

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

Contaduría Pública



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS TESORERÍAS DE
IGLESIAS DE LA UNIÓN COLOMBIANA DEL NORTE

Preparado por

Grace Jattin Baquero Urrea

Yemmy Yaquelin Buzón Correa

Fabián Fandiño Leguía

Medellín, Colombia

2012

Agradecimientos

Agradecemos en primer lugar a Dios quien nos permitió ser parte de este proyecto y nos guió para llevarlo a buen término.

A la Unión Colombiana del Norte y a cada una de las Asociaciones y Misiones que la componen por la colaboración, interés y oportunidad que nos brindaron para ser parte de este gran proyecto y aportar un grano de arena a la gran obra de Dios.

A la Corporación Universitaria Adventista quien a lo largo de nuestra carrera profesional nos ha brindado las herramientas y el espacio para el logro de nuestras metas y sueños.

A nuestro asesor Temático Julián Andrés Mayor y asesora Metodológica Ana Isabel Gutiérrez quienes con sus conocimientos y dirección nos apoyaron e instruyeron en el camino hacia el logro de las competencias personales y profesionales.

A nuestros Familiares y Amigos; de los cuales recibimos el ánimo y la fortaleza en todo momento.

A todos y cada uno de ellos: Gracias.

Tabla de contenido

CAPÍTULO UNO- GENERALIDADES	1
Justificación.....	1
Reseña.....	3
Objeto Social	7
Misión	8
Visión.....	8
Valores	8
Portafolio de Servicios.....	8
CAPÍTULO DOS- EL PROBLEMA.....	11
Descripción Del Problema.....	11
Importancia	12
Objetivo General	14
Objetivos Específicos.....	14
Delimitación.....	14
Recursos	15
CAPÍTULO TRES - MARCO TEÓRICO.....	18
Marco Teórico	18
Introducción	18

Auditoría	19
El control interno	22
Principios del control interno.....	25
Fundamentos del control interno	30
Autorregulación.....	30
Autogestión.....	31
Autocontrol	32
Componentes del control interno	32
Ambiente de control.....	32
Valoración de riesgos	33
Actividades de control.....	35
Información y comunicación	36
Monitoreo.....	37
Métodos de evaluación del control interno	39
Procedimientos del control interno.....	40
Manual	41
Manual de procedimientos.....	41
CAPÍTULO CUATRO- METODOLOGÍA.....	45
Diseño Metodológico.....	45

Tipo De Estudio	45
Método de Investigación.....	45
Fuente y Técnicas para la recolección de la información	46
Técnicas:	46
Tratamiento de la información	47
CAPÍTULO CINCO- DIAGNÓSTICO	48
Introducción.....	48
Presidente de Asociación y Misión	49
Auditor de Asociación y Misión	50
Tesoreros de Asociación y Misión	52
Pastores de Distrito o Iglesia	53
Tesoreros de Iglesias	56
Hermanos de Iglesias	61
Análisis del diagnóstico	63
Matriz DOFA	65
Matriz de Riesgo	67
Administración de Riesgos.....	75
CAPÍTULO SEIS-CONCLUSIONES.....	76
CAPÍTULO SIETE-RECOMENDACIONES	79

CAPÍTULO OCHO- IMPACTO..... 80

Referencias..... 81

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Presupuesto	17
Tabla 2. Matriz DOFA	65-66
Tabla 3. Matriz De Riesgo	67-72
Tabla 4. Probabilidad de Ocurrencia	73
Tabla 5. Escala Cualitativa de Impacto	74
Tabla 6. Escala de Riesgo	74
Tabla 7. Administración de Riesgos	75

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama de la Unión Colombiana del Norte	10
Figura 2. Campo de consultoría	15
Figura 3. Metodología del estudio y la evaluación del control interno	
Por objetivos	38
Figura 4. Conjunto de elementos que interactúan, para transformar	
Insumos en bienes o productos terminados.	42
Figura 5. Estadísticas	49-62

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Guía de Observación	83-84
Anexo 2. Instrumentos Aplicados (Encuestas y Entrevistas)	85-103

GLOSARIO

Administración de riesgos: proceso de identificación, medida y administración de los riesgos que amenazan la existencia, los activos, las ganancias o al personal de una organización, o los servicios que ésta provee.

Anciano de Iglesia: Es el dirigente elegido por la comunidad de la Iglesia, que se encuentra entre los miembros de mayor categoría o antigüedad.

Auditoría: Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia; aplicada a las tesorerías de las iglesias, con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en las tesorerías de las mismas.

Autocontrol: Capacidad de controlarse uno mismo.

Competencias: Declaración de las habilidades necesarias para efectuar la función o tarea específica. Se basa en comportamientos y actitudes así como en aptitudes y conocimientos.

Control Interno: Es el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos, y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

Control: Es toda acción que tiende a minimizar los riesgos, significa analizar el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al

resultado esperado para la adopción de medidas preventivas. Los controles proporcionan un modelo operacional de seguridad razonable en el logro de los objetivos.

Culto Divino: Momento en que se realiza la liturgia en la Iglesia adventista, la cual tiene como base el sermón.

Diácono: Son aquellos miembros de iglesia que son elegidos por la junta de la Iglesia participan en el proceso de recolección de los Diezmos y Ofrendas que se reciben cada sábado.

Diezmo: Es la décima parte de las ganancias o ingresos personales de los miembros de iglesia.

Eficacia: Cambio logrado en la situación de la comunidad como resultado del producto de un proceso, en relación con las metas y los objetivos de la institución.

Relación entre el valor agregado de un producto y su costo. Se presenta en el producto y su impacto o sea a la salida del proceso.

Eficiencia: Relación entre el costo de los recursos utilizados en un proceso y el valor del producto obtenido. Se presenta dentro del proceso.

Evaluación De Riesgos: Factor del elemento Valoración del Riesgo que muestra el procedimiento para definir cuando puede aceptarse o no el riesgo, de acuerdo con su frecuencia e impacto.

Flujograma: Es la representación gráfica por medio de símbolos del recorrido de la información o de los procesos.

Grupos: Iglesias pequeñas.

Junta de Iglesia: La Junta directiva de la iglesia está compuesta por los principales oficiales de la iglesia. Tiene diversas responsabilidades importantes, pero su principal preocupación es ver que la iglesia reciba alimento espiritual, y planificar y fomentar el evangelismo en todos sus aspectos.

Liturgia: Forma en que se llevan a cabo las ceremonias en una religión.

Manual de funciones: Descripción de las funciones generales que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos para su ejercicio.

Miembros de Iglesia: Personas de la comunidad bautizada y perteneciente a la Iglesia Adventista del séptimo día.

Objetivo: Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan. Se debe formular en términos de mejora de la situación de una población. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las tareas, actividades y procesos para cumplir con los propósitos de la institución y del Estado.

Ofrenda Global: Con ella se impulsa el desarrollo de la iglesia en todo el mundo.

Ofrenda: Es el dinero que el miembro de iglesia a su propia voluntad dona a la iglesia con el fin de contribuir a la misión de la misma.

Pastor: Persona que tiene algún tipo de dignidad eclesiástica con (personas) denominadas miembros de iglesia a su cargo.

Platillos: Es un recipiente donde se depositan los Diezmos y Ofrendas durante la recolección de los mismos.

Política: Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas Estrategia de Gestión. Ideal para la función o cargo que desempeña.

Procedimiento: Método o sistema estructurado para ejecutar algunas cosas.
Acto o serie de actos u operaciones con que se hace una cosa.

Proceso: Conjunto de actividades que realiza una organización, mediante la transformación de unos insumos, para crear, producir y entregar sus productos, de tal manera que satisfagan las necesidades de sus clientes.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos misionales, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Tesorero de Iglesia: Es la persona en quien recae la responsabilidad del registro, custodia, administración, envío, presentación de informes, etc. de los sobres que contienen los Diezmos y Ofrendas entregadas cada Sábado y también de responder ante la junta de Iglesia por los fondos recaudados y el envío de estos a la Aso/Misión.

Veedor: Persona encargada de la inspeccionar, controlar y observar determinadas actividades.

RESUMEN DEL PROYECTO DE GRADO

Corporación Universitaria Adventista

Facultad: Ciencias Administrativas y contables

Programa: Contaduría Pública

Título: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS
TESORERÍAS DE LAS IGLESIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA DE LA UNIÓN
DEL NORTE

Nombre de los integrantes del grupo: Yemmy Yaquelin Buzón Correa, Fabián Fandiño Leguía, Grace Jattin Baquero Urrea.

Sigla del título académico y nombre de los asesores: Especialista Julián Andrés Mayor Asesor Temático y la Especialista Ana Isabel Gutiérrez Asesora Metodológica.

Fecha de terminación del proyecto: 03 de Mayo del 2012

Problema o necesidad

Con el fin de fortalecer el efectivo desarrollo del sistema de control interno; se diseñará un manual de procesos y procedimientos en las tesorerías de las iglesias Adventistas de la Unión Colombiana del Norte, el cual constituye un instrumento esencial como medio para facilitar el cumplimiento de los objetivos de la (IASD).

Los procesos y procedimientos de gestión, conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno; por lo cual, deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte

de las distintas personas que intervienen en los procesos de las tesorerías de la Iglesia siendo la base primordial para poder desarrollar adecuadamente sus operaciones o actividades, establecer responsabilidades de las personas, de la información, medidas de seguridad y objetivos que participen en el alcance de la Misión y Visión. Los resultados de este trabajo de consulta pueden ser de utilidad a la comunidad Adventista, sirviendo como herramienta de aclaración y direccionamiento en el desarrollo de sus actividades.

Teniendo en cuenta lo anterior se diseñará un Manual De Procesos Y Procedimientos para Las Tesorerías De La Iglesia Adventista De La Unión Del Norte, donde se hace necesario el uso y aplicación de herramientas como encuestas, entrevistas y levantamiento de la información inherente al tema, posteriormente realizará un diagnóstico de la situación actual de las tesorerías de la Iglesia Adventista en la Unión Colombiana del Norte, el cual será el punto de partida para la propuesta de el manual de procesos y procedimientos.

Asimismo, los resultados de este trabajo de consultoría pueden ser de utilidad a la comunidad Adventista Mundial, sirviendo como herramienta de consulta en el desarrollo de sus actividades; así como también, a otro tipo de organizaciones que deseen aplicarla en beneficio del logro de sus objetivos institucionales.

Importancia

La importancia de tener un Manual De Procesos Y Procedimientos en las Tesorerías De Las Iglesias Adventistas de la Unión Colombiana Del Norte, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a la practicidad en la consulta por

parte de las distintas personas que intervienen en los procesos, permitiéndoles un mayor desarrollo de sus operaciones o actividades, establecimiento de responsabilidades, información completa y fidedigna además de crear un ambiente de Autocontrol con un impacto directo en el alcance de la Misión y Visión.

Es bueno resaltar, que toda institución que tenga como base para el desarrollo de sus actividades y procesos (Manuales de procesos y procedimientos, manuales funciones, entre otros), tendrá un direccionamiento que proporcionará la posibilidad de conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener un “instructivo” que sea capaz de establecer parámetros que cumplan con las necesidades institucionales y funcionales que afirmen en una mayor extensión el logro de una sobresaliente gestión.

Por consiguiente, el manual de procesos y procedimientos tiene como propósito fundamental servir de soporte para el desarrollo de las acciones, que en forma cotidiana la Iglesia en el área de tesorería debe realizar, a fin de cumplir con cada competencia particular asignada por mando Administrativo o legal, por lo anterior y siendo más específicos este manual pretende estandarizar las funciones y formas de proceder en las tesorerías de la Iglesia con el fin de ser más efectivos en la consecución de los objetivos institucionales, garantizando el control en esta área, por consiguiente se fortalecen los procesos de evaluación del sistema de control interno para generar las herramientas necesarias que permitan apoyar la toma de decisiones, garantizando el mejoramiento continuo y se incrementa la eficiencia operacional al eliminar actividades repetitivas e integrando tareas críticas de éxito.

Así mismo se incentiva a la creación de un entorno ético que fortalezca la transparencia y la rendición de cuentas alrededor de la función administrativa del área de tesorería de la Iglesia.

Por eso la importancia un Manual De Procesos Y Procedimientos en las Tesorerías De Las Iglesias Adventistas de la Unión Colombiana Del Norte, que le implica a la institución la identificación de las principales situaciones que entorpecen el logro de los objetivos que se proponen las áreas administrativas y financieras, y en esa perspectiva se espera que implementen este manual y así fortalecer el sistema de Control interno constituyéndose en una herramienta de apoyo para la administración de cada Iglesia generando cambios que producirán mejores resultados en una esfera de mejoramiento continuo.

Metodología

Tipo De Estudio

El estudio que se efectuó en este trabajo es de tipo descriptivo; el cual tuvo como base las siguientes herramientas de control: las guías de observación (Ver Cuadro 5 y pág.68-69) que permitieron elaborar cuestionarios de control interno, las cuales facilitaron a su vez detectar fortalezas y debilidades en el manejo de los diezmos y ofrendas de las tesorerías de las iglesias Adventistas del Séptimo día de la Unión del Norte.

Método de Investigación

El método de investigación que se aplicó en este trabajo fue deductivo, es decir, se partió de lo general a lo particular, tomando la teoría del control interno

aplicada a los campos o territorios integrantes de la Unión Colombiana del Norte; para el manejo de los diezmos y ofrendas en las tesorerías de las iglesias locales y grupos que conforman cada Asociación – Misión y hacen parte fundamental de la Unión Colombiana del Norte.

Lo anterior se realizó con el fin de contribuir al logro de los objetivos estableciendo fortalezas y debilidades, teniendo una base sólida para recomendar las medidas pertinentes.

Fuente y Técnicas para la recolección de la información

Las fuentes utilizadas para recopilar la información son las siguientes:

Fuentes primarias: se consideran como fuentes primarias, la visita a cada uno de los campos que conforman a la Unión Colombiana del Norte donde se realizó observación e inspección al interior de cada uno de estos, en iglesias seleccionadas aleatoriamente dentro del área (rural y urbana). Así mismo se realizaron entrevistas y encuestas abiertas y cerradas, grupales y personalizadas a los involucrados con el manejo de los diezmos y ofrendas.

Fuentes Secundarias: Es toda aquella información obtenida por medios escritos como, los reglamentos internos, normas externas, normas internas, manuales internos, el informe COSO, textos e investigaciones sobre auditoría, internet, revistas y toda la normatividad vigente en materia del control interno.

Técnicas:

Observación

Cuestionarios

Entrevistas

Visitas a iglesias (rural y urbana)

Inspección documental

Matrices (Evaluación de riesgos y DOFA)

Flujogramas

Revisión

Análisis documental

Tratamiento de la información

El proceso de análisis que se utilizó para el manejo de la información fue mediante herramientas de control interno, procurando con ello la determinación de las áreas óptimas y débiles del manejo de los diezmos y ofrendas.

Toda la información suministrada por la Unión colombiana del norte, obtenida mediante las diferentes visitas, entrevistas y observaciones fue organizada y presentada a través de cuestionarios, que fueron aplicados a cada uno de los campos en estudio.

Teniendo como base las respuestas a los cuestionarios, después de tabuladas y expresadas gráficamente, se comprobarán y estimarán situaciones de riesgo que enfrenta la Iglesia Adventista en la Unión del Norte, en el manejo de los diezmos y ofrendas, lo anterior con el fin de detectar los puntos críticos y recomendar posibles soluciones.

Conclusiones

Se evidencia falta de procedimientos explícitos en el proceso de la tesorería de la Iglesia Adventista

Los siguientes son los riesgos con mayor impacto; donde se requiere de acciones inmediatas por su frecuencia y el nivel de pérdidas que genera:

RD-1: El factor de riesgo son los platillos inseguros con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

RD-3: El factor de riesgo son las Iglesias de segundo piso o con pasadizos con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

RD-4: El factor de riesgo son las Devueltas y cambios de dinero durante todo el proceso con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

CD-3: El factor de riesgo es la ausencia de veedor con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

CD-5: El factor de riesgo es la ausencia de devolución de sobres o informe de tesorería hacia los hermanos donantes con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

CU-1: El factor de riesgo es guardar dineros en el pulpito o lugares inseguros durante el procedimiento de custodia en la iglesia con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como muy alto.

CU-3: El factor de riesgo es el tiempo en que permanecen los dineros antes de ser consignados o llevados a la Aso/Misión con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto muy alto.

CU-6 El factor de riesgo es el lugar inseguro de custodia durante el procedimiento de custodia fuera de la iglesia con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto muy alto.

CN-2: El factor de riesgo es el traslado del dinero hasta el centro financiero o Aso/Misión con una probabilidad de ocurrencia de ocasional y un impacto muy alto.

Falta de control sobre los activos

Falta de capacitación al personal de tesorería y a la iglesia misma

En muchas tesorerías no se usan las herramientas tecnológicas disponibles

No existe un perfil definido para el tesorero de iglesia

Por parte de las iglesias se realizan transacciones continuamente sin que la Aso/Misión o la misma iglesia tengan en cuenta las obligaciones contables y fiscales ante el estado.

Existe inseguridad y falta de capacitación para los tesoreros de iglesia con respecto a los formatos, libros y planillas que maneja el departamento de tesorería.

El grado de consanguineidad entre los miembros que hacen parte del proceso de recolección y conteo aumenta el riesgo de pérdida del dinero.

Si una persona que no es el tesorero principal o auxiliar realiza las funciones de estos, el nivel de riesgo en todos los procedimientos es muy alto.

La continuidad de los anticipos realizados a pastores produce problemas en el flujo de caja, limita el cumplimiento de la misión y afecta la distribución presupuestal.

Falta de políticas para un mayor control presupuestal.

Falta de políticas para un mayor control en compras.

Recomendaciones

- a. Se debe estandarizar los procesos y procedimientos de acuerdo al modelo propuesto
- b. Se debe estandarizar el uso de un platillo de recolección de diezmos y ofrendas que asegure la custodia de estos.
- c. Se debe estandarizar un sobre de diezmos.
- d. Se debe implementar el uso de la tecnología en las tesorerías de iglesia (software Siete plus, entre otros).
- e. Se debe establecer un plan de capacitación continuo para los tesoreros de iglesia, de manera que estos cuenten con el conocimiento y la capacidad para desempeñarse de manera objetiva y eficiente.
- f. Se debe formalizar las transacciones económicas de las iglesias por parte de cada Asociación/ Misión para evitar problemas fiscales.

CAPÍTULO UNO- GENERALIDADES

Justificación

La Unión Colombiana del Norte es una entidad del régimen especial, sin ánimo de lucro, perteneciente a la iglesia Adventista del Séptimo Día (IASD) con sede en Silver Spring Maryland, EE. UU. Con presencia en 230 países según la ONU; se ubica en el segundo nivel de la organización de la IASD, representada ante la conferencia general, mayor ente jerárquico, por la División Interamericana de los Adventista del Séptimo Día, que comprende todos los países de Centro América, incluyendo Venezuela, Antillas Holandesas y Colombia. Las uniones se componen de asociaciones, misiones, regiones; y estos a su vez de distritos que están compuestos por iglesias y grupos, donde los miembros son quienes lo conforman.

