualiza la base de datos correspondiente a los pagos que realizan y situación de habilidad de los agremiados. Realiza la liquidación diaria y la lleva al banco.

Asistente de logística y mantenimiento: Atiende a los agremiados en los horarios establecidos. Vigila y codifica los equipos de cómputo, actualizando el estado de las existencias físicas y presentando un informe semestral de las existencias el mismo que remite al área contable para su revisión. Distribuye documentos a entidades externas por encargo del consejo regional, coordina la limpieza y mantenimiento de los ambientes de la institución. Brinda soporte en las reuniones de trabajo (disponibilidad de ambientes), coordina el uso de material audio visual, sonido, luces del Auditorio durante los eventos. Presenta los requerimientos para actividades externas que su área requiera (catering, fotos, recepción, materiales e insumos, etc)

Asesor contable externo Por encargo del consejo regional define e implementa los lineamientos contables de la Institución, de acuerdo con los Principios de contabilidad Generalmente Aceptados. Elaborando los registros y libros contables y la documentación que lo sustenta. valida los asientos contables de las operaciones de ingresos y egresos, generados por el asistente contable, tiene a su cargo las conciliaciones bancarias en coordinación con el director de economía y finanzas, elabora y revisa (planilla de remuneraciones, liquidaciones sociales, impuestos, AFPs, libros y registros contables)

Asesor legal externo Brinda opinión legal sobre expedientes o denuncias que constituyan procesos gremiales y administrativos, colaborando con la evaluación y resolución procesos disciplinarios, asesora al consejo directivo en asuntos técnicos, contratos, convenios y redacción de misivas de procesos que pueda comprometer a la institución.

Resultado 03: Actividades y deficiencias de los Procesos Operativos del Colegio de Arquitectos del Perú RL.

La entidad no posee manuales donde se encuentre establecido los lineamientos para ejecución de los procesos operativos, sin embargo, estos se desarrollan, aunque de manera desordenada y de acuerdo al criterio de los involucrados. En el Anexo 03 se encuentran los diagramas de flujo de los procesos que se ejecutan dentro de la institución.

De acuerdo a la entrevista realizada para conocer *los Procesos operativos de Colegio de Arquitectos del Perú RL* se recogieron los siguientes datos:

Tabla N°3

Descripción de actividades y deficiencias de los procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú -RL.

Procesos operativos del colegio de arquitectos del Perú- RL	Cargos	Actividades	Deficiencias
I.Procesos documentario	Asistente de decanato	Recepción documental (internos, locales, nacionales)	1.No existe documentos de gestión para la ruta de este proceso.
		Registro manual en cuaderno de actas (ingreso sumilla expediente)	2.Ausencia de software para el proceso.
		Distribución de expedientes (internos, locales, nacionales)	3.No se ha establecido plazos de gestión documentaria.
		Redactar respuestas	4.No se da seguimiento al proceso.
		Envío documental (internos, locales, nacionales)	5.Desorientación y quejas del usuario del servicio.
		Registro en cuaderno de actas salida	6.Data errónea, no actualizada, ya que se realiza de manera manual.
		Registro resumen documental (diario, mensual)	7.Información no actualizada.
II.Proceso tecnología	Asistente RRPP	Programar actividades (curso, ceremonia, evento)	1.Actividades sin ejecución y supervisión.
		Elaborar presupuesto (gastos)	2.No se evalúa la ejecución del presupuesto.
		Llenar ficha de requerimiento	3.Las áreas relacionadas no tienen conocimiento de las actividades programadas.
		formato de aprobación(consejo directivo)	4.Existen actividades ejecutadas sin aprobación en sesión de consejo.
		Recepcionar presupuesto (efectivo)	5.No existen plazos para la rendición de gastos.
		Publicar en medios (material grafico)	6.Retraso en la organización de los eventos.
		Cotizar y pagar proveedores	7.No existe documentos de gestión para la ruta de este proceso.
		Rendición de gastos.	8.sustento no es veraz y transparente.
III.Proceso de logística y mantenimiento	Asistente de logistica	Soporte (actividad, problema)	1.Inasistencias del personal responsable / Quejas de agremiados y colaboradores.
		Verificación (actividad, problema)	2.No existe documentos de gestión para la ruta de este proceso.
		Requerimiento (presupuesto, insumos)	3.Los requerimientos del área no son atendidos.
		Reporte (instrucciones de ejecución)	4.Falta de insumos.
		Reporte daños y/o incidencias	5.Proceso sin supervisión.
		Reporte actividades internas (consejo directivo)	6.Ausencia de gestión documentaria.
		Actualización de actividades (programdas, nuevas)	7.Responsable realiza otras funciones fuera de la entidad (encargos).
IV.Proceso de Pagos	Cajero	Recepción de efectivo	1.Se emiten tickets borrador/El dinero ingresa sin sustento /Existe faltantes de efectivo.
		Identificar servicio (cuota, certificado, revisión, supervisión, otros)	2.No se acredita el pago de agremiados (quejas).
		Generar Comprobante de pago (boleta, factura, liquidación)	3.No posee un software adecuado
		Actualizar data de Pago (servicio requerido)	4.No existe revisión para actualización.
		Generar reporte habilidad	5.No se estableció plazos (entrega de reportes).
		Enviar reporte habilidad (áreas de interés)	6.Información no actualizada.
		Generar reporte de abonos BCO (vouchers)	7.No se realizan arqueos de caja.
		Custodia efectivo	8.No se establecieron manuales de control y custodia de recursos (efectivo)/Las salidas de efectivo las autorizan de manera verbal.
		Liquidar caja (efectivo y POS)	9.La infraestructura no es adecuada para el resguardo del dinero.
		Abonar efectivo en cta bancaria	10.Procedimiento sin supervisión.
		Inventariar existencias (merchandising)	11.Se generan perdidas de existencias (merchandising).
		Enviar reporte de existencias (áreas de interés)	12.No se registran las salidas de existencias (merchandising).
V.Proceso contable	Asistente contable	Recepciona todos los comprobantes (boletas, facturas, recibos, otros)	1.No existe documentos de gestión para la ruta de este proceso.
		Validar ingresos o egresos	2.No posee un software adecuado.
		Validar reportes (caja)	3.No posee un software adecuado.
		Registrar comprobantes (ingresos o egresos)	4.comprobantes sin sustento o visto de autorización.
		Generar registro de ventas	5.Fuera de plazo.
		Generar registro de compras	6.Fuera de plazo.
		Solicitar operaciones bancarias	7.Operaciones incompletas.
		Validar operaciones bancarias	8.Faltantes .
		Enviar reporte (contador externo)	9.La comunicación no es adecuada entre los participantes del proceso.
	Contador externo	Actividades mensuales	10.Las actividades contables se desarrollan fuera de la institución/La documentación es enviada de manera física a la oficina del contador externo.
		Validar registro de ventas	
		Validar registro de compras	
		Solicitar operaciones bancarias	11.Riesgo de pérdida de la información de la entidad.
		Validar reportes de bancos	
		Generar declaración de Impuestos (IGV, PDT PLAME, otros)	
		Generar Libros electrónicos	12.Los registros no son presentados a tiempo.
Generar conciliaciones bancarias	13.La data presentada no es concreta.		
Generar reporte de ejecución gastos	14.No existen plazos establecidos para presentación de informes.		
Generar EEFF de la entidad	15.No existe un proceso de auditoría adecuado/No se determina a tiempo las partidas proyectadas respecto al siguiente periodo.		
Enviar reporte al consejo directivo	16.No se preparan informes acordes con la realidad de la entidad.		

Resultado 04: Evaluación de la confiabilidad procesos del Colegio de Arquitectos del Perú RL

Luego de determinar las deficiencias existentes, se aplicaron cuestionarios para evaluar cada proceso operativo de acuerdo a los componentes y principios del modelo COSO, donde se puede observar que en todas las áreas su nivel de confianza que en promedio alcanza

el 12%, y con un nivel de riesgo de 88%, esto debido a que no cumple la mayoría de principios requeridos, esto nos permite proponer las políticas de gestión de manera general para los procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú

Tabla N°4

Nivel de riesgo por departamento del Colegio Arquitectos del Perú RL.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	TRAMITE DOCUMENTARIO		ÁREA DE CONTABILIDAD		ÁREA DE CAJA		ÁREA DE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO		ÁREA DE TECNOLOGÍA		NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
Ambiente de Control	0%	100%	14.29%	86%	20%	80%	17%	83%	13%	88%	13%	87%
Evaluación de Riesgos	0%	100%	0.00%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	100%
Actividades de Control	14%	86%	12.50%	88%	20%	80%	14%	86%	17%	83%	16%	84%
Sistemas de información	20%	80%	0.00%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	4%	96%
Actividades de Monitoreo	33%	67%	25.00%	75%	40%	60%	0%	100%	29%	71%	25%	75%
TOTAL PROMEDIO	12%	88%	10.71%	89%	17%	83%	7%	93%	14%	86%	12%	88%

Resultado 05: Síntesis de deficiencias y riesgos bajo los componentes y principios de COSO a nivel de toda la entidad

Siguiendo con el desarrollo de los objetivos planteados se establecieron Políticas de control interno, para el Colegio de Arquitectos del Perú RL, para ello se agruparon sus deficiencias en los procesos operativos y se reconocieron los riesgos existentes. de acuerdo a cada componente COSO 2013.

AMBIENTE DE CONTROL

Integridad y valores éticos

Deficiencias

- La entidad no posee código de ética, los valores y la conducta entre los trabajadores es inconsistente ya que estos no son vinculantes.
- La entidad no cuenta con un planeamiento para el control interno.
- No posee procesos definidos para el área contable.
- Dentro del manual de funciones existen actividades específicas pero que no son desarrolladas por el personal asignado para el área.
- No se capacita y evalúa el desempeño y cumplimiento de objetivos para el área contable.

Riesgo asociado

- Conducta inapropiada de trabajadores que alteran las operaciones o patrimonio de la entidad.
- No poseer un plan estratégico para el control interno, nos separa de los objetivos establecidos, el desorden para realizar los procesos

Compromiso de competencia profesional

Deficiencias

- Existe un manual de funciones sin aprobación de la asamblea regional, lo que significa que no posee sustento para ser utilizado dentro de la entidad.
- No se ha establecido lineamientos para el desarrollo de sus procesos.
- No existe registro documentario para el análisis y evaluación en las áreas valoradas.

Riesgos asociados

- Incorrecta disgregación de funciones, inobservancia y omisión de los colaboradores respecto al ejercicio laboral que desarrolla.
- El personal contratado no cumple con el perfil adecuado para el cargo asignado.

Consejo de administración y comité de auditoría

Deficiencias

- No existen parámetros para la evaluación del control interno dentro de la entidad.
- Carencia de un comité de auditoría.

Riesgos asociados

- Desconocer aquellas irregularidades que puedan cometerse dentro de la entidad perjudicando la consecución de sus objetivos a largo y mediano plazo.
- Ineficiencia en el uso de los recursos puestos a disposición del personal que labora en la entidad.

Políticas y prácticas en materia de recursos humanos

Deficiencias

- No posee prácticas de contratación, formación, entrenamiento, motivación, para el personal.
- No existen mecanismos y reglas para evaluar el desempeño de los trabajadores y sancionar sus faltas.

Riesgos asociados

- Falta de recursos para la evaluación de las capacidades y competencias que debe cumplir el personal nuevo y contratado.
- Problemas para materialización de sus objetivos.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Objetivos globales de la entidad

Deficiencia

- Falta planeamiento estratégico.

Riesgo asociado

- Inconvenientes en el alcance de sus objetivos.

Objetivos específicos para cada actividad

Deficiencias

- No se han actualizado los objetivos específicos dentro de la entidad.
- Carece de herramientas o recursos que permitan el desempeño óptimo en sus tareas.

Riesgos asociados

- No se han identificado el impacto y la frecuencia del incumplimiento de sus objetivos específicos, ya que se desconoce el plan estratégico a seguir.
- Tareas no poseen el recurso necesario, para evaluar sus riesgos más urgentes, mitigarlos y evitarlos.

Riesgos

Deficiencias

- No se han reconocido los riesgos asumidos dentro de la entidad.
- No existe un mapa para evaluar el impacto y la probabilidad de los riesgos, que afectan el alcance de sus objetivos.
- No existen procedimientos para mitigar riesgos.