En Colombia hay dos tipos de organizaciones del segundo nivel de la IASD y son: las uniones colombianas del Sur y la del Norte, siendo la del Sur misión, por su dependencia a la Conferencia General y la Unión del Norte asociación, por su independencia a la Conferencia General. La IASD para financiarse depende de los donativos de todos sus feligreses, a través de diezmos y ofrendas, que son generalmente recogidos en las iglesias o grupos en sus diferentes horarios de servicio o de culto; los diezmos son entregados totalmente a la administración de la misión o asociación a la cual pertenecen, dinero con el que se sostiene la misión (predicar el evangelio en todo el mundo) de la IASD, a través de pastores y se apoyan a muchas de sus instituciones como son: universidades, colegios, y

entidades de salud. Las ofrendas son distribuidas de la siguiente manera 60% para la iglesia local, 20% para el campo local (asociación, misión), y el restante 20% va para las misiones mundiales; si algún miembro de la iglesia o grupo destina un dinero para un motivo en especial, no podrá ser distribuido de la forma como se menciono anteriormente.

La Unión Colombiana del Norte está compuesta por los departamentos de Atlántico, Antioquia, Cesar, Magdalena, Bolívar, Sucre, Córdoba, Arauca, Guajira, Choco, San Andrés y providencia, Santander y Caldas

Como se mencionó anteriormente La misión de la iglesia Adventista de la Unión Colombiana del Norte es predicar el evangelio en el territorio mencionado anteriormente, apoyado mediante los donativos de los miembros expresados en diezmos y ofrendas. En el proceso de recolección y custodia de dichos recursos son susceptibles a diferentes tipos de riesgos que pueden comprometer su finalidad por lo tanto debe evitarse todo aquello que, interrumpa dicha misión.

Según Mantilla (1994) afirma: “Todas las entidades, sin hacer caso de su tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones”. (p. 39).

Bajo la anterior afirmación entendemos que las tesorerías de las iglesias de la Unión Colombiana Del Norte no están exentas de presentar riesgos, y al no estar exentas de estos riesgos pueden presentarse situaciones que interrumpan su objetivo.

Por lo anterior somos conscientes que la Unión Colombiana del Norte no cuenta con un manual de procesos y procedimientos estandarizados en el área de tesorería de las iglesias, lo que conlleva a:

Que se pierdan recursos económicos que pueden ser utilizados en el cumplimiento de la misión de la iglesia, tales como pago de ministros, financiamiento de proyectos evangelísticos de la asociación o misión o de las iglesias locales, construcciones y remodelación de templos en lugares donde no los hay.

Se pierde la confianza en la organización de IASD, en pastores o líderes de las iglesias locales, quedando en entre dicho los valores que rigen a la Unión Colombiana del Norte, que son la base para favorecer la transparencia de la organización frente al entorno.

Se pierden el recurso humano (Pastores, tesoreros, etc.) que en muchos casos la misma iglesia invirtió recursos para su formación o capacitación, perdiéndose en muchos casos la experiencia y capacidad, atrasando la misión de la iglesia adventista.

Cada vez que se sanciona una persona dentro de la iglesia es natural que se generen conflictos internos dentro del ambiente eclesiástico ya sea por el descontento de las personas que lo rodean, o de la misma persona sancionada, en el curso del proceso de la investigación, trayendo un desgaste para él sancionado, para la misma iglesia y para la organización.

Reseña

En apenas un siglo y medio la Iglesia Adventista del Séptimo Día ha crecido de un puñado de personas, que diligentemente estudiaron la Biblia en búsqueda de la verdad, para una comunidad mundial de más de ocho millones de miembros y, otros millones, que consideran la Iglesia Adventista su hogar espiritual.

Doctrinariamente, los Adventistas del Séptimo Día son herederos del supra denominacional movimiento Milleriano de la década de 1840. Aunque el nombre “Adventista del Séptimo Día” haya sido escogido en 1860, la denominación no fue oficialmente organizada hasta el 21 de mayo de 1863, cuando el movimiento incluía cerca de 125 Iglesias y 3.500 miembros.

Entre 1831 y 1844, Guillermo (William) Miller - un predicador Bautista y ex-capitán de Ejército de la Guerra de 1812 - lanzo el grande despertar del segundo advenimiento, el cual eventualmente se dispersó a través de la mayoría del mundo cristiano. Basado en su estudio de la profecía de Daniel 8:14, Miller calculo que Jesús podría retornar a tierra el 22 de Oct.

De 1844. Cuando Jesús no apareció los seguidores de Miller experimentaron lo que se vino a llamar “El Gran Chasco”.

La mayoría de los millares que se habían juntado al movimiento, salió en profunda desilusión. Unos pocos no en tanto, regresaron para sus Biblias para descubrir porque ellos fueron decepcionados. Luego ellos concluyeron que la fecha del 22 de octubre era correcta, pero que Miller había predicho el evento errado para aquel día. Ellos se convencieron de que la profecía bíblica preveía no el retorno de Jesús a la Tierra en 1844, pero que el comenzaría en aquella fecha un ministerio especial en el cielo para Sus seguidores.

Así, ellos continuaron a esperar por el breve retorno de Jesús, como hacen los Adventistas del Séptimo Día aun hoy.

De este pequeño grupo que se rehusó a desistir después del gran Chasco, surgieron varios líderes que construyeron la base de lo que vendría a ser la Iglesia

Adventista del Séptimo Día. Se destacan dentro de estos líderes una pareja joven – Santiago y Elena White - y un capitán de navío jubilado, José Bates.

Este pequeño núcleo de “adventistas” comenzó a crecer - principalmente en los estados de la Nueva Inglaterra en la América del Norte - adonde el movimiento de Miller había comenzado. Elena White, apenas una adolescente en la época del gran Chasco, se desarrolló en una dotada escritora, oradora y administradora, tornándose permaneciendo, la consejera espiritual de confianza de la familia Adventista por más de 70 años hasta su muerte en 1915. Los primeros adventistas vinieron a creer - como los adventistas desde entonces - que ella disfrutó de la dirección especial de Dios mientras ella escribía sus consejos para el creciente grupo de creyentes.

En 1860, en Battle Creek, Michigan, EUA, un puñado de congregaciones de adventistas escogieron el nombre Adventista del Séptimo Día y en 1863 organizaron formalmente el cuerpo de la Iglesia con un número de 3.500 miembros. En el principio, la actuación fue en gran parte limitada en América del Norte, hasta 1874 cuando el primer misionero de la Iglesia John Nevins Andrews, fue enviado para Suiza. La obra en África fue iniciada tímidamente en 1879 cuando Dr. H. P. Ribton, un reciente converso en Italia, se cambió para Egipto y abrió una escuela, pero el proyecto terminó cuando tumultos comenzaron a surgir en los barrios. El primer país cristiano no protestante en recibir la iglesia fue Rusia, adonde un ministro adventista fue enviado en 1886. Misioneros adventistas entraron por primera vez en países no cristianos en 1894- Costa Dorada (Gana), oeste de África, y Matalbeleland, África del Sur. En el mismo año misioneros vinieron a América del Sur, y en 1896 había representantes en Japón. La iglesia hoy tiene actuación establecida en 209 países.

La publicación y distribución de literaturas fueron los principales factores en el crecimiento del movimiento del Advenimiento. La 'Advent Review' y el 'Sabbath Herald' (hoy 'Adventist Review'), órgano general de comunicación de la Iglesia, fueron lanzados en Paris, Maine, en 1850; el 'Youth's Instructor' en Rochester, Nueva York, en 1852; y el 'Signs of the Times' en Oakland, California, en 1874. La primera Casa Publicadora denominacional en

Battle Creek, Michigan, comenzó a operar en 1855 y fue debidamente incorporada en 1861 con el nombre de Asociación de Publicación Adventista del Séptimo Día.

El Instituto de Reforma de la Salud, conocido más tarde como Sanatorio Battle Creek, abrió sus puertas en 1866, y la obra de la sociedad misionera fue establecida a nivel estatal en 1872, y 1877 vio la formación de las Asociaciones de las Escuelas Sabáticas en todo el Estado. En 1903, la sede de la denominación se cambió de Battle Creek, Michigan, para Washington, D.C., y en 1989 para Silver Spring, Maryland, a donde ella continua a formar el nervio central del trabajo siempre en expansión.

La historia de la Unión Colombiana del Norte, viene desarrollándose desde 1989 con la Unión Colombo Venezolana que comprendía Colombia, las Antillas Holandesas y Venezuela, en ese año se dividió en dos quedando la Unión Colombiana con sede en Medellín hasta el año 2010, a partir de allí bajo la dirección del actual presidente de la Unión Colombiana del Norte Eliseo Bustamante y siendo aprobada en el último congresos de la Conferencia General de la IASD en el mes de Marzo la Conferencia General aprobó el proceso de la división de la Unión Colombiana en Julio 12 del 2010 en la ciudad de Medellín, de la división de este

campo aparece la Unión Misión del Sur con sede en la ciudad de Bogotá bajo el liderazgo del pastor Eliseo Bustamante siendo elegido por la conferencia general de los IASD y la Unión Asociación Colombiana del Norte.

El día 13 de Julio de 2010 el primer congreso de elecciones de la Unión Colombiana del Norte se elige la junta administrativa y de departamentales de la Unión, y su representante legal ante la Conferencia General de los IASD y ante el gobierno de Colombia el pastor Edgar Redondo. Este año la Unión colombiana del Norte cumplió 1 año de existencia.

La iglesia Adventista del séptimo día en el mundo tiene una estructura organizativa, en la cual existen cuatro niveles administrativos y representativos que van desde el creyente individual hasta la organización mundial.

Iglesia Local y grupos, Asociación o Misión, Unión Asociación o Unión Misión.

Asociación General, las divisiones son secciones de la misma, con responsabilidad administrativa para una determinada zona geográfica.

Objeto Social

Su objeto social está implícito en su misión: “Glorificar a Dios y bajo la influencia del Espíritu Santo, guiar a cada creyente a una experiencia de relación personal y transformadora con Cristo, que lo capacite como discípulo para compartir el Evangelio Eterno con *toda persona*”.

Misión

Glorificar a Dios y bajo la influencia del Espíritu Santo, guiar a cada creyente a una experiencia de relación personal y transformadora con Cristo, que lo capacite como discípulo para compartir el Evangelio Eterno con *toda persona*.

Visión

Cada miembro del cuerpo de Cristo preparado para el reino de Dios.

Valores

Amor

Integridad

Respeto

Eficacia

Abnegación

Lealtad

Dedicación

Estilo de Vida

Portafolio de Servicios

La Unión Colombiana del Norte presenta como portafolio de servicios para la comunidad adventista y no adventista los siguientes servicios, cuya base es la administración de la iglesia en Colombia:

Consejería / Capellanía

Educación

Asistencia Social / Desarrollo Comunitario

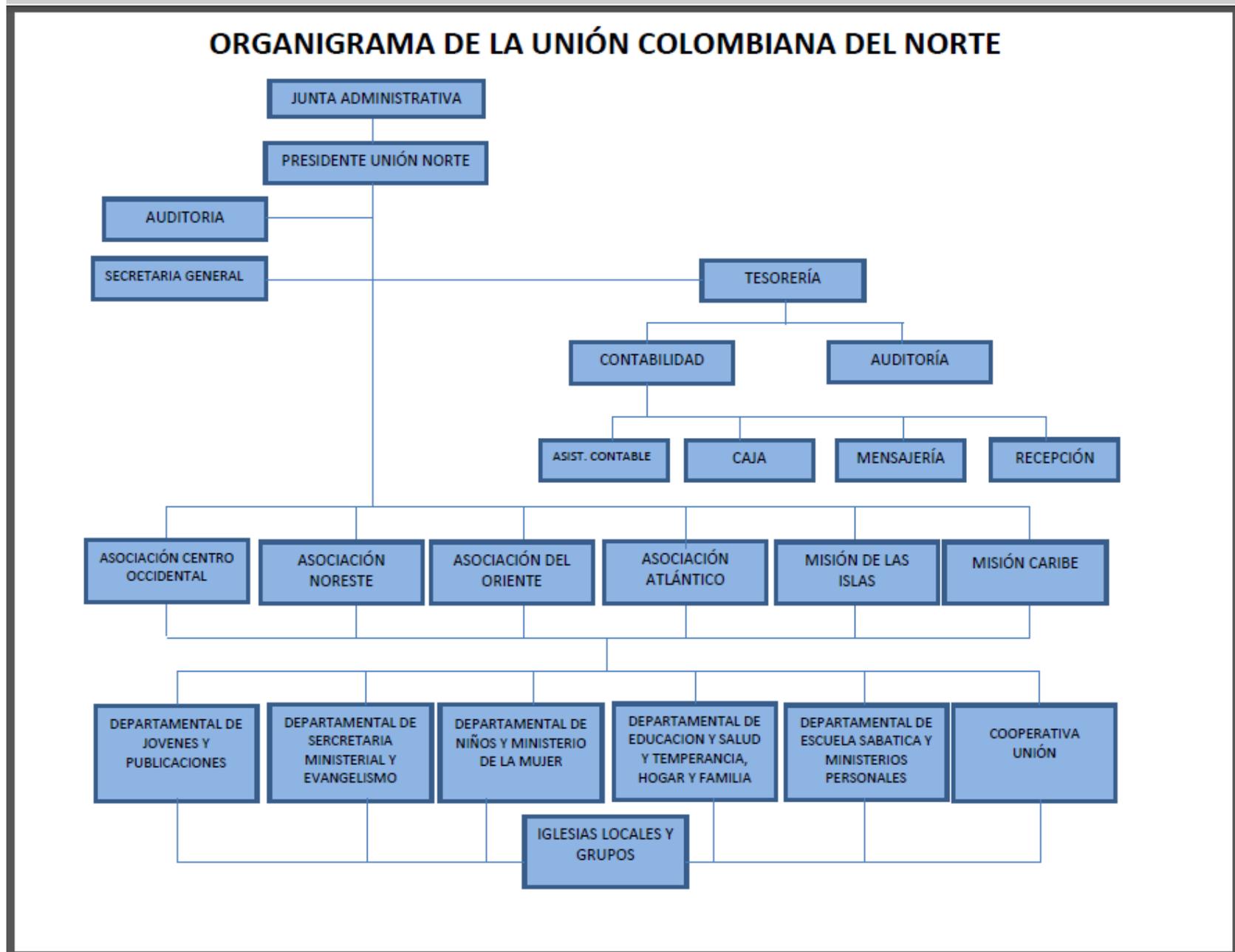
Proyectos de Mejoramiento

Salud

Familia

Recreación y deporte

Figura 1. Organigrama de la Unión Colombiana del Norte



CAPÍTULO DOS- EL PROBLEMA

Descripción Del Problema

Con el fin de fortalecer el efectivo desarrollo del sistema de control interno; se diseñará un manual de procesos y procedimientos en las tesorerías de las iglesias Adventistas de la Unión Colombiana del Norte, el cual constituye un instrumento esencial como medio para facilitar el cumplimiento de los objetivos de la (IASD).

Los procesos y procedimientos de gestión, conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno; por lo cual, deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de las distintas personas que intervienen en los procesos de las tesorerías de la Iglesia siendo la base primordial para poder desarrollar adecuadamente sus operaciones o actividades, establecer responsabilidades de las personas, de la información, medidas de seguridad y objetivos que participen en el alcance de la Misión y Visión. Los resultados de este trabajo de consulta pueden ser de utilidad a la comunidad Adventista, sirviendo como herramienta de aclaración y direccionamiento en el desarrollo de sus actividades.

Teniendo en cuenta lo anterior se diseñará un Manual De Procesos Y Procedimientos para Las Tesorerías De La Iglesia Adventista De La Unión Del Norte, donde se hace necesario el uso y aplicación de herramientas como

encuestas, entrevistas y levantamiento de la información inherente al tema, posteriormente realizará un diagnóstico de la situación actual de las tesorerías de la Iglesia Adventista en la Unión Colombiana del Norte, el cual será el punto de partida para la propuesta de el manual de procesos y procedimientos.

Asimismo, los resultados de este trabajo de consultoría pueden ser de utilidad a la comunidad Adventista Mundial, sirviendo como herramienta de consulta en el desarrollo de sus actividades; así como también, a otro tipo de organizaciones que deseen aplicarla en beneficio del logro de sus objetivos institucionales.

Importancia

La importancia de tener un Manual De Procesos Y Procedimientos en las Tesorerías De Las Iglesias Adventistas de la Unión Colombiana Del Norte, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a la practicidad en la consulta por parte de las distintas personas que intervienen en los procesos, permitiéndoles un mayor desarrollo de sus operaciones o actividades, establecimiento de responsabilidades, información completa y fidedigna además de crear un ambiente de Autocontrol con un impacto directo en el alcance de la Misión y Visión.

Es bueno resaltar, que toda institución que tenga como base para el desarrollo de sus actividades y procesos (Manuales de procesos y procedimientos, manuales funciones, entre otros), tendrá un direccionamiento que proporcionará la posibilidad de conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener un “instructivo” que sea capaz de establecer parámetros que cumplan con

las necesidades institucionales y funcionales que afirmen en una mayor extensión el logro de una sobresaliente gestión.

Por consiguiente, el manual de procesos y procedimientos tiene como propósito fundamental servir de soporte para el desarrollo de las acciones, que en forma cotidiana la Iglesia en el área de tesorería debe realizar, a fin de cumplir con cada competencia particular asignada por mando Administrativo o legal, por lo anterior y siendo más específicos este manual pretende estandarizar las funciones y formas de proceder en las tesorerías de la Iglesia con el fin de ser más efectivos en la consecución de los objetivos institucionales, garantizando el control en esta área, por consiguiente se fortalecen los procesos de evaluación del sistema de control interno para generar las herramientas necesarias que permitan apoyar la toma de decisiones, garantizando el mejoramiento continuo y se incrementa la eficiencia operacional al eliminar actividades repetitivas e integrando tareas críticas de éxito.

Así mismo se incentiva a la creación de un entorno ético que fortalezca la transparencia y la rendición de cuentas alrededor de la función administrativa del área de tesorería de la Iglesia.

Por eso la importancia un Manual De Procesos Y Procedimientos en las Tesorerías De Las Iglesias Adventistas de la Unión Colombiana Del Norte, que le implica a la institución la identificación de las principales situaciones que entorpecen el logro de los objetivos que se proponen las áreas administrativas y financieras, y en esa perspectiva se espera que implementen este manual y así fortalecer el sistema de Control interno constituyéndose en una herramienta de

apoyo para la administración de cada Iglesia generando cambios que producirán mejores resultados en una esfera de mejoramiento continuo.

Objetivo General

Diseñar un manual de procesos y procedimientos para asegurar la custodia de los diezmos y ofrendas en las tesorerías de las Iglesias Adventistas de la Unión Colombiana del Norte.

Objetivos Específicos

Identificar los riesgos y controles mediante un diagnóstico en cuanto al manejo de los diezmos y ofrendas en las iglesias de los diferentes campos de la Unión Colombiana del Norte según la muestra.

Elaborar una matriz de riesgos que determine la frecuencia y el impacto de los riesgos identificados.

Diseñar controles a los riesgos que presentan mayor frecuencia e impacto.

Identificar, analizar y clarificar cual es el perfil y las funciones del tesorero de iglesia.