Riesgos asociados

- Pérdidas de los recursos que posee la entidad.
- Ignorancia ante los agentes internos y externos que atenten contra la entidad.
- Errores administrativos, contables, de gestión, etc., significativos para la entidad y los usuarios.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Deficiencias

- El personal desarrolla actividades que no tienen relación con el área para la que fueron contratados.
- No se monitorea el cumplimiento del presupuesto asignado para el área.
- Las actividades no son revisadas por el administrador u otro miembro del consejo directivo.
- La calidad de las actividades carece de evaluación.

Riesgos Asociados

- Procesos o actividades sin ejecutar, que maximizan riesgos.
- Desviación en el presupuesto o los recursos de la entidad.
- Incorrecta toma de decisiones, perjudicando el logro de objetivos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

Deficiencias

- No se ha entregado al personal información general de las actividades que desarrolla cada área.
- No existen reuniones con el administrador y el personal o alguna autoridad responsable de la dirección para conocer los puntos críticos de la institución.
- Los procedimientos, actualizaciones, y otras operaciones no son comunicados por correo por lo tanto las áreas desconocen esta información.
- Los softwares no son validados de manera regular, la información que contienen no es fiable, y en otros casos están inoperativos.
- La entidad no fomenta el desarrollo de los sistemas de información.
- La información entregada a los directivos y agremiados no es entregada de manera oportuna, del mismo modo no existe un método fiable para validarla.

Riesgos Asociados

- Existe Información desactualizada dentro de la institución y carece de sustento.
- La pérdida de la información ya que los sistemas no están actualizados.
- Errores al transmitir información importante a los agremiados por falta de monitoreo.
- Quejas por parte de agremiados, clientes y proveedores.
- Personal inconforme.

Comunicación

Deficiencias

- No existe una comunicación directa con agremiados, clientes y proveedores para conocer sus datos actuales como dirección teléfonos, correos que les permita mantenerse en contacto con la institución.
- Carece de un proceso que nos permita conocer si las solicitudes de agremiados clientes y proveedores son atendidas de manera satisfactoria en todas las áreas de la institución.
- No existe canales directos de comunicación entre el personal operativo y el consejo directivo de la institución que les permita conocer quejas, sugerencias y demás para la mejora y logro de objetivos.

Riesgos Asociados

- Base de datos desactualizada.
- Agremiados, clientes y proveedores insatisfechos.
- Colaboradores que no pueden cumplir los objetivos a corto y largo plazo.

Actividades de monitoreo

Deficiencias

- Existe personal designado para supervisión de procesos como el pago de proveedores o facturación que realiza otras actividades, y en otros casos como los trámites documentarios o logísticos no existe un control de plazos o tareas terminadas.

- No se evalúa la calidad del trabajo en los departamentos de la institución.
- La ejecución del presupuesto no es monitoreada correctamente.
- La institución no cuenta con seguros respecto a la protección de los recursos que maneja.
- Las ocurrencias suscitadas no son comunicadas de manera oportuna.

Riesgos Asociados

- Abandono de actividades fundamentales dentro de la institución.
- Procesos sin condiciones óptimas en su desarrollo.
- Perdida de los recursos parcial o total.
- Errores sin subsanar, incumpliendo de objetivos trazados.

Resultado 06: Políticas de Control Interno según los Componentes y principios de marco COSO

Bajo la consecución de los objetivos del Colegio de Arquitectos del Perú RL se establecieron las siguientes políticas de acuerdo a los compontes del modelo COSO 2013.

AMBIENTE DE CONTROL

Integridad y valores éticos

- Diseñar y promover un código de ética para la entidad, de manera que sirva como guía a los trabajadores en todos los niveles de organización.
- Elaborar un plan estratégico para el control interno del área contable

Compromiso de competencia profesional

- Evaluar, mejorar y entregar al personal involucrado un MOF que contenga sus funciones y procedimientos.
- Plantear y poner en práctica un sistema que permita la gestión documentaria del personal a contratar de modo que cumpla con el perfil profesional para el puesto requerido.

Consejo de administración y comité de auditoría

Políticas de Control Interno

- Instaurar un comité de auditoría dentro de la entidad como filtro para sus procesos.
- Establecer actividades y procedimientos para el control eficiente de la entidad.

Políticas y prácticas en materia de recursos humanos

- Elaborar prácticas de contratación, formación, entrenamiento, motivación, para el personal teniendo en cuenta las habilidades del mismo y, a partir de ello enfocarse en la mejora de sus conocimientos y aptitudes.
- Implementar mecanismos y reglas para evaluar el desempeño de los trabajadores y sancionar sus faltas, con el fin de mejorar el nivel del personal que labora en la entidad.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Objetivos globales de la entidad

- Establecer, organizar y aplicar planes estratégicos.

Objetivos específicos para cada actividad

- Actualizar e instaurar procedimientos formales para identificar y alcanzar sus objetivos específicos.
- Revisar e implementar los recursos para el alcance de sus objetivos específicos.

Riesgos

- Establecer mapa de riesgos conocido también como mapa de calor el mismo que ayudara a determinar la probabilidad y el impacto.
- Determinar los riesgos internos y externos de la entidad.
- Crear procedimientos que nos permita mitigarlos o disminuir su impacto.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Consolidar e involucrar a todos las áreas de manera que podamos conocer y controlar sus actividades.
- Dar seguimiento al presupuesto ejecutado mes a mes para evitar desviaciones o perdidas.
- Evaluar de manera constante la calidad y el plazo de las actividades aplicadas en las áreas de la entidad.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

- Entregar al personal un manual donde se estipulen las actividades que desarrolle cada área debidamente actualizada.
- Realizar reuniones con el personal y directivos donde se les informe las actividades a realizar de manera adecuada y oportuna.
- Implementar un sistema que nos permita validar la información entregada por parte del personal.

Comunicación

- Actualizar la base de datos para establecer canales de comunicación entre agremiados, clientes y proveedores.
- Establecer un procedimiento para conocer la opinión de todos aquellos que hacen uso de las herramientas de la institución y atender sus requerimientos.
- Realizar un cronograma de actividades que integren al personal que labora en la institución y los directivos.

Actividades de monitoreo

- Delimitar las funciones de supervisión en los departamentos de la institución.
 - Evaluar el perfil de todo el personal que labora dentro de la institución para conocer sus aptitudes.
 - Dar seguimiento a la ejecución de todo el presupuesto que maneja la institución de manera que este se cumpla en su totalidad.