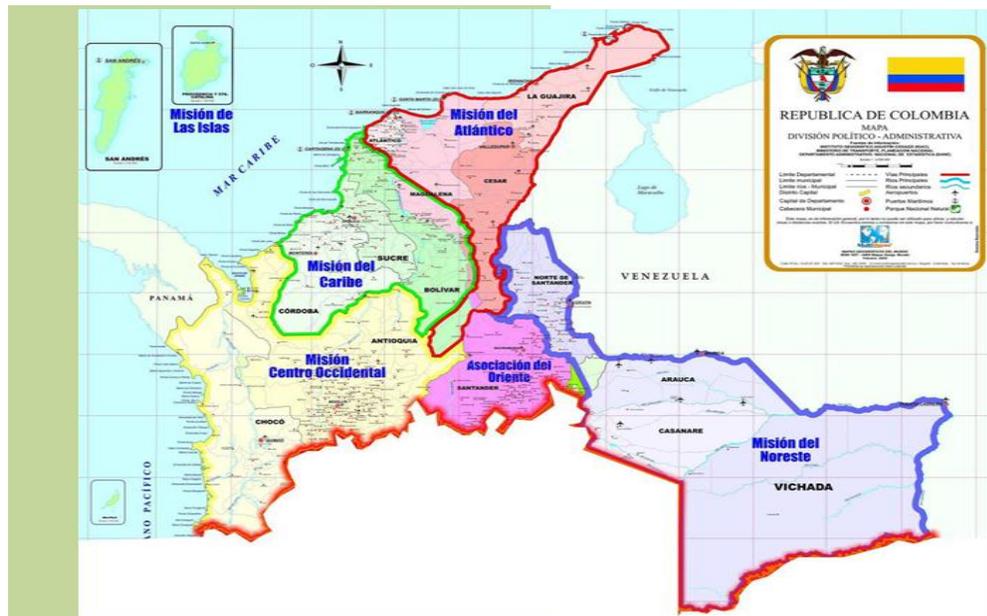
Delimitación

Se elabora este manual de Procesos Y Procedimientos de Julio de 2011 a Mayo del 2012.

El cual será aplicado en las Tesorerías De Las Iglesias Adventistas de la Unión Colombiana Del Norte, de la cual hacen parte seis campos o territorios

(Asociación Atlántico, Asociación centro Occidental, Asociación del Noreste, Asociación del Oriente, Misión del Caribe, Misión de las Islas).

Figura 2. Campo de consultoría



Recursos

Talento Humano

- Asesor Metodológico: Especialista Ana Isabel Gutiérrez
- Asesor Temático: Especialista Julián Andrés Mayor
- Estudiantes del Programa de Contaduría Pública

Tecnológico

- Computador
- USB
- CD
- Impresora

Financiero

La inversión de \$ 240.000

Cronograma de actividades

Viernes

Reunión con el área Administrativa de cada Asociación o Misión:

Entrevistas a: Presidente de campo, Auditor, Tesorero y Pastor distrital.

Sábado

En la Mañana: Observación del proceso de recaudo y custodia de diezmos y ofrendas.

En la Tarde: Reunión metropolitana y aplicación de encuestas a: Pastores, ancianos de iglesia, tesoreros de iglesia, hermanos en general.

Domingo

Visitas y encuestas a tesoreros y pastores de iglesias fuera del área metropolitana (área rural).

De los resultados obtenidos se elaborará la MATRIZ DE RIESGOS.

Tabla 1. Presupuesto

Terrestre Con Hospedaje

ORIGEN	DESTINO	VALOR IDA Y REGRESO	EMPRESA
Medellín	Bucaramanga	\$ 120.000,00	Copetran
Medellín	Barranquilla	\$ 216.000,00	RO
Medellín	Saravena	\$ 942.656,00	SATENA
Medellín	Cartagena	\$ 216.000,00	RO
Medellín	Puerto Valdivia	\$ 60.000,00	RO
	TOTAL	\$ 1.554.656,00	

HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN	VALOR	TRANSPORTE A OTROS DESTINOS	VALOR
Bucaramanga	\$ 153.000,00	Área rural	\$ 20.000,00
Barranquilla	\$ 153.000,00	Área rural	\$ 20.000,00
Saravena	\$ 153.000,00	Área rural	\$ 20.000,00
Cartagena	\$ 153.000,00	Área rural	\$ 20.000,00
Puerto valdivia	\$ 153.000,00	Área rural	\$ 20.000,00
TOTAL	\$ 918.000,00	TOTAL	\$ 100.000,00

TOTAL GASTOS \$ 2.572.656,00

CAPÍTULO TRES - MARCO TEÓRICO

Marco Teórico

Introducción

En el presente capítulo se sentarán las bases teóricas de la consulta que se está realizando en la Unión Colombiana del Norte; apoyada en un marco teórico en el que se está teniendo en cuenta conceptos tanto de los consultores como de especialistas que se han ocupado de escribir todo lo concerniente al control interno y sus componentes, el cual servirá de referente para contrastar la realidad actual del control interno de las tesorerías de iglesias de la Unión Colombiana del Norte y se llegará a conclusiones , que pueden servir como base para realizar el diagnostico, complementar la justificación y reforzar el manual en curso.

El marco en el que se encierra la consultoría es el control interno, ya que se presentan debilidades en las tesorerías de la Unión Colombiana del Norte. Dentro de esas debilidades se encuentra la perdida de dinero afectando aspectos importantes dentro de la misión, visión y los valores de la iglesia; por lo tanto es necesario mirar con detenimiento que es control interno y cómo se aplica en las iglesias de la Unión Colombiana del Norte.

El Control Interno se inició en la Grecia clásica, en el siglo XV, que tuvo sus pilares en el desarrollo de la sociedad Romana. El surgimiento de las compañías navieras se encuentra históricamente ligado a la disyunción del capital y su

administración ya que en razón de los problemas de seguridad derivados de la fragilidad de las naves y la proliferación de la piratería, los propietarios del capital no se aventuraban a ejercer directamente las lucrativas actividades, confiando tal acción a terceros especializados en su realización.

Los propietarios se reservaron el derecho de revisar las cuentas que les rendían los administradores en la conclusión de sus viajes, oyendo el relato de sus itinerarios acompañado de sus cifras de ingresos y gastos que permitían determinar el resultado de la operación completa. Muy pronto fue apareciendo un sector de especialistas en el examen de cuentas, los cuales en representación de los propietarios del capital establecen la razonabilidad de los informes presentados. En el ámbito de la información es una época en que predominan las cuentas del resultado sobre las patrimoniales.

Auditoría

Según Burriell (2003): La auditoría es la revisión de las actividades propias de la empresa, reguladas por normatividad legal o interna y del sistema de gestión de riesgos laborales e industriales (p.517)

Mira Navarro expresa (2006): es examinar y verificar información, registros, procesos, circuitos, etc. con el objeto de expresar una opinión sobre su bondad o fiabilidad (p.3)

Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA)

De acuerdo a Bailey (1998): Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del AICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos: (1) normas personales, (2) normas de la ejecución del trabajo y (3) normas de informar.

Normas personales

Según el instituto de contadores públicos, A.C (1991).se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoria impone. Existen cualidades que el auditor debe tener. Entrenamiento técnico y capacidad profesional, cuidado y diligencia profesional, independencia (p.47)

Entrenamiento técnico y capacidad profesional

Hace referencia al conocimiento adecuado y la habilitación legal del contador para ejercer como auditor.

Cuidado y diligencia profesional

En la ejecución del examen y en la preparación del informe es necesario que el contador proceda con especial cuidado y diligencia profesional.

Independencia

Hace referencia a la libertad de criterio personal, profesional y económico que garantiza la imparcialidad y objetividad en la emisión de sus juicios.

Normas de Ejecución del trabajo

Según Mira Navarro (2006): Tienen como objetivo la determinación de los medios y actuaciones que han de ser utilizados y aplicados por los auditores en la realización de la auditoría.

Planeación y supervisión

Debe existir una planeación técnica diseñada con base en los objetivos trazados y ejercerse una aplicada supervisión sobre quienes se desempeñen como asistentes.

Estudio y Evaluación del control interno

El estudio y la evaluación del control interno existente deben ser apropiados para que sirvan como base en la determinación y oportunidad de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Obtención de evidencia suficiente y competente

La evidencia debe ser válida y suficiente con el fin de sentar bases razonables para obtener una opinión objetiva en el dictamen que se otorgará.

Normas sobre rendición de informes

Según Peña Bermúdez (2007): Hace referencia a la calidad en la claridad que identificar al auditor con su dictamen o informe (p.58)

Aclaración de la relación con estados financieros o información financiera y expresión de la opinión.

Si el nombre de un contador público es asociado con estados financieros se hace necesario que siempre se exprese de manera clara cuál es la relación que éste tiene con ellos.

Base de opinión sobre estados financieros

Debe indicarse si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) y si éstos son aplicados de manera uniforme. Cuando sea necesario se deberá expresar salvedades sobre algunas afirmaciones de su informe o dictamen; el contador podrá también abstenerse de expresar un dictamen si considera que no está en condiciones para hacerlo.

El control interno

El control interno nace por la necesidad de cuidar y controlar los recursos disponibles, de diferentes organizaciones. Según Penagos (2007):

Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que

todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos (p.1) .

Detallando la anterior definición, se mencionan palabras claves como: procedimiento, métodos, principios, normas, planes, que deben ser adoptados por todos los que se relacionan con la empresa; para el caso específico de la consultoría a la Unión Colombiana del Norte y sus respectivas tesorerías de iglesias, precisamente es lo que se desarrollará a través de un manual de procesos y procedimientos para tesorerías de las iglesias, y un manual de funciones para tesoreros de iglesias donde se logre el objetivo del control interno.

Ahora, ¿qué puede hacer el control interno?, según Mantilla (2005): "el control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos" (p. 7).

Al mejorar el control interno de las tesorerías de la Unión Colombiana del Norte se lograrán varios objetivos de la presente consultoría, siendo la meta principal, superar la desconfianza de los miembros donantes, que se presenta cuando suceden eventos irregulares en el manejo y custodia de los recursos y más cuando en los casos que se presentan se ve involucrado un pastor del cual se espera integridad. Es por eso que es pertinente y urgente el desarrollo y aceptación de la propuesta en estudio.

Entonces ¿qué no puede hacer el control interno? Según mantilla (2005):

Un sistema de control interno, puede proveer solamente seguridad razonable – no absoluta- a la administración y a la junta directiva mirando la consecución de los objetivos de una entidad. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno, por ejemplo los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos, y las fallas pueden ocurrir por simples errores o equivocaciones (p.7).

Lo anterior indica que el desarrollo de un manual de procesos y procedimientos no eliminará los riesgos que facilitan la pérdida de recursos dentro de las tesorerías de la Unión Colombiana del Norte sino que los minimizará; cabe mencionar que muchos de los procesos y procedimientos de las tesorerías de la Unión Colombiana del Norte, están basados en la buena fe de sus miembros.

El éxito del control interno ¿de quien depende?, Según Arens, Loebbecke (1996): "la responsabilidad de adoptar sólidas políticas de contabilidad, conservar una adecuada estructura de control interno y hacer declaraciones razonables en los estados financieros es de la administración" (p 153).

A nivel nacional la administración está conformada por el presidente, secretario, contador y tesorero de la Unión Colombiana del Norte, a nivel de los campos está conformada por el presidente, secretario, tesorero y contador de cada Asociación o Misión y en el caso de las iglesias la administración es la Junta de iglesia, pero según Sánchez (2006):" la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad y eficiencia del control interno también será responsabilidad

de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos" (p .32).

En el caso de la Unión Colombiana del Norte aparte de las personas ya mencionadas debe incluirse a los jefes de departamentos involucrados (departamento de escuela sabática, diáconos, diaconizas, etc.), en el proceso de recolección, conteo y custodia de los dineros de la iglesia local.

Ahora, dentro de cada Asociación o Misión de la Unión Colombiana del Norte hay un auditor interno, nombrado por la misma, siendo esta la persona encargada de auditar las diferentes tesorerías de las iglesias, ¿cuál será la función de este personaje dentro del control interno?

Según Brink y Witt (1988): "el interés del auditor interno en el control organizacional es una extensión lógica de su intervención en el proceso total de control como parte integrante de su objetivo global de servicio a la dirección" (p.104), apoyados en Mantilla (2005):" juega un papel de monitoreo significativo" (p 8).

Por lo tanto el auditor no es el responsable del control interno, sino uno de los eslabones de una gran cadena.

Según mantilla en su libro Control Interno informe coso de ambiente de control (2005), el control interno se basa en: principios, fundamentos y componentes; a continuación se definirá y profundizará en cada uno de ellos.

Principios del control interno

La Constitución Política de 1991, estableció los principios que deben cumplirse en el ejercicio de la Función Pública de Administrar el Estado, constituyéndose en los

preceptos fundamentales definidos para encaminar su desarrollo y otorgar orientación estratégica a la toma de decisiones. Están presentes en todos los procesos, actividades o tareas emprendidas por la institución a fin de cumplir con su propósito institucional.

Lo anterior, relacionado con el cumplimiento de los objetivos de la institución, obliga a que estos principios se tomen como base sobre para establecer el control interno, a fin de apoyar cumplir sus objetivos y coordinar sus actuaciones hacia el logro de los fines esenciales.

Responsabilidad

Capacidad de la Institución para cumplir los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés, en relación con los fines esenciales, en caso de no hacerlo, de hacerse cargo de las consecuencias de su incumplimiento. Se materializa en dos momentos, El primero, al considerar aquellos aspectos o eventos capaces de afectar la gestión de la entidades estableciendo las acciones necesarias para contrarrestarlos; el segundo, al reconocer la incapacidad personal o institucional para cumplir los compromisos y en consecuencia, indemnizar a quienes se vieran perjudicados por ello.

Transparencia

Es hacer visible la gestión de la entidad a través de la relación directa entre los gobernantes, los gerentes y los servidores públicos con los públicos que atiende. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de

los ciudadanos en las decisiones que los afecten, tal como lo manda el artículo 2º de la Constitución Política. Para ello, las autoridades administrativas mantienen abierta la información y los documentos públicos, rinden informes a la comunidad y demás grupos de interés sobre los resultados de su gestión.

Moralidad

Se manifiesta, en la orientación de las actuaciones bajo responsabilidad del Servidor o empleado de la entidad, el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.

Igualdad

Según la Constitución Política de Colombia en el artículo 13 enuncia lo siguiente: Es reconocer a todos los ciudadanos la capacidad para ejercer los mismos derechos para garantizar el cumplimiento del precepto constitucional según el cual "todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica".

Imparcialidad

Es la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas, a fin de proceder con rectitud, dictaminar y resolver los asuntos de manera justa. Se concreta cuando el empleado actúa con plena objetividad e independencia

en defensa de lo público, en los asuntos bajo su responsabilidad a fin de garantizar que ningún ciudadano o grupo de interés se afecte en sus intereses, producto de la actuación de la entidad.

Eficiencia

Es velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la entidad obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y la utilidad de los bienes y servicios entregados a la comunidad.

Eficacia

Grado de consecución e impacto de los resultados de una entidad en relación con las metas y los objetivos previstos. Se mide en todas las actividades y las tareas y en especial al concluir un proceso, un proyecto o un programa. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos y con la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Economía

Se refiere a la austeridad y la medida en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Se operativiza en la medición racional de los costos y en la vigilancia de la asignación de

los recursos para garantizar su ejecución en función de los objetivos, metas y propósitos de la Entidad.

Celeridad

Hace referencia a la prontitud, la rapidez y la velocidad en el actuar de la entidad. Significa dinamizar la actuación de la entidad con los propósitos de agilizar el proceso de toma de decisiones y garantizar resultados óptimos y oportunos. En aplicación de este principio, los empleados se comprometen a dar respuesta oportuna a las necesidades sociales pertinentes a su ámbito de competencia.

Publicidad

Es el derecho de la sociedad y de los empleados de una entidad al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso a las actuaciones, resultados e información de las autoridades estatales. Es responsabilidad de los administradores, gerentes y directores dar a conocer los resultados de su gestión y permitir la fiscalización por parte de los entes encargados, dentro de las disposiciones legales vigentes.

Preservación del Medio Ambiente

Es la orientación de las actuaciones del ente público hacia el respeto por el medio ambiente, garantizando condiciones propicias al desarrollo de la comunidad.

Cuando el hacer de una entidad pueda tener un impacto negativo en las condiciones ambientales, es necesario valorar sus costos y emprender las acciones necesarias para su minimización.

La adecuada operación del Sistema de Control Interno, garantiza el acatamiento de estos principios por parte de los empleados, al considerarlos como punto de partida para el desempeño de sus funciones.

Fundamentos del control interno

Autorregulación

Establecer de manera participativa las normas, procesos y procedimientos bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación de la institución.

Mediante la Autorregulación la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno. Favorece el Autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos, y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés.

Se lleva a cabo, entre otras formas, a través de:

La promulgación de valores, principios y conductas éticas fundamentales.

La generación de Códigos de Buen Gobierno, que establece las normas que así mismas se imponen las entidades para garantizar el cumplimiento de una función administrativa proba, eficiente y transparente.

La definición de un modelo de operación que armonice las leyes y las normas pertinentes a su fin, con los sistemas, los procesos, las actividades y las acciones necesarias para el cumplimiento de los propósitos institucionales.

El establecimiento de políticas, normas y controles tendientes a evitar o minimizar las causas y los efectos de los riesgos capaces de afectar el logro de los objetivos.

La reglamentación del Control Interno a través de los mecanismos proporcionados por la Constitución y la ley.

Autogestión

Interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada.

El Control Interno se fundamenta en la Autogestión al promover en la entidad la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida.

Se logra a través de:

La comprensión por parte de la entidad y de los empleados, de las competencias y funciones asignadas por la Constitución y la ley.

- a) La adaptación consciente de la entidad a su entorno.
- b) La organización de la función administrativa y de su control de acuerdo con las características propias de cada entidad.
- c) La capacidad institucional para autorregular su funcionamiento.
- d) La conformación de la red de conversaciones que articula los procesos, las actividades y las acciones requeridas para la ejecución de los planes, los

programas y los proyectos necesarios al logro de los objetivos institucionales y sociales.

e) La ejecución de planes de mejoramiento y el seguimiento efectivo a su impacto en la organización.

Autocontrol

Es la capacidad de cada funcionario de la institución, independientemente de su nivel jerárquico, para controlar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos y garantizar los resultados que se esperan en el desarrollo de su función.

El Control Interno se fundamenta en el Autocontrol al considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el empleado, en procura del logro de los propósitos de la entidad.

El ejercicio de esta capacidad requiere de los empleados o docentes:

Compromiso, competencia y responsabilidad con el ejercicio de su labor.

Responsabilidad para asumir sus propias decisiones y autorregular su conducta.

Componentes del control interno

Ambiente de control

Según Mantilla (2005): Establece el tono de la organización, para influenciar la conciencia, de control de sus gentes. Es el fundamento de todos los demás componentes. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y

el estilo de operación, la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad y como organiza y desarrolla a su gente (p .25).

La Unión Colombiana del Norte, por su naturaleza religiosa promueve un ambiente para sus miembros y trabajadores basado en principios religiosos, que incluyen valores éticos y el desarrollo integral del ser tanto en su formación profesional como en sus diferentes competencias. Aunque, esto no le proporciona un blindaje, para que muchos de los recursos económicos se desvíen del objetivo establecido; es por eso que para establecer un tono de control armonioso, se creará el manual de procesos y procedimientos de las tesorerías de iglesias.