- Adquisición de planes de seguridad que permitan proteger los recursos tangibles e intangibles de la institución.
- Capacitar al personal y brindar herramientas de apoyo para resolver y comunicar cualquier eventualidad que involucre a la institución

Resultado 07: Documentos de gestión requeridos para el Colegio de Arquitectos del Perú RL.

Las políticas de control interno elaboradas anteriormente requieren documentos de gestión, que permitirán a la entidad aplicarlas para optimizar el desarrollo de sus procesos operativos, estos se detallan en la siguiente tabla clasificándolos por cada componente de COSO 2013.

Tabla N°5

Documentos de gestión para cada componente de COSO 2013

COMPONENTE	DOCUMENTO
Ambiente de control	Plan estratégico institucional
	Plan estratégico institucional tecnológico
	Código de ética
	Manual de procesos y procedimientos
	Manual de funciones
	Jerarquización de puestos
	Presupuesto institucional
	Programa de capacitaciones
Evaluación de riesgos	Manual de riesgos
Actividades de control	Manual de riesgos
Información y comunicación	Programa de comunicación
Actividades de monitoreo	Manual control interno

Ahora el Colegio profesional tiene tres documentos de la lista anterior que son el código de ética, el manual de funciones y el presupuesto institucional, de los cuales los dos primeros no cuentan con la debida aprobación y tampoco está establecido quién debe aprobarlos; con respecto al presupuesto institucional es aprobado por la asamblea general, los demás no existen como se verifica en el siguiente cuadro:

Tabla N°6.*Situación de documentación de gestión solicitada.*

COMPONENTE	DOCUMENTO	SITUACIÓN	OBSERVACIÓN	ANEXO
Ambiente de control	Plan estratégico institucional	No existe		
	Plan estratégico institucional tecnológico	No existe		
	Código de ética	Existe	Sin aprobar	A
	Manual de procesos y procedimientos	No existe		
	Manual de funciones	Existe	Sin aprobar	B
	Jerarquización de puestos	No existe		
	Presupuesto institucional	Existe		
	Programa de capacitaciones	No existe		
Evaluación de riesgos	Manual de riesgos	No existe		
Actividades de control	Manual de riesgos	No existe		
Información y comunicación	Programa de comunicación	No existe		
Actividades de supervisión y monitoreo	Manual control interno	No existe		

En la siguiente tabla se ha designado por cada documento de gestión, un área responsable, la persona responsable, las áreas involucradas, la actividad a realizar y las fechas de inicio y fin de dicha actividad, las que deberán cumplirse para empezar con la propuesta.

Tabla N°7*Planeación de documentos de gestión*

DOCUMENTO	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE	ÁREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDAD	F. INICIO	F. FIN
Plan estratégico institucional	Consejo Directivo	Miembros del Consejo, Asamblea Regional	Todas	Elaboración	02/01/2025	03/03/2025
Plan estratégico institucional tecnológico	Consejo Directivo	Miembros del Consejo	Todas	Elaboración	02/01/2025	31/05/2025
Código de ética	Consejo Directivo, Asamblea Regional	Decano	Todas	Revisión y aprobación	02/01/2025	30/06/2025
Manual de procesos y procedimientos	Gerencia Regional	Administrador	Todas	Elaboración	02/01/2024	30/06/2025
Manual de funciones	Oficina General de Administración	Administrador	Todas	Revisión y aprobación	02/01/2024	30/06/2025
Jerarquización de puestos	Consejo Directivo	Decano, Directivos		Elaboración	01/02/2024	30/06/2025
Presupuesto institucional	Contabilidad y Finanzas	Contador	Administración; y, Contabilidad y Finanzas	Revisión y aprobación	02/01/2025	15/03/2025
Programa de capacitaciones	Asistente de RRPP	RRPP	Todas	Elaboración	02/01/2025	31/05/2025
Manual de riesgos	Oficina General de Administración	Administrador	Todas	Elaboración	02/01/2025	30/04/2025
Programa de comunicación	Asistente de RRPP	RRPP	Todas	Elaboración	02/01/2025	30/04/2025
Manual control interno	Oficina General de Administración	Administrador	Todas	Elaboración	02/01/2025	30/04/2025

Discusión

Al iniciar el desarrollo del primer objetivo, esta investigación nos permitió conocer los objetivos de la entidad, bajo este contexto, Torres (2022) plantea como punto de partida conocer los aspectos generales de la entidad, resaltando sus objetivos y buscando la implementación de un control interno en sus procesos para poder alcanzarlos. Asimismo, Venegas (2022) señala que, sin importar el tamaño o dimensión de la empresa, se debe tomar como recurso inicial la configuración, descripción, objeto de constitución, actividades y todos los elementos que nos sirvan de herramienta para evaluar a la entidad, ya que estos intervienen directamente en sus procesos internos. Involucrando estos parámetros identificamos en esta investigación el propósito de creación del Colegio de Arquitectos del Perú RL, conociendo sus objetivos generales, las funciones respecto a los cargos asignados dentro del consejo directivo y el personal administrativo y las actividades que participan en los procesos operativos.

Cárdenas y Quintano (2022) en la búsqueda de implementar el control interno en su investigación, realizan evaluaciones de confiabilidad a través de cuestionarios y tabulaciones, estudian las actividades y analizan sus procesos, bajo el modelo COSO aplicando sus componentes y principios.

En el Colegio de Arquitectos del Perú RL existe una gerencia compartida por tanto es complicado determinar a un solo responsable a todo nivel, de los riesgos y deficiencias que pueden presentar en el transcurso de su gestión de gobierno, por tanto, es un compromiso del consejo directivo evaluar sus procesos operativos, usando como instrumento al control interno desde la metodología de COSO 2013 para conocer su grado de confiabilidad.

Alvarado y Canorio (2022) señalan en su investigación una necesidad de las empresas y organizaciones salvaguardar sus recursos para evitar pérdidas, analizar riesgos potenciales y diseñar actividades para mitigarlos. En ese sentido es indispensable el uso del control interno para observar la eficiencia y eficacia con la que se desarrollan sus actividades. De igual forma se realizó una síntesis de las deficiencias y riesgos actuales para el Colegio de Arquitectos del Perú RL.