Valoración de riesgos

Según Mantilla (2005): Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. La condición previa es el establecimiento de objetivos. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuaran cambiando se necesitan mecanismos para identificación y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio (p. 39).

La Unión Colombiana del Norte como cualquier otra entidad enfrenta variedad de riesgos ya sea de fuentes internas o externas; el motivo de la consultoría es el diseño de un manual que se centrará más en los riesgos de fuentes internas presentados dentro del proceso de recolección, custodia y entrega de los recursos.

Aunque, no se puede pasar por alto que muchas tesorerías han sido asaltadas en diferentes momentos, ejemplo de ello, es el asalto fallido en el primer semestre del año 2011 en la iglesia de la universidad adventista en Medellín, donde se supone que deben estar los más altos controles por la magnitud de sus recursos, hombres vestidos de igual forma como se presentan los feligreses de la iglesia, llegaron al lugar donde se cuentan los dineros recogidos, con armas, amenazaron, pero no encontraron nada porque justo antes, esos dineros se los habían llevado. En la consultoría en curso se detectaran los riesgos, que tan altos son, y que tanto afectan las metas y objetivos de la Unión Colombiana del Norte, sus asociaciones, misiones y sus iglesias, y si los objetivos de control interno de la entidades ya mencionadas logra el efecto deseado, se analizara la frecuencia de dichos riesgos, como se pueden administrar o acabar. De ahí se justificara el trato que se le dé, a los riesgos en el manual que se creará.

Para detectar los riesgos los investigadores utilizaran instrumentos como entrevistas, observación a los diferentes procesos y encuestas.

Pero nace la pregunta ¿Qué es un riesgo? Según Burriel (1999): Medida del daño a las personas o pérdidas económicas de un suceso peligroso, en términos de probabilidad y magnitud de ese daño o pérdida (p.10).

Tipos de riesgos

Riesgo de auditoría según NIA Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros (2007): Cuando un auditor independiente emite una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros de una entidad,

éste siempre se enfrentará a la posibilidad de que su opinión sea inapropiada, a esta probabilidad de error (p.91)

Riesgo Inherente: tal y como lo define la NIA Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros (2007): Es la susceptibilidad de un saldo de cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o, en el agregado cuando se acumule con representaciones erróneas en otros saldos o clases, suponiendo que no hubiera un control interno relacionado (p.96).

Riesgo de Control: según la NIA Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros (2007): Es “el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad (p.102).

Riesgo de Detección: de acuerdo con la NIA Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros (2007): El riesgo de detección “es el riesgo de que un auditor no detecte una representación errónea que exista en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas” (, p.105).

Actividades de control

Según Mantilla (2005): Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales

actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. (p. 59).

Con la creación de un manual de procesos y procedimientos de tesorías de iglesias se establecerán actividades de control donde se busque minimizar los riesgos, que se presentan a la hora de la recolección, custodia y entregas de los recaudo.

Información y comunicación

Según Mantilla (2005): Debe capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. Debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades deban asumirse seriamente. Ellos deben tener un medio de comunicación de la información significativa en sentido contrario (p.71).

Todo proceso de control interno debe tener un sistema de comunicación eficiente; muchas de las debilidades de los controles internos no se debe a su elaboración, si no a la poca trascendencia que se le da a la comunicación del control interno, quedando este en un están, o en un cuadro viejo al que nadie mira. Para el éxito del manual de procesos y procedimientos que se le entregara a la Unión Colombiana del Norte, se hará la salvedad y el énfasis, que los procesos y

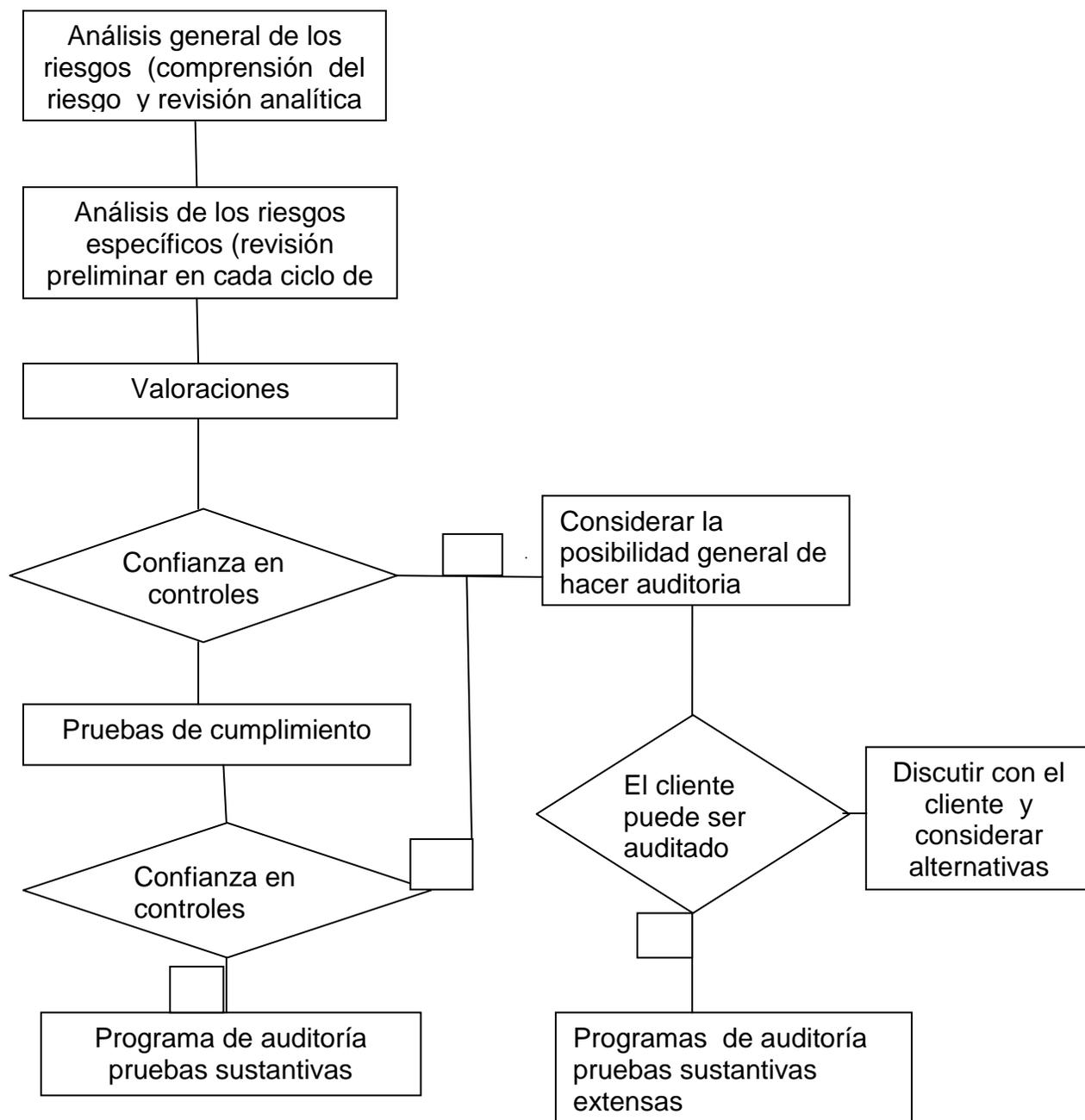
procedimientos del manual, donde se indicaran las funciones del tesorero, un aspecto clave será la comunicación apropiada, oportuna, actual, exacta, y accesible, en todos los lugares donde, se manejen recursos, principalmente en las iglesias adventista.

Monitoreo

Según Mantilla (2005): "los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado mediante acciones de monitoreo ongoing" (p.83).

Cuando se habla de monitoreo ongoing, se hace referencia a monitorear en el curso ordinario las acciones, operaciones y la efectividad del control interno. Este es otro de los aspectos a evaluar para el desarrollo del manual de procesos y procedimientos de control interno de las tesorerías de la unión colombiana del norte. A parte de hacer una consultoría se le estaría haciendo un monitoreo a las tesorerías de las iglesias de la Unión Colombiana del Norte, donde los instrumentos de investigación pueden servir de evaluaciones para estandarizar los procesos y procedimientos de control interno en las tesorerías. Los conceptos mencionados anteriormente y la posición de Arens y Loebbecke 1996 donde dice: "un departamento de auditoría interna es esencial para un monitoreo eficaz" (p.314). Se concluye que este componente de control interno, debe ser realizado por el auditor interno, para dicho proceso las asociaciones de la Unión Colombiana del Norte cuentan con uno.

Figura 3. Metodología del estudio y la evaluación del control interno por objetivos



Según el instituto de contadores públicos, A.C (1991).

Métodos de evaluación del control interno

Según Perdomo Moreno (2004): Estimación cualitativa personal y relativa de procesos, rutinas y áreas, acerca de la efectividad de los métodos adoptados por una empresa, con el objeto de asegurar la veracidad de su información y protección de su patrimonio.

A continuación se mencionaran los métodos con que se evalúa el control interno de cualquier entidad o empresa, en nuestro caso, se estará evaluando, las tesorerías de iglesias de la Unión Colombiana Del Norte

Método descriptivo

Según Cardozo (2006): Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir la formulación mediante un memorándum donde se especifican la distintos pasos de un aspectos operativo (p. 38,39)

Método de cuestionarios

Según Cardozo (2006): consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas de tales preguntas. Generalmente estas preguntas se elaboran de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno (p.39)

Método gráfico

Según Cardozo (2006): Este método tiene como base a esquematización de las operaciones mediante un dibujo; en dichos dibujos se representan departamentos, dibujos, archivos y generalmente el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general (p.39)

Procedimientos del control interno

Según el instituto de contadores públicos, A.C (1991). La existencia de control interno no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garantice la solides de la organización (p. 79).

Con base en lo expresado por el instituto de contadores públicos, A.C (1991):
Planeación y sistematización: serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, la división de la bores el sistema de autorización y fijación de responsabilidades (p. 79).

Como dice el instituto de contadores públicos, A.C (1991): registros y formas: procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos (p. 79).

Según expresa el instituto de contadores públicos, A.C (1991): informes: no basta la presentación periódica de informes internos, si no su estudio cuidadoso por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias(p. 80).

Dentro del proceso de consultoría las tesorerías de la Unión Colombiana del Norte se elaboraran un manual de procesos y procedimientos y un manual de funciones de tesoreros de iglesias, es por eso, necesarios, investigar teoría referente a la elaboración de un manual que, traiga éxito y efectividad al finalizar la consultoría que se está realizando

Manual

Según Alvares (1996): Libro que contiene lo más sustancial de un tema y en este sentido, los manuales son vitales para incrementar el cumulo de conocimiento y experiencias de personas y situaciones (p.23)|

Manual de procedimientos

Según Alvares (1996): Manual que documenta la tecnología que se usa dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización (p.24)

Contenido de los manuales

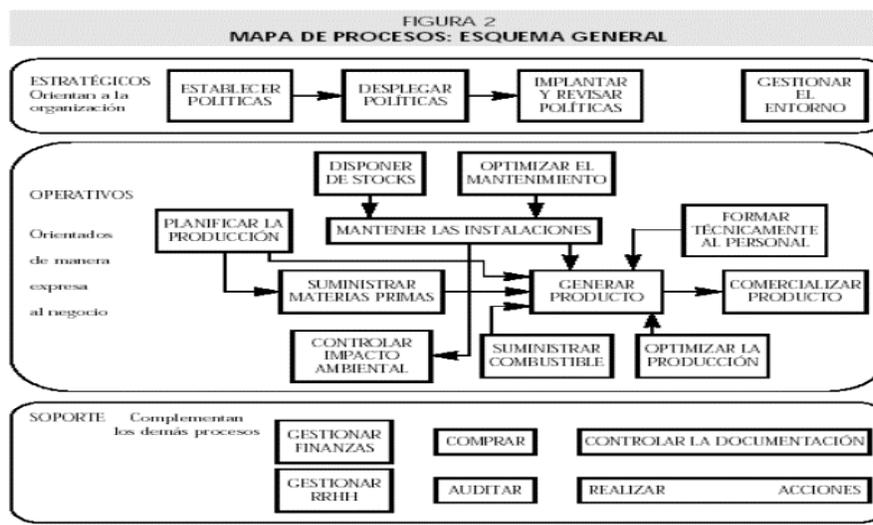
Según Alvares (1996): Portada, Incide, Hoja de autorización del área, política de calidad (cuando sea aplicable), objetivo(s) del manual, bitácora de revisiones y modificaciones a políticas y procedimientos, políticas, procedimientos, formatos, anexos (p.25, 26)

En el presente marco teórico se ha estado hablando de dos términos que serán claves durante la consultoría y el desarrollo del manual sugerido para las tesorerías de la Unión Colombiana del Norte, ellos son: procesos y procedimientos, a continuación serán definidos.

Procesos

Mejía (2007):" la organización de personas, procedimientos (métodos) y maquinas (tecnologías), dentro de una serie de actividades (funciones, decisiones) necesarias para transformar materiales y/o información en un resultado final específico" (p.4).

Figura 4. Conjunto de elementos que interactúan, para transformar insumos en bienes o productos terminados.



Procedimientos

Navactiva (2004): "la secuencia de pasos para ejecutar una tarea" (p.1).

Según Alvares (1996): es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo (p.35)

Al unirse los dos conceptos encontramos que los procesos conllevan a los procedimientos, el proceso transforma las entradas en salidas mediante la utilización de recursos, los procedimientos son estáticos, están impulsados por la consecución de un resultado. En la consultoría y propuesta se elaborara un manual de procesos y procedimientos, donde se busca un cambio que minimice los riesgos de pérdida de recursos, y se definan los procedimientos para lograrlos, dentro de ellos estará un manual de funciones de los tesoreros de iglesias. Esos procesos y sus procedimientos estandarizaran y mejoraran a la tesorería en su recolección, custodia y entrega de los recursos entregados por feligreses de la iglesia adventista en la Unión Colombiana del Norte.

Políticas

Según Alvares (1996): una decisión unitaria que se aplica a todas las situaciones similares, una orientación clara hacia donde deben dirigirse todas las actividades de un mismo tipo, lo que la dirección desea que se haga en cada situación definida (p.28)

Perfil

Según Alles (2006): Todas las personas saben algo al respecto tiene una idea sobre que es un perfil, pero frente a una necesidad concreta no puede plasmarlo sobre un papel. Comencemos a analizar el significado del término. La acepción numero 7 de la palabra perfil según el diccionario de la lengua española, perteneciente a la a real academia, es la que más se ajusta al sentido con que nosotros utilizaremos este término, en pintura perfil es contorno aparente de la figura representado por líneas que determinan la forma de aquella y en sentido figurado miramientos en la conducta o en el trato social (p.129 – 130).

Función del perfil

Según Alles (2006): cuando se defines la recolección de información para definir el perfil de una persona a seleccionar se deberá preguntar al cliente cual es el mínimo de requerimientos, - conocimientos experiencia y competencias – que considera aceptables en relación con los eventuales postulantes (p.131).

CAPÍTULO CUATRO- METODOLOGÍA

Diseño Metodológico

Tipo De Estudio

El estudio que se efectuó en este trabajo es de tipo descriptivo; el cual tuvo como base las siguientes herramientas de control: las guías de observación (Ver Cuadro 5 y pág.68-69) que permitieron elaborar cuestionarios de control interno, las cuales facilitaron a su vez detectar fortalezas y debilidades en el manejo de los diezmos y ofrendas de las tesorerías de las iglesias Adventistas del Séptimo día de la Unión del Norte.

Método de Investigación

El método de investigación que se aplicó en este trabajo fue deductivo, es decir, se partió de lo general a lo particular, tomando la teoría del control interno aplicada a los campos o territorios integrantes de la Unión Colombiana del Norte; para el manejo de los diezmos y ofrendas en las tesorerías de las iglesias locales y grupos que conforman cada Asociación – Misión y hacen parte fundamental de la Unión Colombiana del Norte.

Lo anterior se realizó con el fin de contribuir al logro de los objetivos estableciendo fortalezas y debilidades, teniendo una base sólida para recomendar las medidas pertinentes.

Fuente y Técnicas para la recolección de la información

Las fuentes utilizadas para recopilar la información son las siguientes:

Fuentes primarias: se consideran como fuentes primarias, la visita a cada uno de los campos que conforman a la Unión Colombiana del Norte donde se realizó observación e inspección al interior de cada uno de estos, en iglesias seleccionadas aleatoriamente dentro del área (rural y urbana). Así mismo se realizaron entrevistas y encuestas abiertas y cerradas, grupales y personalizadas a los involucrados con el manejo de los diezmos y ofrendas.

Fuentes Secundarias: Es toda aquella información obtenida por medios escritos como, los reglamentos internos, normas externas, normas internas, manuales internos, el informe COSO, textos e investigaciones sobre auditoría, internet, revistas y toda la normatividad vigente en materia del control interno.

Técnicas:

Observación

Cuestionarios

Entrevistas

Visitas a iglesias (rural y urbana)

Inspección documental

Matrices (Evaluación de riesgos y DOFA)

Flujogramas

Revisión

Análisis documental

Tratamiento de la información

El proceso de análisis que se utilizó para el manejo de la información fue mediante herramientas de control interno, procurando con ello la determinación de las áreas óptimas y débiles del manejo de los diezmos y ofrendas.

Toda la información suministrada por la Unión colombiana del norte, obtenida mediante las diferentes visitas, entrevistas y observaciones fue organizada y presentada a través de cuestionarios, que fueron aplicados a cada uno de los campos en estudio.

Teniendo como base las respuestas a los cuestionarios, después de tabuladas y expresadas gráficamente, se comprobarán y estimarán situaciones de riesgo que enfrenta la Iglesia Adventista en la Unión del Norte, en el manejo de los diezmos y ofrendas, lo anterior con el fin de detectar los puntos críticos y recomendar posibles soluciones.

CAPÍTULO CINCO- DIAGNÓSTICO

Introducción

Este documento tiene como fundamento realizar un diagnóstico donde se estime el sistema de control interno en las tesorerías de las iglesias adventistas del séptimo día unión colombiana del Norte, teniendo como interés y fundamentación en la dirección de las tesorerías de la iglesia hacia el desarrollo e implementación de elementos y fortalecimiento de los componentes que hacen parte integrante del sistema de control interno.

Por medio del diagnóstico; se evidencia, identifica y establece el estado actual de las tesorerías de las iglesias frente al control interno. Este diagnóstico tiene como base la aplicación de herramientas como encuestas, entrevistas, observación y soporte en información documental.

Las encuestas se aplicaron a los hermanos, tesoreros y pastores de cada Aso/Misión organizando la información con base al campo perteneciente y aplicando las encuestas de acuerdo al cargo, cada una de estas en forma individual y confidencial.

Las entrevistas se aplicaron a los tesoreros, auditores y presidentes de acuerdo a la Aso/Misión perteneciente, organizando la información con base al

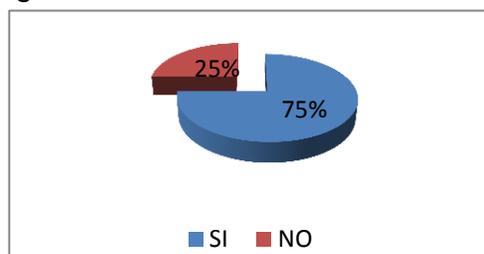
campo perteneciente y aplicando las encuestas de acuerdo al cargo, cada una de estas en forma individual y confidencial.