Salazar y Sullón (2020) sostienen que una correcta supervisión y control de un proceso integral ejecutado por los miembros de la entidad de acuerdo a su realidad nos permite identificar riesgos y debilidades las mismas que tienen un impacto en sus componentes. Si pretendemos identificar carencias primero debemos elaborar una ruta de control para los procesos ya establecidos y proponer las mejoras para su desarrollo. En función ha ello se presentan políticas de control interno bajo los componentes y principios que establece el marco COSO 2013 para el Colegio de Arquitectos del Perú RL. En el desarrollo de la investigación se

detectaron acciones que no estaban correctamente enfocadas a la consecución de los objetivos, se observó postergación de actividades, falta gestión, procesos con deficiencias; por ello se clasificó por cada componente los documentos de gestión que son indispensables para delimitar parámetros de control. Torres (2022) valora la importancia de la documentación de gestión para poder monitorear a las entidades y sus procesos, establecer un control interno a nivel general y con mayor énfasis en los procesos débiles para poder fortalecerlos; detectar carencias, valorar sus riesgos, determinar un responsable que sirva de regulador y segregue funciones, enfocar la supervisión del trabajo para llegar al fin del proceso, todo lo antes mencionado se respalda con documentos de gestión creados bajo la realidad de la entidad.

Conclusiones

Esta investigación nos permitió analizar los procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú RL y aplicar como herramienta el control interno bajo el marco COSO 2013, detectando que no existe un área determinada para este procedimiento, y como muestra de ello se encontraron distintas carencias en los documentos de gestión y colaboradores que trabajan con propósitos aislados a los objetivos de la institución.

La entidad, siendo un colegio profesional, posee directrices de una realidad distinta a la actual, y en la búsqueda de respaldar el ejercicio profesional, deberá aplicar principios de control interno para que sus procesos operativos sean eficientes y eficaces, ya que al ser evaluados en forma global bajo el marco COSO 2013, estos poseen un grado de confiabilidad del 12% como promedio general y un nivel de riesgo del 88%, haciendo notar la problemática en sus procesos operativos.

La propuesta de investigación está compuesta por políticas de control interno tomando componentes y principios del marco COSO 2013, involucrando a todos elementos de la entidad, al mismo tiempo propone la creación o actualización de documentos de gestión que servirán de guía para regular sus procesos operativos detallando el responsable, las áreas involucradas y cronograma de desarrollo, y posterior a ello se repita la evaluación por cada componente, este procedimiento nos permitirá mitigar poco a poco los riesgos, buscando siempre un estado más óptimo al anterior; ya que califican a la gestión actual como ineficiente, ineficaz, poco confiable y sin la capacidad de enfrentar los cambios futuros.

Recomendaciones

El control interno es una herramienta que permite a las empresas ser trascendentes en el mundo de hoy, sin importar el rubro o la dimensión, por ello es importante designar una

comisión dentro de la institución que regule su aplicación permanente y actualice su evaluación en el tiempo.

Regular el comportamiento de los procesos operativos usando el marco COSO 2013, permitirá el crecimiento del Colegio de Arquitectos del Perú RL cobrando mayor personalidad frente a la sociedad, respaldando administraciones futuras.

Establecer las políticas de control interno, acompañadas de documentos de gestión orientados a la realidad de la institución, tal como señala la evidencia lograrán a futuro el diseño óptimo de un sistema de control interno que esté preparado para los cambios constantes. Siendo este un compromiso no solo del consejo directivo del Colegio de Arquitectos del Perú RL sino también de todos los agremiados responsables de su elección.

Referencias

Alvarado, L. & Canorio, M. (2021) Diseño de un sistema de control interno para el proceso de abastecimiento de materiales y equipos que contribuya al desempeño financiero de la empresa Galán Ingenieros SAC en el departamento de Lima, (Tesis para obtener el título de contador público), Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima Obtenido de <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio//handle/20.500.12404/22154>

Bernal, C. & Alvarez, F. (2021) Mejora en los procesos de inventarios estableciendo estrategias de gestión que optimice el control interno en la empresa Dipaso S.A. (Tesis para obtener el título de contador público), Universidad de Guayaquil, Ecuador Obtenido de <https://repositorio.ug.edu.ec>

Sangucho, R & Auria, D. (2021) Procedimientos de control interno para la gestión del inventario en una comercializadora de lubricantes. (Tesis para obtener el título de contador público), Universidad de Guayaquil, Ecuador Obtenido de <https://repositorio.ug.edu.ec>

Huaraca, C. & Segura, L. (2020) Propuesta de implementación de modelo de control interno basado en el COSO 2013 para el área de producción en una empresa textil. (trabajo de investigación para obtener el grado de bachiller en contabilidad), Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima Obtenido de <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio//handle/20.500.12404/17127>

Mondragón, A. (2021) Análisis y propuesta de mejora del sistema de control interno del proceso de rendición y registro de gastos del personal operativo de una empresa de alquiler de maquinaria pesada. (trabajo de suficiencia profesional para optar el título de contador público), Universidad de Piura, Obtenido de

<https://pirhua.udep.edu.pe/item/9cc8eb45-eb0b-457d-b0a2-0e8b3e788ecb>

Castillo V. (2021) El control interno en la gestión administrativa de la empresa de transportes Turismo Ampay SRL, periodo 2021. Revista Científica INTEGRACIÓN <https://revistas.uandina.edu.pe/index.php/integracion/article/view/758/332>

Catagua M., Pinargote M. & Mendoza M. (2023) Control interno y modelo COSO en la gestión administrativa y financiera empresarial. Revista PODIUM, Ecuador <https://revistas.uees.edu.ec/index.php/Podium/article/view/1105>

Larios, O. & Atoche, C. (2021) La autorización robótica de procesos y su relación con la operatividad de los procesos contables en las empresas de telecomunicaciones y banca en los países de Argentina, Chile, Colombia y Perú en el año 2021. Revista Contabilidad y Negocios, Lima Obtenido de <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/contabilidadyNegocios/article/view/26620>

Loor, M. & Peñaloza, V. (2023) Modelo COSO como herramienta de gestión del riesgo operativo en el sector público ecuatoriano. Una mirada desde sus actores. Revista Contabilidad y Negocios, Lima Obtenido de <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/contabilidadyNegocios/article/view/27106>

Mato, L. (2021) Control interno y su incidencia en la gestión municipal provincial de Yarowilca – 2018. (tesis para el grado académico de maestro en gestión pública para el desarrollo social). Universidad Nacional Hermilio Valdizán Escuela de posgrado. Huánuco. Obtenido de <https://repositorio.unheval.edu.pe/item/f335dfc7-ae28-4c28-8159-d37591a9320c>