Figura 5. Estadísticas

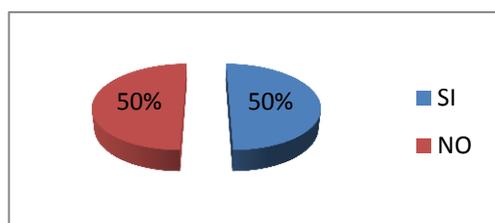
Estadísticas

Presidente de Asociación y Misión

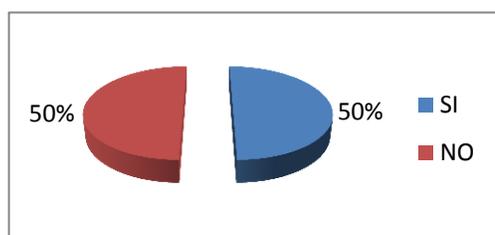
1. ¿Ha dictado usted seminarios sobre procesos y procedimientos de manejo de tesorerías de iglesias?



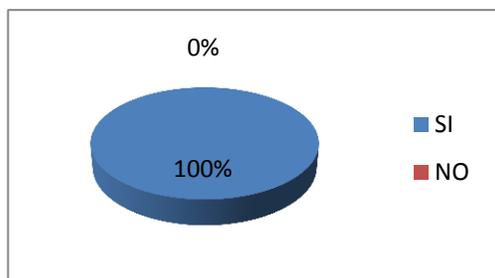
2. ¿Cuenta la misión con un manual de proceso y procedimientos de tesorerías de iglesia?



3. ¿Tiene la misión unas políticas definidas para la elección de tesoreros de iglesias?



4. ¿Se toman las medidas necesarias cuando se presentan inconsistencias en las entregas de los diezmos y las ofrendas por parte de las iglesias a la Misión?



5. Mencione las medidas que se toman cuando se presentan inconsistencias en las entregas de los diezmos y las ofrendas por parte de las iglesias a la Misión

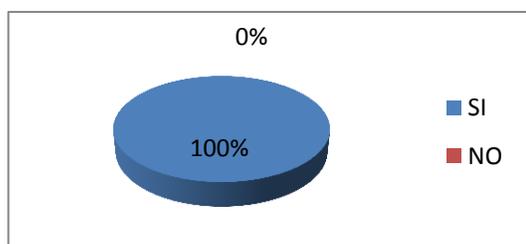
- Se le informa al Pastor que hay una anomalía y luego se hace auditoría extraordinaria
- Recolección de atrás hacia adelante -Oración dentro de la oración pastoral
- Mandar al auditor y al pastor

6. ¿Cada cuanto deben enviar o consignar las iglesias las remesas a la Misión?

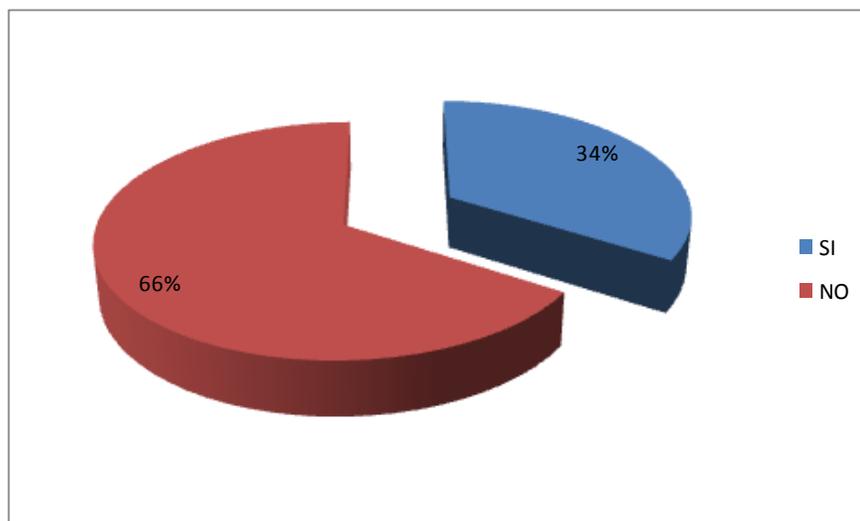
- Mensual = 3
- Cada 15 días = 1

Auditor de Asociación y Misión

1. ¿Audita a los grupos que no están legalmente constituidas?



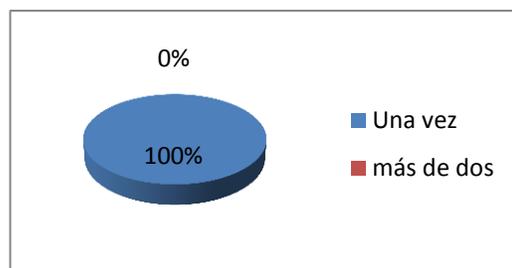
2. ¿Realiza usted arquezos de cajas a las tesorerías de iglesia?



3. ¿Qué procedimientos realiza para la auditoría de las tesorerías?

- Alfolíes
- Libro Semanal
- Libro Tesorería
- Libro Resumen
- Presupuesto Y Soportes
- Carpetas
- Cuentas Bancarias

4. ¿En el año cuantas veces se le hace auditoria a una iglesia o grupo?

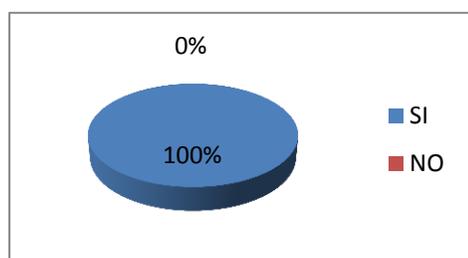


5. ¿Se aplican los mismos procesos de auditoría de las iglesias del área urbana a las iglesias del área rural?

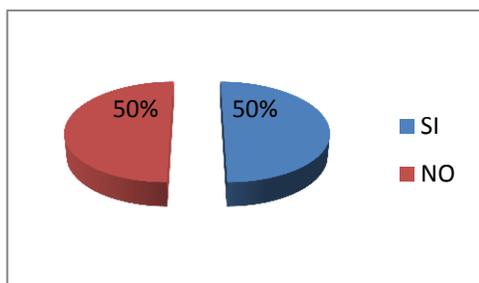
- 90% SI
- 10% NO

Tesorereros de Asociación y Misión

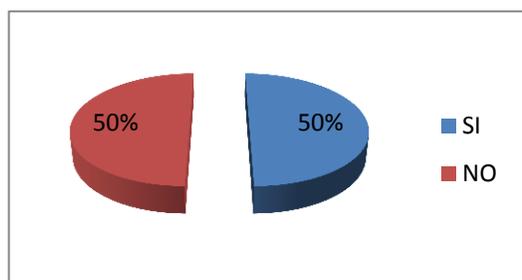
1. ¿Ha dictado usted seminarios sobre procesos y procedimientos de manejo de tesorerías de iglesias?



2. ¿Autoriza usted anticipos (sueldos de pastor) a algún tesorero de iglesia?



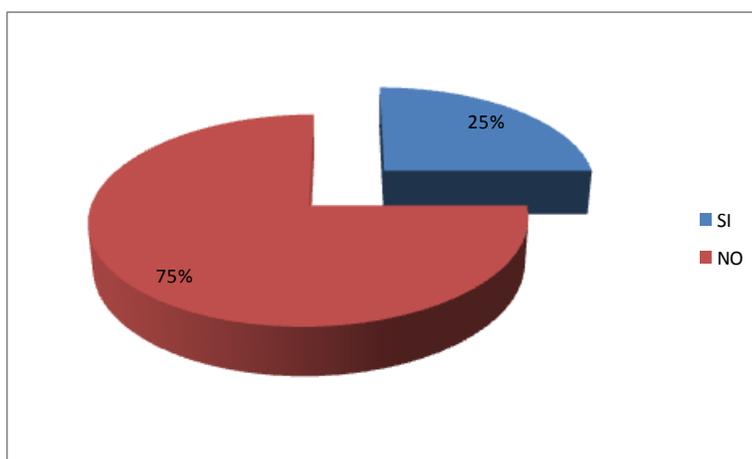
3. ¿Esa información registrada en la tesorería de la Misión es conciliada con lo auditado?



4. ¿Mencione las medidas que se toman cuando se presentan inconsistencias en las entregas de los diezmos y las ofrendas por parte de las iglesias a la Misión?

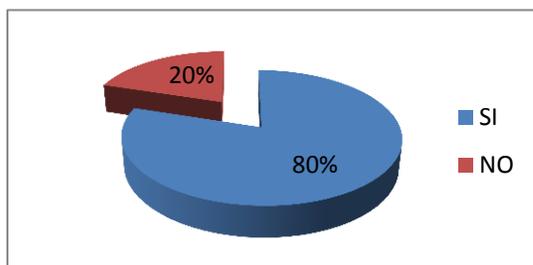
- Llamar al Pastor
- Visitar al tesorero
- Verificar las inconsistencias
- Reunir junta iglesia
- Reunir iglesia
- Remplazo del tesorero

5. ¿Para usted el tesorero de la iglesia debería ocupar el cargo de mayordomía?

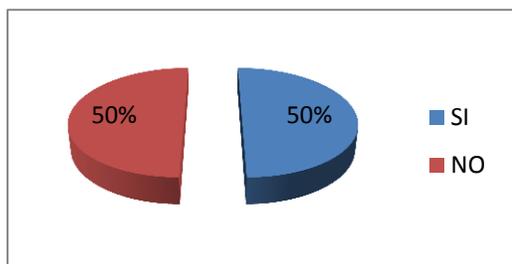


Pastores de Distrito o Iglesia

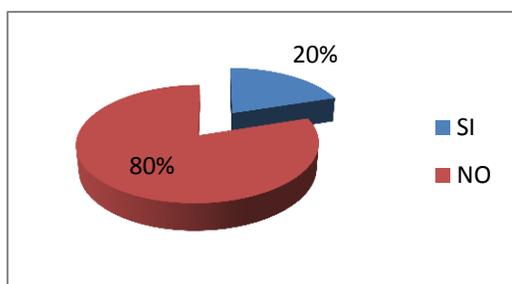
1. ¿Ha recibido usted de parte de los hermanos de iglesia dineros de diezmos, las ofrendas, donaciones, u ofrendas de escuela sabática?



2. ¿Ha estado usted presente en procesos y procedimientos de conteo de dineros de iglesia?

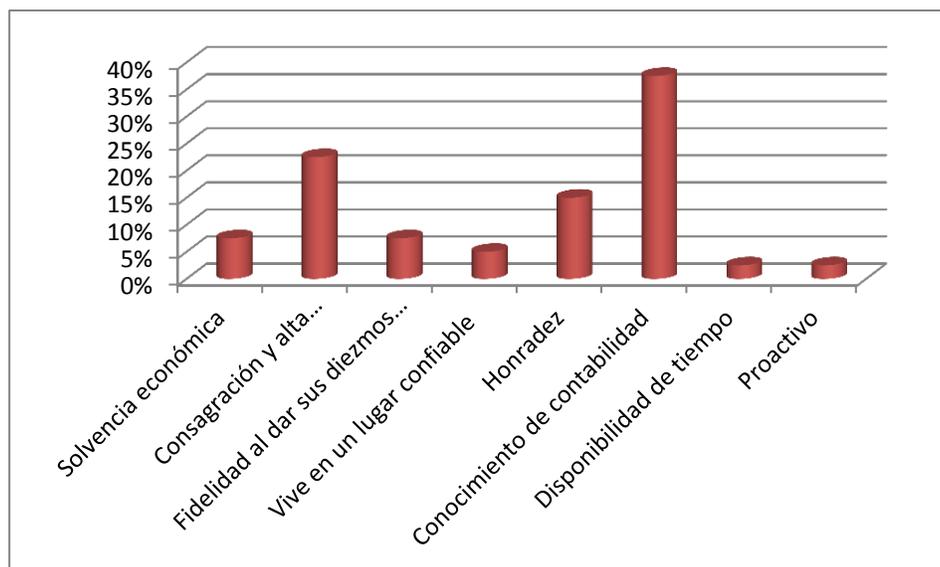


3. ¿Tienen en su iglesia (as) caja fuerte?



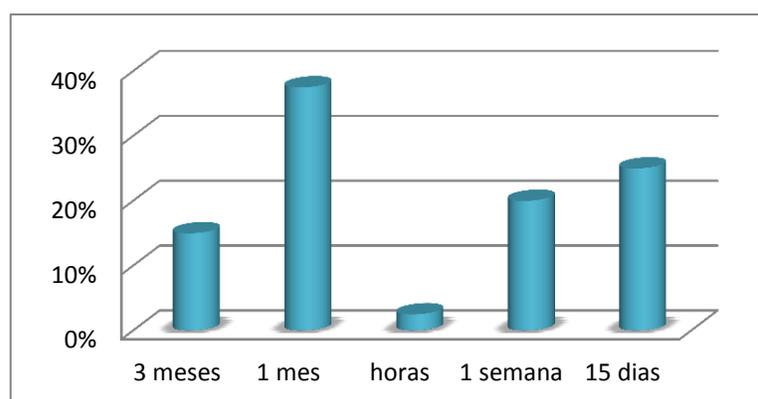
4. ¿Cuáles fueron los argumentos o razones que tiene como base la junta de iglesia para la elección del tesorero?

- Conocimiento de contabilidad 15
- Consagración y alta espiritualidad 9
- Honradez 6
- Solvencia económica 3
- Fidelidad al dar sus diezmos y ofrendas 3
- Vive en un lugar confiable 2
- Disponibilidad de tiempo 1
- Proactivo 1



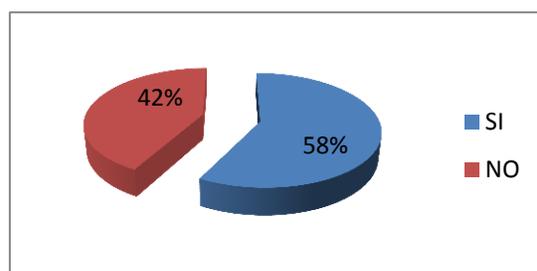
5. ¿Cuánto tiempo permanecen los diezmos y ofrendas guardados, hasta que son consignados/enviados a la Asociación/Misión?

- 3 meses 6
- 1 mes 15
- 15 días 10
- 1 semana 8
- horas 1

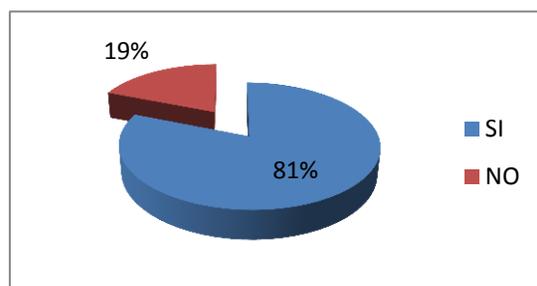


Tesorereros de Iglesias

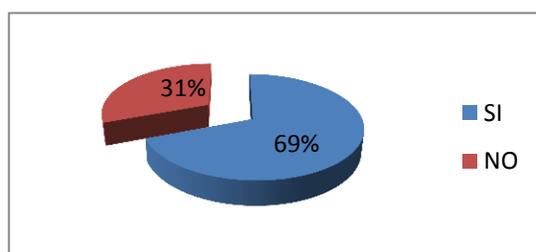
1. ¿Ha recibido usted capacitación para el manejo del proceso y procedimiento de la tesorería de la iglesia?



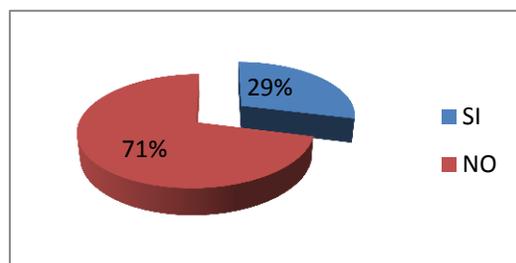
2. ¿Son claros y comprensibles los formatos que usted debe diligenciar en la tesorería de iglesia?



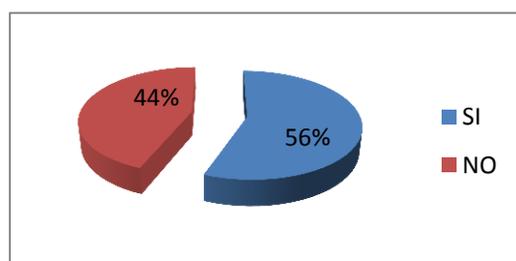
3. ¿Tiene usted claramente definidas cuáles son sus funciones como tesorero de iglesia?



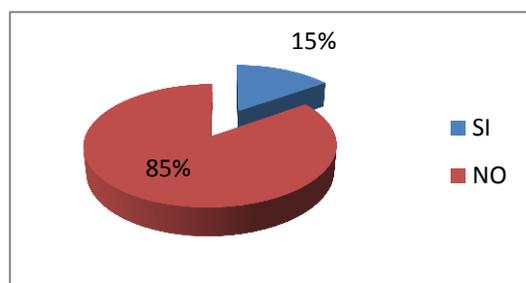
4. ¿Conoce usted de la existencia de un manual que especifique sus funciones como tesorero de iglesia?



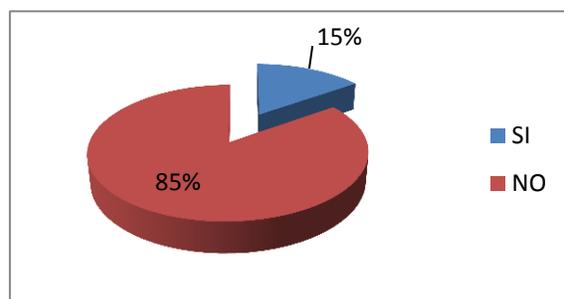
5. ¿Ha recibido usted dinero de diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática fuera de los servicios establecidos en la iglesia?



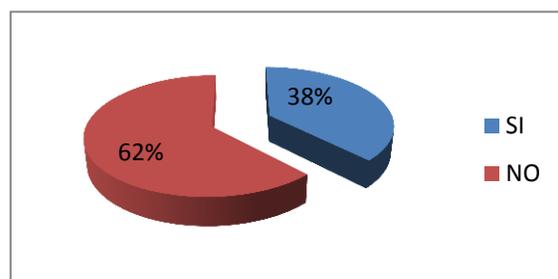
6. ¿Existe una caja fuerte en su iglesia?



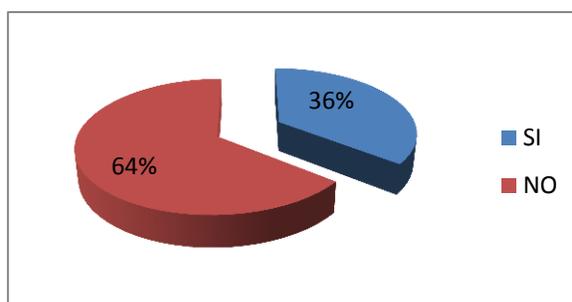
7. ¿Si existe una caja fuerte es usted el único encargado del manejo de la caja fuerte?