Periche, N. & Guerrero, S. (2021) Diseño de un sistema de control interno en la empresa RICH OIL S.A, para optimizar los procesos operativos. (tesis para optar el título profesional de contador público). Universidad Nacional de Piura, Piura. <https://www.unp.edu.pe/unp/proyectos-de-investigacion/>

Coloma, M. & De la Costa, F. (2014) Relación y análisis de los cambios al informe COSO y su vínculo con la transparencia empresarial. Revista CAPIC REVIEW. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7145014>

Alava, M., Molina, E. & Recalde, L. (2023) Manejo adecuado del informe COSO para el control interno de una organización. Revista digital de investigación 593 Digital Publisher CEIT. Obtenido de https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/1680

Arellana, L., Chinchilla, M. & Escobar, M. (2020) Obstáculos en la implementación de control interno en MIPYMES en Colombia. Revista Palermo Business Review, Argentina. Obtenido de https://www.palermo.edu/negocios/cbrs/pdf/pbr22/PBR_22_10.pdf

Delgado, Y. (2021) Control interno de los procesos operativos para la mejora de la gestión operativa de la empresa hotelera LIBERTAD de LAMBAYEQUE. (tesis para optar el

título de contador público). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Obtenida de <https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/3462>

Cardenas, S. & Quintano, J. (2022) Diseño del sistema de control interno en la gestión de inventarios en la empresa AYA PLUS E.I.R.L., San Borja -2022. (tesis para optar el título profesional). Universidad Científica del Sur. Obtenida de <https://repositorio.cientifica.edu.pe/handle/20.500.12805/2593>

Salazar, L. & Sullon, B. (2020) Evaluación del sistema de control interno para la unidad de contabilidad y finanzas de un hospital público en EL AGUSTINO, Lima en el período 2017-2019. (trabajo de investigación para obtener el grado de bachiller en contabilidad). Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima Obtenido de <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/18287>

Torres, A. (2022) Implementación de procedimientos de control para ingresos, egresos e inventarios en una empresa comercial. (trabajo de suficiencia profesional para optar el título de contador público). Universidad Nacional de Piura, Piura. <https://www.unp.edu.pe/unp/proyectos-de-investigacion/>

Venegas, C. (2022) Propuesta del proceso operativo de gestión legal de creación de valor en pequeñas y grandes empresas agrarias. (trabajo de investigación para obtener el grado académico de magister en derecho de la empresa con mención en gestión empresarial) Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima Obtenido de <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/22370>

Anexos**Anexo 01: Carta de autorización para investigación**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Chiclayo, 19 de Febrero del 2024

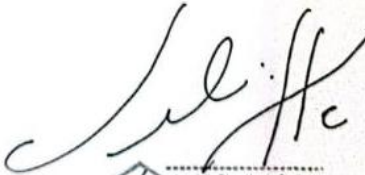
Señora
DIANA CAROLINA CASTAÑEDA PUESCAS
Presente.-

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PROYECTO DE TESIS.

Es grato dirigirme a usted para hacerle llegar mis cordiales saludos, al mismo tiempo comunicarle que se autoriza realizar el Proyecto de Tesis de la carrera de Contabilidad que usted está cursando, la misma que la desarrollará con documentos de gestión de nuestra regional, para lo cual deberá coordinar con las diferentes áreas, a fin de recabar la información pertinente.

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes renovarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



Arq. Julio César Huerta Cortez
DE CIANCO FELICISMAN
COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL PERÚ

Anexo 02: Instrumentos de recolección de datos, de acuerdo a los objetivos planteados

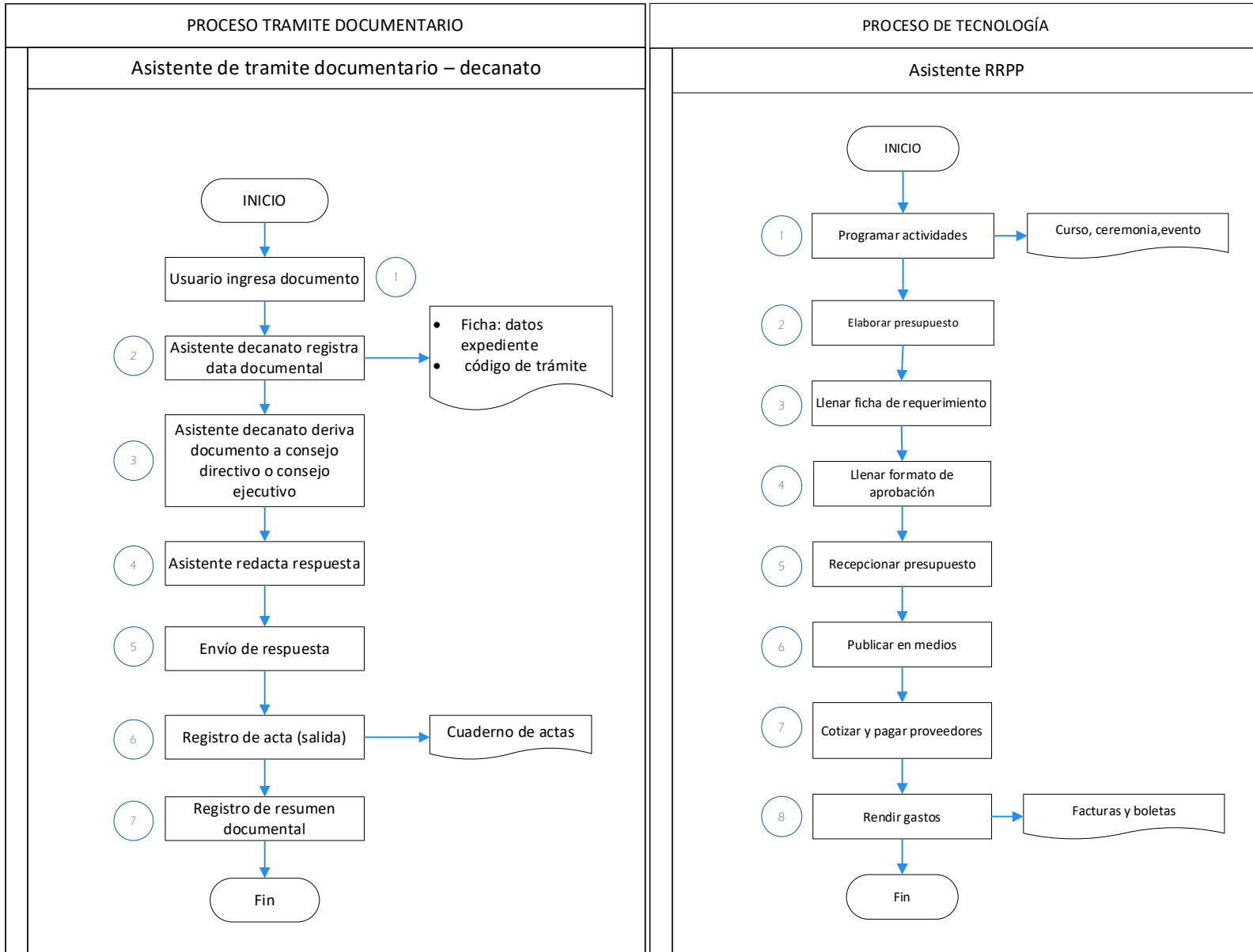
Objetivo 1: Presentar los aspectos generales de la entidad y las funciones del personal que integra el colegio de Arquitectos del Perú RL.