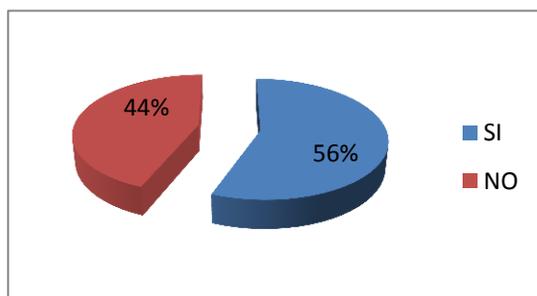
8. ¿Su iglesia cuenta con el software siete plus 2.0 que ofrece la Unión Colombiana del Norte?



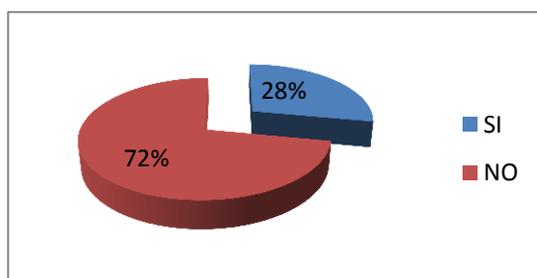
9. ¿Ha entregado usted un soporte por parte de la tesorería de la iglesia por las entregas de diezmos y ofrendas, donaciones y las ofrendas de escuelas sabáticas a los hermanos de iglesia?



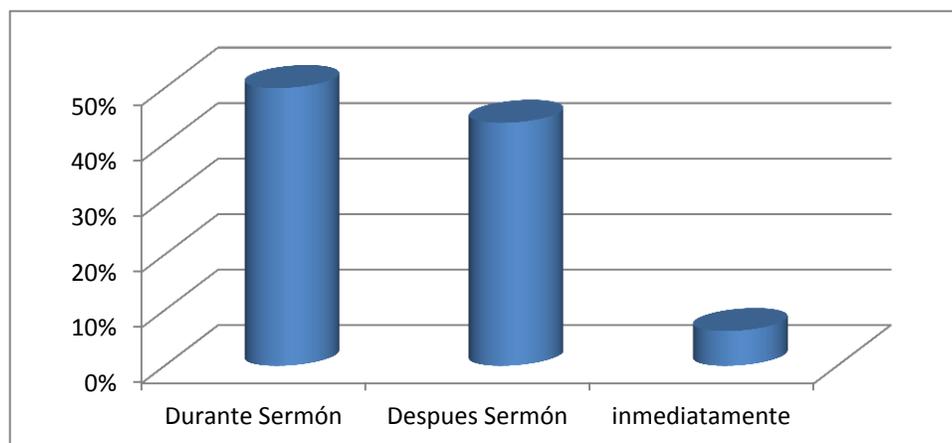
10. ¿Tiene conocimiento de cuáles fueron los argumentos para la elección de su cargo en la iglesia?



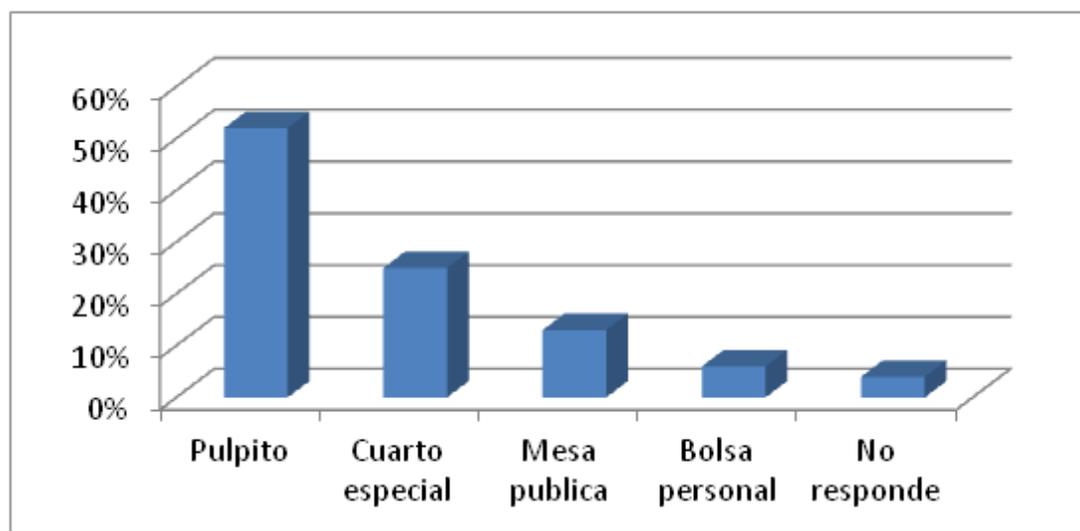
11. ¿Ha entregados anticipos a pastores de iglesia?



12. ¿Después de recolectar los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática mencione en qué momento se hace el conteo. (Antes del sermón o después, a penas se acaba la clase de escuela sabática o inmediatamente las recibe)?



13. ¿Si no se hace enseguida en donde se guarda ese dinero? (mencionarlo).

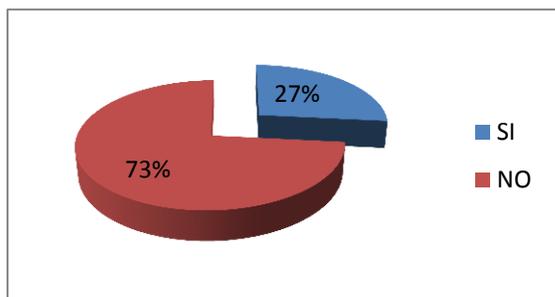


14. ¿Con qué periodicidad usted consigna el dinero recolectado a la asociación de la iglesia? (menciónelo).

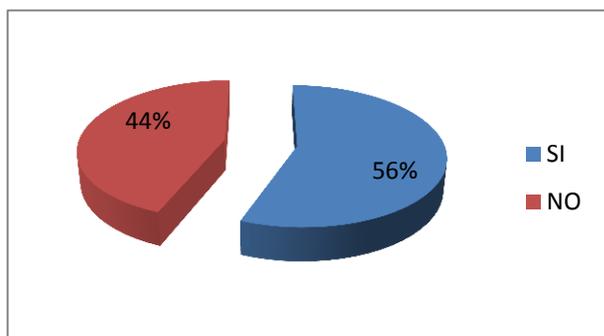


Hermanos de Iglesias

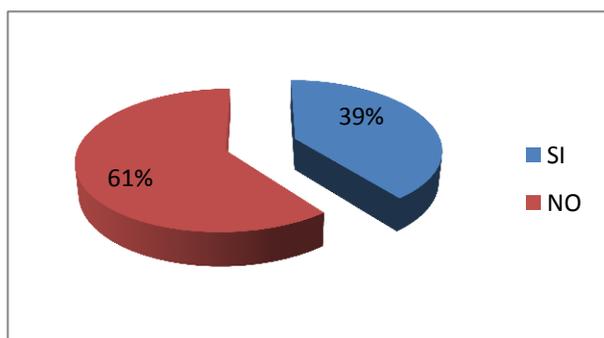
1. ¿Sabe usted si su iglesia cuenta con una(s) persona(s) encargada(s) de recibir diezmos y ofrendas, donaciones, y las ofrendas de escuelas en horarios extraordinarios?



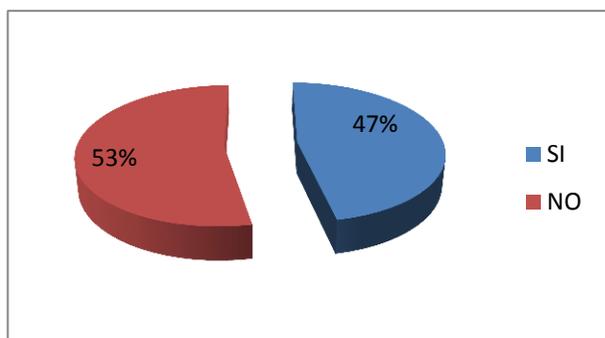
2. ¿Considera usted que el platillo, bandeja, caja o bolsa en el que se recogen los diezmos y las ofrendas, donaciones, y las ofrendas de escuela sabática garantizan la protección de estos?



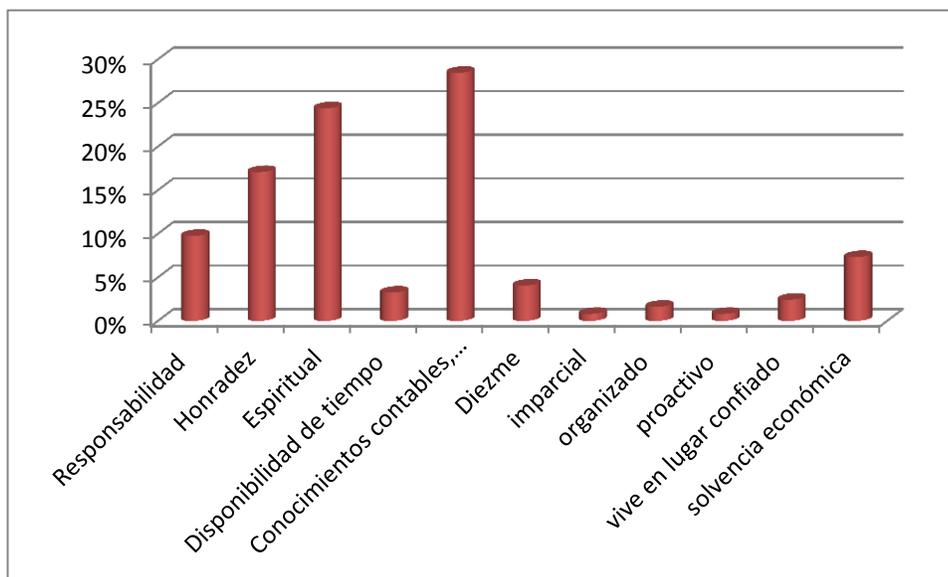
3. ¿Ha recibido usted un soporte (documento) por parte de la tesorería de la iglesia por las entregas de diezmos y ofrendas, donaciones y las ofrendas de escuelas sabáticas que usted ha hecho?



4. ¿Ha pedido o realizado cambios de dinero (devueltas o cambio de un billete) en el momento de recolección de diezmos y ofrendas, donaciones, y las ofrendas de escuelas sabáticas?



5. ¿Mencione cuáles cree usted que deben ser las características (morales, intelectuales, sociales, etc.) del tesorero de Iglesia?



Análisis del diagnóstico

Con base en la aplicación de las herramientas y en los resultados que estas han arrojado, evidenciándose en el diagnóstico se puede afirmarse lo siguiente:

El 75% de los encuestados consideran que el tesorero debería tener solamente ese cargo dentro de la iglesia, destacando una gran diferencia entre tesorería/tesorero y mayordomía

El 92% de las iglesias Adventistas del séptimo día requieren de un software para tesorería estándar.

El 80% de los seminarios y capacitaciones dictados por la administración de la Iglesia adventista de la unión del norte refuerzan el departamento de mayordomía

El 70% de los administradores expresan poseer un manual de procesos y procedimientos en el área de tesorería de iglesia.

El 75% de las iglesias consignan los Diezmos y las ofrendas mensualmente.

El 50% de las cajas menores de iglesia son auditadas

El 98% de las iglesias son auditadas una vez por año.

El 30% de los tesoreros requieren de un documento soporte en el cual puedan consultar el correcto diligenciamiento de los formatos, libros, planillas y demás soportes que se manejan en la tesorería de la iglesia adventista.

El más alto de los aspectos y características que los hermanos de iglesia, pastores, tesoreros y auditores consideran debe tener el tesorero de iglesia es como prioridad el básico conocimiento relacionado con contabilidad o alguna rama de las ciencias exacta y administrativas.

Más del 60% de los encuestados requiere de un soporte (informe de diezmos y ofrendas donados) por parte de tesorería hacia ellos.

Matriz DOFA

Tabla 2. Matriz DOFA

	POSITIVO	NEGATIVO
ORIGEN INTERNO	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confianza de los feligreses • Sistema financiero de la IASD • Disposición de la feligresía al servicio financiero de la iglesia • Formatos de Registro • Sistema de auditoría • Devoción y respeto de los feligreses en las creencias religiosas 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Platillos inseguros • Orar después de recogido los diezmos en la iglesia • Iglesias de segundo piso o con pasadizos • Devueltas y cambios • Ausencia de veedor • No contar los dineros inmediatamente que se recolectan • Devueltas y cambios • Incorrecto diligenciamiento de formatos • No se diligencien todos los libros requeridos • Ausencia de libros de caja menor • Guardar dineros en el pulpito o lugares inseguros • Recepción de dineros en horarios extraordinarios del culto • Tiempo en que permanecen los dineros antes de ser consignados o llevados a la Aso/Misión • Importes que no contribuyen a la misión de la iglesia • Anticipos a Pastores

<p>ORIGEN EXTERNO</p>	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estandarización de los procedimientos de tesorería de iglesia • Cumplimiento fiel de la misión • Mayor captación de recursos • Afianzamiento de la confianza • Ambiente de control • Mejoramiento efectivo del uso de los recursos • Información confiable • Fomento de la fidelidad • Disminución del riesgo de pérdida de los diezmos y ofrendas • Avance de la obra de la IASD 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iglesias de segundo piso o con pasadizos • Manipulación de los sistemas y otros elementos • Tiempo en que permanecen los dineros antes de ser consignados o llevados a la Aso/Misión • Falta de un centro financiero cerca para consignar • Traslado del dinero hasta el centro financiero o Asoc/Misión
------------------------------	--	---

Matriz de Riesgo

Tabla 3. Matriz De Riesgo

PUNTOS CLAVES	Código N.	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	DESCRIPCION DEL IMPACTO
Recolección de los diezmos y ofrendas	RD-1	Platillos inseguros	5	ALTO	Pérdida o robo de los dineros
	RD-2	Orar después de recogido los diezmos en la iglesia	3	ALTO	Pérdida o robo de los dineros
	RD-3	Iglesias de segundo piso o con pasadizos	5	ALTO	Pérdida o robo de los dineros Pérdida del recurso humano
	RD-4	Devueltas y cambios	5	ALTO	Perdida de dinero
	RD-5	Ausencia de veedor	4	MUY BAJO	Perdida de dinero
	RD-6	Atracos en proceso de recolección	1	ALTO	Perdida de dinero

Conteo de los Diezmos y ofrendas	CD-1	No contar los dineros inmediatamente que se recolectan	4	ALTO	Perdida de dinero muy moderadas
	CD-2	Devueltas y cambios	5	ALTO	Perdidas menores de dinero
	CD-3	Ausencia de veedor	5	ALTO	Perdidas menores de dinero
	CD-4	Planillas inseguras	1	MUY BAJO	Perdidas menores de dinero
	CD-5	Ausencia de devolución de sobres o informe de tesorería	5	ALTO	Pérdidas significantes de dinero
	CD-6	Lugar de conteo inseguro	3	ALTO	Pérdidas significantes de dinero
	CD-7	Ingresos de billetes falsos	1	MUY BAJO	Descuadres en la tesorería
	CD-8	Atracos en el momento del conteo	1	MUY ALTO	Perdidas de dineros muy altas y generación de inseguridad

	CD-9	Falta de rotación de los miembros de la comisión de conteo	3	MUY BAJO	Perdidas menores de dinero, generación de desconfianza
	CD-10	Nivel de consanguinidad de los miembros de la comisión de conteo	3	ALTO	Pérdidas considerables de dinero, generación de desconfianza y autoritarismo
	CD-11	Manipulación de los sistemas y otros elementos	1	MUY ALTO	Perdidas mayores de dinero
	CD-12	Errores aritméticos	2	BAJO	Pérdidas considerables de dinero.
Contabilización de los diezmos y ofrendas	CO-1	Manipulación de los sistemas y otros elementos	2	MUY ALTO	Pérdida de los dineros
	CO-2	Incorrecto diligenciamiento de formatos	3	MODERADO	Pérdida de los dineros
	CO-3	No se diligencien todos los formatos requeridos	3	MUY BAJO	Pérdida de los dineros

	CO-4	Ausencia de libros de caja menor	5	BAJO	Pérdida de los dineros
	CO-5	Falsificación de planillas	3	MUY ALTO	Pérdida de los dineros
	CO-6	Errores aritméticos	3	MUY ALTO	Pérdida de los dineros
	CO-7	Falta de preparación del tesorero en áreas de contabilidad o a fines	4	ALTO	Pérdida de los dineros
	CO-8	Baja frecuencia de auditoría por parte de la aso / misión	5	MODERADO	Pérdida de los dineros
Custodia de los Diezmos y Ofrendas	CU-1	Guardar dineros en el pulpito o lugares inseguros	5	MUY ALTO	Pérdida de los dineros
	CU-2	Recepción de dineros en horarios extraordinarios del culto	3	ALTO	Pérdida de los dineros
	CU-3	Tiempo en que permanecen los dineros antes de ser consignados o llevados a la Aso/Misión	5	MUY ALTO	Jineteo y Pérdida de los dineros
	CU-4	Traslado del dinero de la iglesia al lugar de	3	ALTO	Pérdida de los dineros

		custodia			
	CU-5	Ausencia de caja fuerte	4	BAJO	Pérdida de los dineros
	CU-6	Lugar inseguro de custodia	5	MUY ALTO	Robo y Pérdida de los dineros
Consignación o entrega personal de los Diezmos y Ofrendas	CN-1	Falta de un centro financiero cerca para consignar	2	ALTO	Retraso en la entrega del dinero
	CN-2	Traslado del dinero hasta el centro financiero o Asoc/Misión	4	MUY ALTO	Atraco
	CN-3	Consignar en cuenta errónea	1	BAJO	Pago de intereses
Administración de los recursos de la iglesia	AR-1	Importes que no contribuyen a la misión de la iglesia	4	MODERADO	No se cumpla con las metas y objetivos
	AR-2	Anticipos a Pastores	3	MODERADO	Limita el flujo de caja
	AR-3	Falta de capacitación por parte de la asociación	4	BAJO	Incertidumbre e ignorancia en torno a los correctos procesos y procedimientos

	AR-4	Ausencia de un manual estandarizado y de procedimientos explícitos	5	ALTO	Procesos y procedimientos incorrectos
	AR-5	Ausencia de políticas de control presupuestal	4	ALTO	Compras y gastos innecesarios
	AR-6	Ausencia de un inventario de los activos de la iglesia	3	BAJO	Pérdida de los activos de la iglesia
	AR-7	Ausencia de políticas de compras de recursos para la iglesia	4	MODERADO	Compras innecesarias

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA: Se mide en términos de la factibilidad o frecuencia con que el riesgo se podría llegar a materializar, teniendo en cuenta la presencia y exposición ante factores internos y externos. Se define una escala cualitativa que establece las siguientes categorías.

Tabla 4. Probabilidad de Ocurrencia

PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN	ESCALA PROBABILÍSTICA	CALIFICACIÓN
REMOTA	La eventualidad de ocurrencia es muy baja, casi nula	0-19%	1
POCO PROBABLE	Podría ocurrir sólo en circunstancias muy excepcionales	20-49%	2
PROBABLE	Podría Ocurrir o no	50%	3
OCASIONAL	Puede Ocurrir algunas Veces	51% - 79%	4
FRECUENTE	La posibilidad de ocurrencia se da en todas las circunstancias	80% - 100%	5

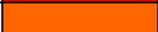
IMPACTO SI SE MATERIALIZA: Se definió una escala cualitativa que establece las siguientes categorías:

Tabla 5. Escala Cualitativa de Impacto

	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO
En lo económico	Pérdidas Menores	Pérdidas bajas	Pérdidas Moderadas	Pérdidas significantes	Pérdidas muy altas

ZONA DE RIESGO: Se relaciona en el formato Matriz de valoración de riesgos antes de controles

Tabla 6. Escala de Riesgo

Zona de riesgo	Color	Descripción
INACEPTABLE		Se requiere una acción inmediata
IMPORTANTE		Se requiere una pronta atención
TOLERABLE		Se administra con procedimientos normales de control
ACEPTABLE		Genera menores efectos que pueden ser fácilmente remediados

Administración de Riesgos

Tabla 7. Administración de Riesgos

FRECUENTE (80% - 100%)		CO-4	CO-8	RD-1	CU-1
				RD-3	CU-3
				RD-4	CU-6
				AR-4	
				CD-2	
				CD-3	
				CD-5	
OCASIONAL (51% - 79%)	RD-5	CU-5	AR-7	CD-1	
		AR-3	AR-1	CO-7	
				AR-5	CN-2
PROBABLE (50%)	CD-9	AR-6	CO-2	RD-2	CO-5
	CO-3		AR-2	CD-6	CO-6
				CD-10	
				CU-2	
			CU-4		
POCO PROBABLE (20 - 49%)		CD-12		CN-1	CO-1
REMOTA (0 - 19%)	CD-4	CN-3		RD-6	CD-8
	CD-7				CD-11
	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO

CAPÍTULO SEIS-CONCLUSIONES

Con base en los resultados de la consultoría realizada, podemos concluir lo siguiente:

- a. Se evidencia falta de procedimientos explícitos en el proceso de la tesorería de la Iglesia Adventista

Los siguientes son los riesgos con mayor impacto; donde se requiere de acciones inmediatas por su frecuencia y el nivel de pérdidas que genera:

RD-1: El factor de riesgo son los platillos inseguros con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

RD-3: El factor de riesgo son las Iglesias de segundo piso o con pasadizos con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

RD-4: El factor de riesgo son las Devueltas y cambios de dinero durante todo el proceso con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

CD-3: El factor de riesgo es la ausencia de veedor con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

CD-5: El factor de riesgo es la ausencia de devolución de sobres o informe de tesorería hacia los hermanos donantes con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como alto.

CU-1: El factor de riesgo es guardar dineros en el pulpito o lugares inseguros durante el procedimiento de custodia en la iglesia con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto determinado como muy alto.

CU-3: El factor de riesgo es el tiempo en que permanecen los dineros antes de ser consignados o llevados a la Aso/Misión con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto muy alto.

CU-6 El factor de riesgo es el lugar inseguro de custodia durante el procedimiento de custodia fuera de la iglesia con una probabilidad de ocurrencia frecuente y un impacto muy alto.

CN-2: El factor de riesgo es el traslado del dinero hasta el centro financiero o Aso/Misión con una probabilidad de ocurrencia de ocasional y un impacto muy alto.

- b. Falta de control sobre los activos
- c. Falta de capacitación al personal de tesorería y a la iglesia misma
- d. En muchas tesorerías no se usan las herramientas tecnológicas disponibles
- e. No existe un perfil definido para el tesorero de iglesia

- f. Por parte de las iglesias se realizan transacciones continuamente sin que la Aso/Misión o la misma iglesia tengan en cuenta las obligaciones contables y fiscales ante el estado.
- g. Existe inseguridad y falta de capacitación para los tesoreros de iglesia con respecto a los formatos, libros y planillas que maneja el departamento de tesorería.
- h. El grado de consanguineidad entre los miembros que hacen parte del proceso de recolección y conteo aumenta el riesgo de pérdida del dinero.
- i. Si una persona que no es el tesorero principal o auxiliar realiza las funciones de estos, el nivel de riesgo en todos los procedimientos es muy alto.
- j. La continuidad de los anticipos realizados a pastores produce problemas en el flujo de caja, limita el cumplimiento de la misión y afecta la distribución presupuestal.
- k. Falta de políticas para un mayor control presupuestal.
- l. Falta de políticas para un mayor control en compras.

CAPÍTULO SIETE-RECOMENDACIONES

Mediante el logro de los objetivos trazados para esta consultoría y teniendo en cuenta los resultados obtenidos a través del trabajo realizado, recomendamos:

- a. Estandarizar los procesos y procedimientos de acuerdo al modelo propuesto
- b. Estandarizar el uso de un platillo de recolección de diezmos y ofrendas que asegure la custodia de estos.
- c. Estandarizar un sobre de diezmos.
- d. Implementar el uso de la tecnología en las tesorerías de iglesia (software Siete plus, entre otros).
- e. Establecer un plan de capacitación continuo para los tesoreros de iglesia, de manera que estos cuenten con el conocimiento y la capacidad para desempeñarse de manera objetiva y eficiente.
- f. Formalizar las transacciones económicas de las iglesias por parte de cada Asociación/ Misión para evitar problemas fiscales.

CAPÍTULO OCHO- IMPACTO

IMPACTO	SOCIAL	ECONÓMICO	CULTURAL	ESTATAL	IGLESIA A NIVEL NACIONAL	IGLESIA A NIVEL INTERNACIONAL
MICRO ENTORNO	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de seguridad y confianza. • Maximización de los procesos y procedimientos por parte de los feligreses. • Eficacia y eficiencia en las actividades de los feligreses. • Responsabilidad • Autocontrol. • Eliminación de actividades y procedimientos repetitivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimiza impacto de pérdida de dinero. • Destinación correcta de los dineros recaudados. • Inversión y gastos dirigidos al apoyo de la misión y visión de la iglesia. • Minimización en la pérdida del personal capacitado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Articulación entre las funciones, procesos, procedimientos y miembros. • Ambiente de Control. • Documento de consulta. • Estandarización. • Autocontrol. • Responsabilidad • Calidad. • Mejoramiento continuo. • Liderazgo Servidor. 	<p>A nivel Interno y externo su impacto se evidencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad y transparencia contable y fiscal. • Control Interno. • Estructura Organizacional • Manual de Procesos y procedimientos • Ambiente de Control. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de procesos y procedimientos • Clara organización administrativa y Operativa. • Mecanización de los procesos. • Documento Soporte para consulta o aprendizaje. • Apoyo al logro de la Misión y Visión de la iglesia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el alcance de la Misión y Visión de la Iglesia en Colombia. • Estandarización de los procesos y procedimientos en las tesorerías de las iglesias de Colombia. • Ambiente de Control. • Confianza y mayordomía.
MACRO ENTORNO	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y clara estructura económica. • Seguridad. • Solidez. • Credibilidad. • Confianza. • Orden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de escuelas, colegios y universidades. Colombiana. • Desarrollo de programas sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en valores. • Cultura ética. • Ambiente de Confianza y autocontrol. 		<ul style="list-style-type: none"> • Tanto a nivel nacional como internacional la iglesia impacta de tal forma que por medio de este manual crea confianza, seguridad, confiabilidad, ayuda en la estructura económica, social y apoya directamente la Misión y Visión de la Iglesia Adventista del séptimo Día. 	

Referencias

- Alles Martha Alicia. (2006). Selección por competencias. Buenos Aires Argentina Ediciones Granica S.A., 2006
- Álvarez Torres Martín G. (1996). Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos. México. Panorama editorial S.A de C.V
- Arens Alvin y Loebbecke James K. (1996). Auditoria un enfoque integral. Naucalpan de Juárez, México: sexta edición editorial Hall Hispanoamérica, s.a.
- Brink Victor y Witt Herman. (1988). Auditoría interna moderna. México: cuarta edición editorial ediciones contables, administrativas y fiscales, S.A. de CV.
- Burbano, Jorge y Ortiz, Alberto. Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos. Mc Graw Hill Bogotá. Segunda Edición
- Burriell Lluna Germán. (2003). Sistema de gestión de riesgos laborales e industriales. España: primera reimpresión editorial Mapfre, s.a.
- Cardozo Cuenca Hernán. (2006). Auditoría del sector solidario: aplicación de normas internacionales Colección Textos Universitarios ECOE Ediciones.
- Conferencia General de los Adventistas del séptimo Día. (2005). Manual de iglesia. Florida EE.UU: APIA GEMA editores.
- Federación Internacional de Contabilidad (2007). Normas Internacionales de Auditoría (9a ed.). México, D.F.: Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. instituto de contadores públicos, A.C. (1991). Normas y procedimientos de auditoría D.F México: decimo segunda edición tomo 1.IMP

Loaiza Penagos Álvaro. (2007). Leticia Amazonas:
<http://www.leticiaamazonas.gov.co/apcafiles/39613036666138353036316365656633/control.pdf>

Mantilla Samuel Alberto. (2005). *Control Interno Informe Coso*. Bogotá Colombia: cuarta edición ECOE ediciones LTDA.

Mejía García, Braulio. (2005). Gerencia de procesos para las organización y el control interno de empresas de salud

Mira Navarro, Juan Carlos. (2006). Apuntes de Auditoría, versión 1.8

Navactiva. (2004). Septiembre 24. www.navactiva.com/esasesoria/diferencia-entre-proceso-y-procedimeintos_16961

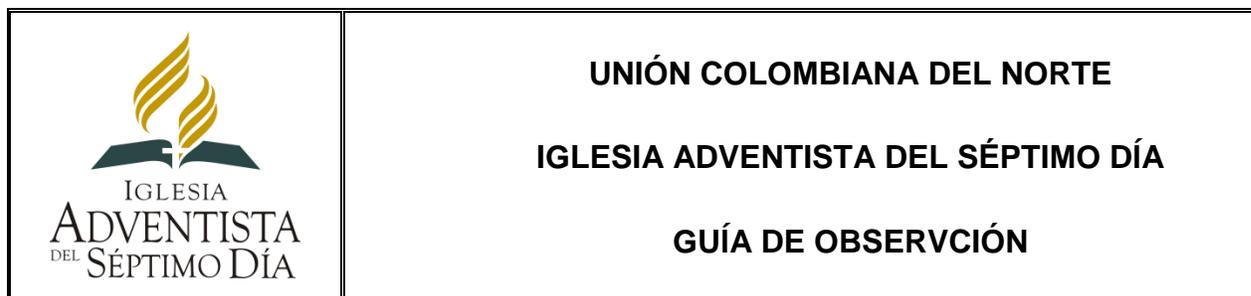
Peña Bermúdez, Jesús María. (2007). Control, auditoría y revisoría fiscal. Ecoe Ediciones Ltda. Bogotá D.C Colombia: reimpresión de la tercera edición.

Perdomo Moreno, Abraham. (2004). Fundamentos de control interno. Cengage Learning Editores. Novena edición.

Sánchez CH Walter. (2006). Control interno conceptual y practico. Pereira Colombia: segunda edición Investigar editores.

Anexos

Anexo 1. Guía de Observación



Esta Guía de Observación está diseñada con el fin de servir como herramienta de control; siendo esta la base para la elaboración de cuestionarios que a su vez evidenciarán la situación actual de los procesos y procedimientos del área de tesorería de las Iglesias Adventistas del séptimo día – Unión Norte.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Existe un Manual de Proceso o procedimientos para la recolección de los Diezmos y las ofrendas?		
2	¿Existe un documento donde se justifique el perfil del tesorero? y sea base para perfil		
3	¿Existe un documento que sirva de base para la elección del tesorero?		
4	¿Debería el Tesorero ocupar un segundo cargo en la Iglesia?		
5	¿El tesorero debería ocupar también el cargo de mayordomía?		
6	¿Considera que el platillo, caja, bolsa o bandeja donde se recogen los Diezmos y Ofrendas es confiable?		
7	¿Considera el sobre de diezmos seguro?		
8	¿Es entendible, sencillo y fácil de llenar el sobre de diezmos?		
9	¿La forma como se recogen los Diezmos y Ofrendas es adecuada?		
10	¿Los procedimientos existentes para recoger los Diezmos y las Ofrendas garantizan un adecuado Control?		
11	¿Existe un listado público de los Diáconos o personas encargadas de recoger los Diezmos y las ofrendas?		
12	¿Existe claridad en los procesos y procedimientos que deben desempeñar las personas que recogen los diezmos?		
13	¿Hay algún tipo de selección para escoger a las personas que recogen los Diezmos y las ofrendas?		
14	¿Existe algún veedor en el proceso de recolección de Diezmos y ofrendas?		
15	Si existe el veedor, ¿es una persona que conozca los correctos		

	procedimientos y sus funciones como veedor claramente?		
16	¿Está estandarizado el proceso de recolección?		
17	¿Está estandarizado el proceso de conteo?		
18	¿Es el lugar del conteo seguro?		
19	Durante el procedimiento de Conteo, ¿El tesorero cuenta?		
20	¿Posee la Iglesia una Caja fuerte?		
21	¿El conteo lo realizan inmediatamente recolectados los Diezmos y ofrendas?		
22	¿Son comprensibles y claros los formatos que maneja la tesorería?		
23	¿Tienen los formatos de tesorería un manual o documento anexo que explique la forma de diligenciarlo?		
24	¿Es el tesorero quien consigna la remesa?		
25	¿Están establecidas las fechas para la entrega de los Diezmos y las Ofrendas?		
26	¿Se entrega algún informe de las donaciones a los hermanos de iglesia que Diezman y ofrendan?		
27	¿Se capacita constantemente a los tesoreros con respecto a: sus Funciones		
	Formas De Diligenciar Los Formatos De Tesorería		
	Controles con los Activos		
	Administración De Recursos		
	Presupuesto		
	Minimización De Riesgos		

Observaciones Complementarias:

Anexo 2. Instrumentos Aplicados (Encuestas y Entrevistas)

 <p>IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA</p>	<p>UNIÓN COLOMBIANA DEL NORTE</p> <p>IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA</p> <p>ENCUESTA A TESOREROS DE IGLESIA</p>
---	---

Esta Encuesta está diseñada con el fin de evaluar la situación actual de los procesos y procedimientos del área de tesorería de la Iglesia Adventista del Séptimo Día – Unión Norte. La encuesta debe ser respondida de manera honesta y completa para que entre todos aportemos al desarrollo y mejoramiento de nuestra iglesia.

El cuestionario consta de 42 preguntas, en donde existen 2 tipos de respuesta. La primera tipo test deberá marcarla con una X, y la segunda deberá escribir su respuesta.

Tesorero de iglesia

Sexo: M () F () Estado civil _____

Edad entre: menos de 16 () 17 a 23 () 24 a 30 () 31a 37 () 38 a 44 ()
45 en adelante ()

Grado de escolaridad: primaria () bachiller () técnico () universitario ()

¿Cuánto tiempo tiene de ser bautizado? _____

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿En su iglesia está estandarizado (nunca cambia) el proceso de recolección de los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática?		
2	¿En su iglesia está estandarizado (nunca cambia) el proceso del conteo de los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática?		
3	¿Ha recibido usted capacitación para el manejo de los procesos y procedimientos de la tesorería de la iglesia?		
4	¿Son claros y comprensibles los formatos que usted debe diligenciar en la tesorería de iglesia?		
5	¿Cree usted que el método del conteo de los diezmos y las ofrendas es el adecuado y seguro?		
6	¿Está usted siempre presente en el proceso de conteo de los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática?		
7	¿En el momento del conteo de los diezmos y las ofrendas, donaciones,		

	y ofrendas de escuela sabática usted también cuenta?		
8	¿Delante de los auxiliares de conteo de los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática, realiza usted un recuento?		
9	¿Tiene usted claramente definidas cuáles son sus funciones como tesorero de iglesia?		
10	¿Conoce usted de la existencia de un manual que especifique sus funciones como tesorero de iglesia?		
11	¿Ha recibido usted dinero de diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática fuera de los servicios establecidos en la iglesia?		
12	¿El formato de recolección de los diezmos, ofrendas o donaciones, contienen la firma y cedula de las personas que en ellas intervienen?		
13	¿Existe una caja fuerte en su iglesia?		
14	¿Si existe una caja fuerte es usted el único encargado del manejo de la caja fuerte?		
15	¿Su iglesia tiene una cuenta bancaria?		
16	¿La copia de la consignación hecha para la asociación se envía inmediatamente después de realizada (Fax, escaneo, personalmente, etc.)?		
17	¿Su iglesia cuenta con un software de tesorería?		
18	¿Su iglesia cuenta con el software siete plus 2.0 que ofrece la Unión Colombiana del Norte?		
19	¿Realiza una sola consignación con el total de lo recaudado para la asociación?		
20	¿Se ora en la iglesia después de recolectados los diezmos y la ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática?		
21	¿Se ora antes de contar los diezmos y la ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática en el cuarto de tesorería?		
22	¿Ha entregado usted un soporte por parte de la tesorería de la iglesia por las entregas de diezmos y ofrendas, donaciones y las ofrendas de escuelas sabáticas a los hermanos de iglesia?		
23	¿Tiene conocimiento de cuáles fueron los argumentos para la elección de su cargo en la iglesia?		
24	¿Ha entregado anticipos a pastores de iglesia?		

25. ¿Describa brevemente el proceso de recolección, de los diezmos y ofrendas?

26. ¿Describa brevemente el proceso de conteo, de los diezmos y ofrendas?

27. ¿Describa brevemente el proceso de custodia de los diezmos y ofrendas?

28. ¿Describa brevemente el proceso de entrega de los diezmos y ofrendas a la Asociación?

29. ¿De parte de quien ha recibido usted capacitación para el manejo del proceso y procedimiento de la tesorería de la iglesia? Por favor escriba el cargo (nombres no)

30. ¿Después de recolectar los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática mencione en qué momento se hace el conteo. (Antes del sermón o después, a penas se acaba la clase de escuela sabática o inmediatamente las recibe)?

31. ¿Si no se hace enseguida en donde se guarda ese dinero? (mencionarlo).

32. ¿Con qué periodicidad usted consigna el dinero recolectado a la Asociación? (menciónelo)

33. ¿La contabilidad y los registros de la tesorería se realizan por medios manuales o electrónicos? (mencionar).

34. ¿Conoce usted alguna modalidad de fraude o robo que haya ocurrido en alguna Iglesia Adventista del Séptimo Día? (describalo)

35. ¿Qué controles tiene la iglesia para el proceso de recolección, conteo, custodia y entrega de los diezmos y ofrendas?

36. ¿Cuáles son los riesgos de mayor impacto que usted considera en el proceso de recolección, conteo, custodia y entrega de los diezmos y ofrendas?

37. ¿Cuáles fueron los argumentos para la elección de su cargo en la iglesia? (menciónelos)

38. Mencione hace cuánto tiempo es usted tesorero de iglesia:

39. ¿Mencione cuántas veces ha sido usted reelegido como tesorero?

40. ¿Desempeña otro cargo dentro de la iglesia?
menciónelo

41. ¿Qué recomendaciones daría usted para el platillo, bolsa, sobre de diezmo o caja donde se recolectan los diezmos y ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática?

42. ¿Dónde existen grupos o iglesias que no están legalmente constituidas, cómo es el proceso en la recolección de los diezmos y las ofrendas?