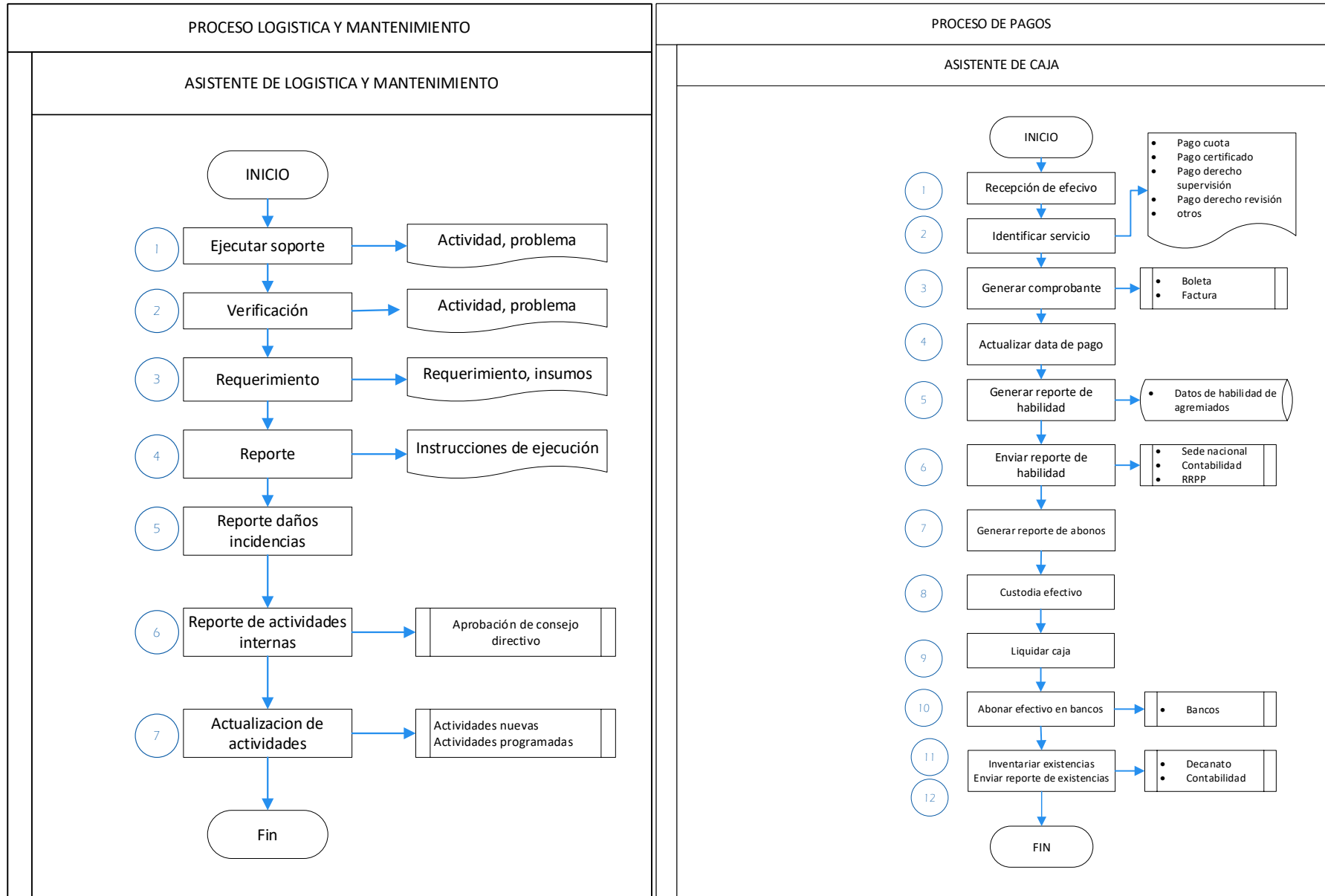
GUIA DE ENTREVISTA	
Entrevistado:	
Area:	
Supervisado por:	
Permanencia en el cargo:	
Fecha de entrevista:	
Del proceso que realiza	
Nombre del proceso:	
Actividades:	(descripción breve)
Herramientas:	(descripción breve)
Duración:	(descripción breve)