 <p>IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA</p>	<p>UNIÓN COLOMBIANA DEL NORTE</p> <p>IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA</p> <p>ENTREVISTA AL AUDITOR</p>
---	---

Esta Encuesta está diseñada con el fin de evaluar la situación actual de los procesos y procedimientos del área de tesorería de la Iglesia Adventista del séptimo día – Unión Norte. La encuesta debe ser respondida de manera honesta y completa para que entre todos aportemos al desarrollo y mejoramiento de nuestra iglesia. El cuestionario consta de 29 preguntas, en donde existen 2 tipos de respuesta. La primera tipo test deberá marcarla con una X, y la segunda deberá escribir su respuesta.

Entrevista al Auditor

I PARTE

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Capacita usted a los tesoreros de iglesia en el manejo de la tesorería?		
2	¿Audita usted a los grupos o iglesias que no están legalmente constituidas?		
3	¿Se realiza alguna conciliación entre los dineros reportados en los extractos bancarios de la Misión con respecto a las consignaciones y planillas de las tesorerías de las iglesias?		
4	¿Se toman las medidas necesarias cuando se presentan inconsistencias en las entregas de los diezmos y las ofrendas por parte de las iglesias a la Misión?		
5	¿En la Misión del caribe existe algún un manual de procesos y procedimientos en el área de tesorería de la IADS?		
6	¿La Misión cuenta o tiene un perfil para la elección de los tesoreros de las IASD?		
7	¿Realiza usted arquezos de cajas a las tesorerías de iglesia?		

II PARTE

8. ¿Con qué frecuencia se realizan las conciliaciones entre los dineros reportados en los extractos bancarios de la Misión con respecto a las consignaciones y planillas de las tesorerías de las iglesias?

9. ¿Describa brevemente el proceso de recolección de los diezmos y ofrendas?

10. ¿Describa brevemente el proceso de recolección de las ofrendas de escuela sabática?

11. ¿En las iglesias que pertenecen a la Misión cree usted que está estandarizado el proceso de recolección de los diezmos y las ofrendas? ¿Por qué debería o no debería estar estandarizado?

12. ¿En que se beneficia/perjudica usted como auditor con la estandarización en los procesos y procedimientos?

13. ¿Con que frecuencia capacita usted a los tesoreros de iglesia en el manejo de la tesorería?

14. ¿Qué sugerencia aporta usted para el control en la recolección de diezmos y ofrendas en los grupos y las iglesias que no están legalmente constituidas?

15. ¿Mencione las modalidades de fraude presentadas en algunas tesorerías de IASD?

16. ¿Qué procedimientos realiza para la auditoría de las tesorerías? (libros, cuentas bancarias, soportes, etc.). Descríbalo

17. ¿Cuáles son los riesgos de mayor impacto que usted considera en el proceso de recolección, conteo, custodia y entrega de los diezmos y ofrendas? (rural y urbana)

18. ¿Cuáles son los controles que conoce y que se aplican en las iglesias en el proceso de recolección, conteo, custodia y entrega de los diezmos y ofrendas?

19. ¿Cuáles son las medidas que toma la Misión al presentarse inconsistencias en la entrega de diezmos y ofrendas?

20. ¿Existe algún control o medida sobre los pastores en el manejo de las tesorerías de las iglesias de sus distritos?

21. ¿En el año cuantas veces se le hace auditoria a una iglesia o grupo? _____

22. ¿Se aplican los mismos procesos de auditoría de las iglesias del área urbana a las iglesias del área rural?

23. ¿Qué controles o medidas cree usted que se debería tomar en cuanto a los sobres de diezmos, bolsas, cajas etc. En los cuales se recolecta el dinero?

24. ¿Qué opina usted acerca de los sobres de diezmos con un desprendible donde se repita la información del donante?

25. ¿Para usted de quien o quienes depende el control interno en las tesorerías de iglesias?

26. ¿Qué recomendaciones tiene usted para fortalecer el control interno de las tesorerías de iglesias?

27. ¿Mencione cuáles cree usted que deben ser las características y perfil (morales, intelectuales, sociales, etc.) del tesorero de Iglesia?

28. ¿Para usted el tesorero de la iglesia debería ocupar el cargo de mayordomía? ¿Por qué?

29. ¿Dónde existen grupos o iglesias que no están legalmente constituidas, cómo es el proceso en la recolección de los diezmos y las ofrendas?

 <p>IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA</p>	<p>UNIÓN COLOMBIANA DEL NORTE</p> <p>IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA</p> <p>ENTREVISTA AL PASTOR DE DISTRITO/IGLESIA</p>
---	--

Esta Encuesta está diseñada con el fin de evaluar la situación actual de los procesos y procedimientos del área de tesorería de la Iglesia Adventista del séptimo día – Unión Norte.

La encuesta debe ser respondida de manera honesta y completa para que entre todos aportemos al desarrollo y mejoramiento de nuestra iglesia.

El cuestionario consta de 25 preguntas, en donde existen 2 tipos de respuesta. La primera tipo test deberá marcarla con una X, y la segunda deberá escribir su respuesta.

Entrevista Pastor Iglesia

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿En su iglesia (as) está estandarizado el proceso del conteo de los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática?		
2	¿Ha recibido usted de parte de los hermanos de iglesia dineros de diezmos, las ofrendas, donaciones, u ofrendas de escuela sabática?		
3	¿Ha estado usted presente en procesos y procedimientos de conteo de dineros de iglesia?		
4	¿Existen controles en las tesorerías de los grupos (que no están legalmente constituidas) de las zonas rurales y urbanas?		
5	¿Está usted encargado de recolectar dineros o remesas de tesorería de iglesia?		
6	Si está encargado de recolectar dineros o remesas de tesorerías de iglesia ¿tiene un día específico?		
7	¿Debería el tesorero de la iglesia tener otro cargo en la iglesia?		
8	¿Debería el tesorero de iglesia ser el encargado del departamento de mayordomía en la iglesia?		
9	¿Tiene un lugar especial y seguro donde se cuentan los diezmos y la ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática dentro de la iglesia?		
10	¿Tienen en su iglesia (as) caja fuerte?		

11. Si en su iglesia (as) está estandarizado el proceso del conteo de los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática? ¿Cuál es, por favor descríballo?

12. ¿A quién se le delega en la iglesia la responsabilidad de recibir dineros de manera extraordinaria? (en horarios fuera de los servicios regulares) por favor mencione cargos (nombres no)

13. ¿Con qué frecuencia usted recolecta los dineros o remesas de tesorería de iglesia?

Mencione la frecuencia: _____

14. ¿Después de recolectar los diezmos y las ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática mencione en qué momento se hace el conteo. (Antes del sermón o después, a penas se acaba la clase de escuela sabática o inmediatamente las recibe)?

15. ¿Conoce usted alguna modalidad de fraude que se haya presentado en alguna tesorería de iglesia? Mencíónelo

16. ¿Cuáles fueron los argumentos o razones que tiene como base la junta de iglesia para la elección del tesorero?

17. ¿Quién es el encargado de recoger las remesas en las iglesias del área rural?

18. ¿Quién es el encargado de consignar las remesas del área rural?

19. ¿Con cuanta frecuencia se hace?

20. ¿En qué lugar y quién es el encargado de guardar los dineros recogidos el sábado?

21. ¿Cuánto tiempo permanecen allí, hasta que son consignados?

22. ¿Tiene la iglesia una cuenta bancaria y quien es el responsable de ella (nombres no solo cargo)?

23. ¿Qué recomendaciones puede usted dar para mejorar el sobre de diezmos?

24. ¿Dónde existen grupos o iglesias que no están legalmente constituidas, cómo es el proceso en la recolección de los diezmos y las ofrendas?

25. ¿Alguna vez ha capacitado al tesorero de la iglesia (procesos, responsabilidades funciones, manejo de los libros a llenar, soportes etc.)? ¿con que frecuencia?

 <p>IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA</p>	<p>UNIÓN COLOMBIANA DEL NORTE</p> <p>IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA</p> <p>ENCUESTA DE OPINIÓN</p>
---	---

Esta Encuesta está diseñada con el fin de evaluar la situación actual de los procesos y procedimientos del área de tesorería de la Iglesia Adventista del Séptimo Día – Unión Norte. La encuesta debe ser respondida de manera honesta y completa para que entre todos aportemos al desarrollo y mejoramiento de nuestra iglesia. El cuestionario consta de 19 preguntas, en donde existen 2 tipos de respuestas. La primera tipo test deberá marcarla con una X, y en la segunda deberá escribir su opinión.

Hermanos de iglesia

Diagnóstico - Encuesta de Opinión			
Nombre de la iglesia:			
Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Conoce usted el horario de entrega de Diezmos y ofrendas donaciones, y las ofrendas de escuela sabática que se lleva a cabo en los servicios regulares de la iglesia?		
2	¿Ha entregado usted dineros de diezmos y ofrendas, donaciones, o las ofrendas de escuela sabática en horarios extraordinarios de reuniones irregulares y semanas con algún énfasis espiritual como mega sábados etc.?		
3	¿Sabe usted si su iglesia cuenta con una(s) persona(s) encargada(s) de recibir diezmos y ofrendas, donaciones, y las ofrendas de escuelas en horarios extraordinarios?		
4	¿Ha entregado usted diezmos, ofrendas y donaciones a personas diferentes a las asignadas para esta responsabilidad?		
5	¿Cree usted que es confiable el proceso de recolección de los diezmos y las ofrendas, donaciones, y las ofrendas de escuelas sabáticas?		
6	¿Considera usted que el platillo, bandeja, caja o bolsa en el que se recogen los diezmos y las ofrendas, donaciones, y las ofrendas de escuela sabática garantizan la protección de estos?		
7	¿Ha recibido usted un soporte (documento) por parte de la tesorería de la iglesia por las entregas de diezmos y ofrendas, donaciones y las ofrendas de escuelas sabáticas que usted ha hecho?		

8	¿Sabe o conoce usted si la iglesia donde usted asiste cuenta con algún perfil para la elección del tesorero?		
9	¿Está usted de acuerdo con el perfil que se tiene para la elección del tesorero su iglesia?		
10	¿Ha pedido o realizado cambios de dinero (devueltas o cambio de un billete) en el momento de recolección de diezmos y ofrendas, donaciones, y las ofrendas de escuelas sabáticas?		
11	¿Existe en su iglesia mecanismos electrónicos para efectuar transacciones de dinero como (datafono, transferencias electrónicas) y así ofrendar, diezmar o realizar donaciones?		
12	¿Conoce usted el número de cuenta de la asociación/ misión a la cual pertenece para efectuar consignaciones de diezmos y ofrendas, donaciones, y las ofrendas de escuelas sabática?		
13	¿Su iglesia cuenta con una caja fuerte pública donde usted deposite dineros en horarios extraordinarios?		
14	¿Sabe usted si la iglesia tiene un lugar especial y seguro donde se cuenten los diezmos y la ofrendas, donaciones, y ofrendas de escuela sabática?		

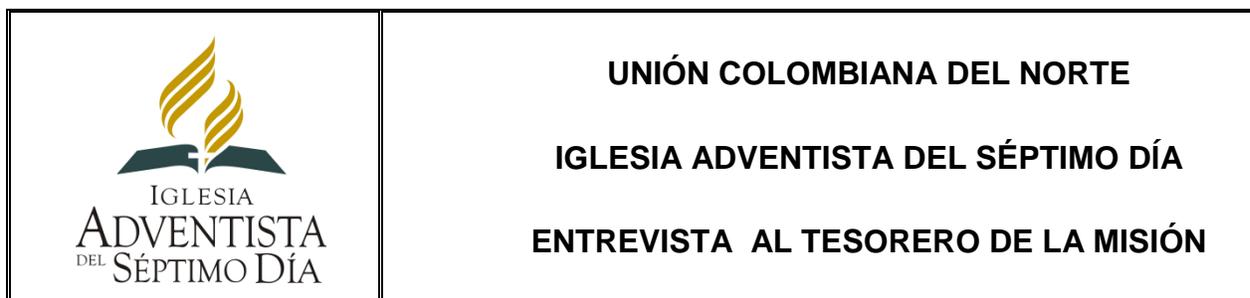
15. Si usted ha entregado diezmos y ofrendas, donaciones y las ofrendas de escuelas sabáticas en horarios extraordinarios, por favor escriba que cargos tenían esas personas a las cuales usted le hizo entrega (nombres no):

16. Si usted ha recibido un soporte (documento) por parte de la tesorería de la iglesia por las entregas de diezmos y ofrendas, donaciones y las ofrendas de escuelas sabáticas que usted ha hecho por favor mencione la frecuencia en que ha recibido dicho documento:

17. ¿Mencione cuáles cree usted que deben ser las características (morales, intelectuales, sociales, etc.) del tesorero de Iglesia?

18. ¿Conoce usted alguna modalidad de fraude o robo que haya ocurrido en alguna Iglesia Adventista del Séptimo Día? (describalo)

19. ¿Qué recomendaciones daría usted acerca del sobre de diezmos?



Esta Entrevista está diseñada con el fin de evaluar la situación actual de los procesos y procedimientos del área de tesorería de la Iglesia Adventista del séptimo día – Unión Norte.

La entrevista debe ser respondida de manera honesta y completa para que entre todos aportemos al desarrollo y mejoramiento de nuestra iglesia.

El cuestionario consta de 21 preguntas, en donde existen 2 tipos de respuesta. La primera tipo test deberá marcarla con una X, y la segunda deberá escribir su contestación.

Tesorero de la Misión

I PARTE

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Ha dictado usted seminarios sobre procesos y procedimientos de manejo de tesorerías de iglesias?		
2	¿Cuenta la Misión con un manual de proceso y procedimientos de tesorerías de iglesia?		
3	¿Tiene la Misión políticas definidas para la elección de los tesoreros de iglesias?		
4	¿Cuando se presentan bautismos en zonas rurales, donde no hay iglesias o grupos legalmente constituidos, se hace proceso de auditoría en eso grupos?		
5	¿Autoriza usted anticipos (sueldos de pastor) a algún tesorero de iglesia?		
6	¿La tesorería de la Misión tiene registradas las cantidades que cada iglesia o grupo envían?		
7	¿Esa información registrada en la tesorería de la Misión es conciliada con lo auditado?		
8	¿Le parecen seguros los platillos o bolsas con que se recogen los dineros recaudados por la iglesia?		

II PARTE

9. Qué medidas o controles existen para la recolección de los diezmos y las ofrendas en zonas rurales donde no hay iglesias o grupos legalmente constituidos?

10. ¿Mencione las medidas que se toman cuando se presentan inconsistencias en las entregas de los diezmos y las ofrendas por parte de las iglesias a la Misión?

11. ¿Conoce alguna modalidad de fraude o robo presentada en las tesorerías de IASD, descríbalas?

12. ¿Cada cuánto debería ser enviado o consignado a las iglesias las remesas a la Misión?

13. ¿Qué controles cree usted que se deberían ejercer sobre los pastores en el manejo de las tesorerías?

14. ¿Qué opina usted acerca de un sobre diezmo que se pueda sellar después que el donante deposite el dinero?

15. ¿Qué opina usted acerca de los sobres de diezmos con un desprendible donde se repita la información del donante?

16. ¿Para usted quien hace parte del control interno en el área de tesorería de las iglesias?

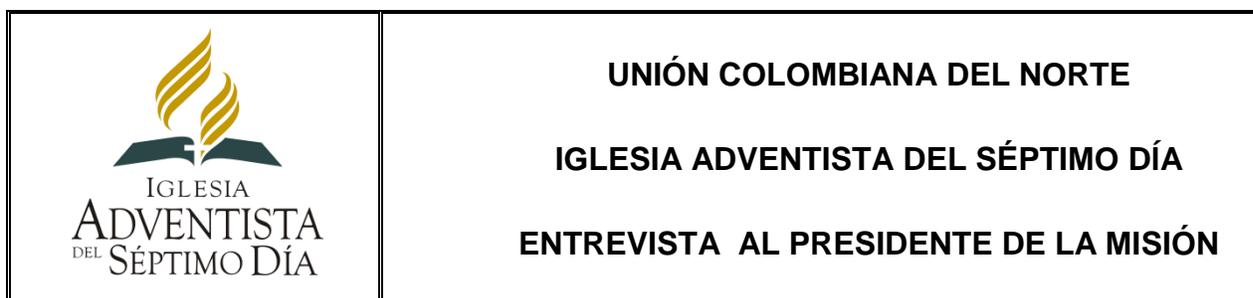
17. ¿Qué recomendación daría usted para mejorar los sobres de diezmos?

18. ¿Qué recomendación daría usted para mejorar los platillos o bolsa de recolección de los dineros de las iglesias?

19. ¿Para usted el tesorero de la iglesia debería ocupar el cargo de mayordomía? ¿Por qué?

20. ¿Qué recomendaciones tiene usted para fortalecer el control interno de las tesorerías de iglesias?

21. ¿Dónde existen grupos o iglesias que no están legalmente constituidas, cómo es el proceso en la recolección de los diezmos y las ofrendas?



Esta Entrevista está diseñada con el fin de evaluar la situación actual de los procesos y procedimientos del área de tesorería de la Iglesia Adventista del séptimo día – Unión Norte. La entrevista debe ser respondida de manera honesta y completa para que entre todos aportemos al desarrollo y mejoramiento de nuestra iglesia.

El cuestionario consta de 18 preguntas, en donde existen 2 tipos de respuesta. La primera tipo test deberá marcarla con una X, y la segunda deberá escribir su contestación.

Presidente de la Misión

I PARTE

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Ha dictado usted seminarios sobre procesos y procedimientos de manejo de tesorerías de iglesias?		
2	¿Cuenta la misión con un manual de proceso y procedimientos de tesorerías de iglesia?		
3	¿Tiene la misión unas políticas definidas para la elección de tesoreros de iglesias?		
4	¿Existen controles en las tesorerías de los grupos (que no están legalmente constituidas) de las zonas rurales y urbanas?		
5	¿Se toman las medidas necesarias cuando se presentan inconsistencias en las entregas de los diezmos y las ofrendas por parte de las iglesias a la Misión?		
6	¿Cuenta la Misión con un manual de procesos y procedimiento para el área de tesorería de las IASD?		
7	¿Debería el tesorero de la iglesia tener otro cargo en la iglesia?		
8	¿Debería el tesorero de iglesia ser el encargado del departamento de mayordomía en la iglesia?		

II PARTE

9. ¿Dónde existen grupos o iglesias que no están legalmente constituidas, cómo es el proceso en la recolección de los diezmos y las ofrendas?

10. Mencione las medidas que se toman cuando se presentan inconsistencias en las entregas de los diezmos y las ofrendas por parte de las iglesias a la Misión

11. Si conoce de modalidades de fraude o robo presentadas en las tesorerías de IASD, Menciónelas:

12. ¿Cada cuanto deben enviar o consignar las iglesias las remesas a la Misión?

13. ¿Qué controles o medidas se ejercen sobre los pastores en el manejo de las tesorerías?

14. ¿Qué opina usted acerca de los sobres de diezmos con un desprendible donde se repita la información del donante?

15. ¿Quién es el responsable o hace parte activa del control interno en el área de tesorería de la IASD?

16. Cuáles son los riesgos de mayor impacto que usted considera en el proceso de recolección, conteo, custodia y entrega de los diezmos y ofrendas? (rural y urbana)

17. Mencione cuáles cree usted que deben ser las características y perfil (morales, intelectuales, sociales, etc.) del tesorero de Iglesia?

18. ¿Para usted el tesorero de la iglesia debería ocupar el cargo de mayordomía? ¿Por qué?