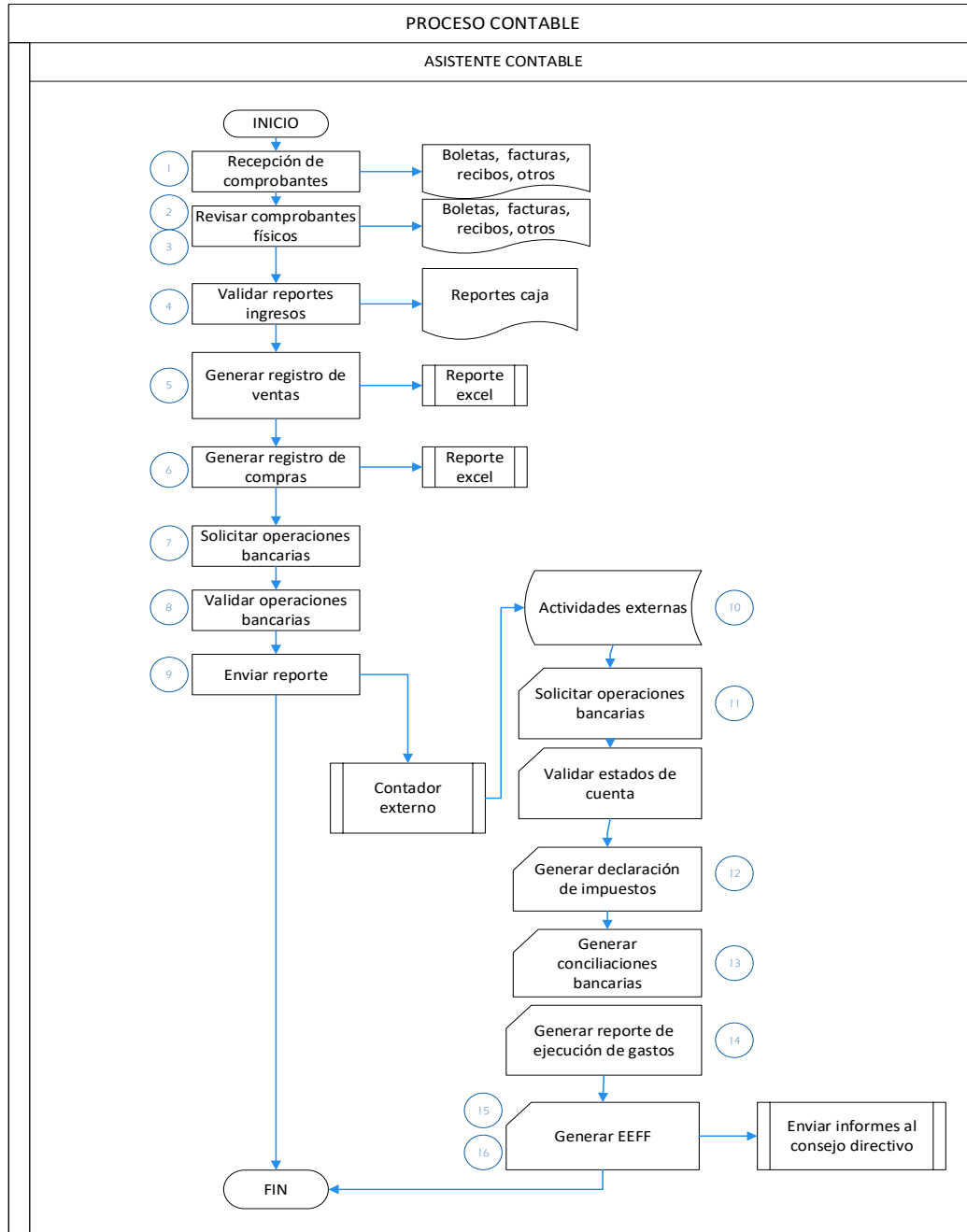
Objetivo 2: Describir los procesos operativos, determinar sus deficiencias y confiabilidad de control interno del colegio de Arquitectos del Perú RL

FICHA DE OBSERVACIÓN - Proceso	
Proceso:	
Responsable:	
Actividades:	
Documentos de gestión:	(Relacionados)
Deficiencias:	(Descripción)

Diagramas de flujo de procesos operativos del Colegio de Arquitectos del Perú RL







COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL PERÚ- RL			
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN COSO			
AREA:			
PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL			
1. ¿El organigrama con el que actualmente cuenta la institución especifica que se tiene un departamento?			
2. ¿La institución posee un código de ética donde se especifique el comportamiento que deben tener las personas que laboran en el departamento?			
3. ¿El código de ética ha sido difundido mediante reuniones?			
4. ¿la institución cuenta con políticas y procedimientos descritos en un manual?			
5. ¿Se capacita periódicamente a los integrantes de la institución para que realicen con calidad las tareas que les han sido asignadas?			
6. ¿El personal del departamento presta colaboración para cumplir con las exigencias que demanda la institución?			
7. ¿Se realiza en el departamento un análisis del ambiente de trabajo?			
8. ¿Se encuentra diseñado un flujograma donde detalle procesos de atención del departamento?			
PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS			
9. ¿Existen criterios formales para definir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro del departamento?			

10. ¿Se ha evaluado el impacto de los riesgos identificados en otras áreas que afecten al departamento?			
11. ¿Antes de realizar algún cambio en el departamento, el consejo directivo analiza el impacto de los posibles riesgos?			
PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL			
12. ¿Se revisan que los documentos de los trámites realizados posean información veraz y confiable?			
13. ¿Los documentos ingresados son registrados correctamente?			
14. ¿Se realiza un control de los documentos de la institución, oportuno que evite la pérdida o retraso en su gestión o proceso en curso?			
15. ¿Existen restricciones para los documentos ingresados, que maneja la institución?			
16. ¿Existe un software donde se registren las operaciones o incidencias del departamento?			
17. ¿Existen políticas para los usuarios que controlan la documentación del departamento?			
19. ¿Existe un resguardo apropiado de la información que maneja el departamento?			
PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
COMPONENTE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
20. ¿Se ha entregado al personal la información de las actividades que se desarrollan el departamento?			

21. ¿Existe reuniones con el consejo directivo para dar a conocer los informes del mes respecto al departamento?			
22. ¿Se envían correos electrónicos a los usuarios de la información donde se indiquen los procedimientos que se deben seguir para hacer uso de los servicios del departamento?			
23. ¿Se les informa a los colaboradores las actualizaciones o cambios en los procedimientos del departamento?			
24. ¿Cuándo los clientes o proveedores solicitan información del departamento, se puede evidenciar la entrega de esta información?			
PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE MONITOREO			
26. ¿Hay un responsable encargado que supervise el cumplimiento de los plazos en el departamento?			
28. ¿Se evalúa la calidad de trabajo dentro del departamento?			
29. ¿En caso de observaciones y novedades encontradas dentro del departamento se comunica al consejo directivo de la institución de manera oportuna?			
30. ¿Se evalúa la calidad, de la atención brindada por el departamento?			
TOTALES	0	0	

Objetivo 3: Elaborar políticas y procedimientos para el control interno del colegio de Arquitectos del Perú RL.

FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS - Control Interno
--

Componente:	
Principio:	
Deficiencias:	
Riesgo asociado:	

FICHA DOCUMENTAL - Documentos de Gestión	
Componente Relacionado:	
Nombre documento:	
Situación:	
Área:	
Responsable de gestión:	
Fecha de elaboración:	
Observaciones:	

Anexo 03: