



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

FORMA: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

**“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA
ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO SALINAS LTDA., PARROQUIA SALINAS, CANTÓN
GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR, PERÍODO 2022”**

AUTORAS:

**APUNTE NÚÑEZ VERÓNICA BERTALI
PAUCAR CADENA LIBIA MAGALY**

DIRECTOR:

ING. JAVIER GARCÍA

GUARANDA – ECUADOR

2023

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SALINAS LTDA., PARROQUIA SALINAS, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, PERIODO 2022.

AGRADECIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento de manera especial a nuestra querida alma mater Universidad Estatal de Bolívar por abrirnos las puertas a formarnos y alcanzar el sueño de concretarnos como profesionales, gracias por las vivencias y recuerdos que quedan impregnados en nuestras mentes por siempre, por las risas compartidas y muchas veces el llanto que formó parte de esta aventura. Así también extendemos nuestro agradecimiento a los directivos y al personal docente de la Facultad de Ciencias Administrativas en Gestión Empresarial e Informática por impartir todo su apostolado con nosotros y estar siempre prestos a enseñar y ayudar. Del mismo modo agradecemos a nuestro director de tesis distinguido Ing. Javier García y Pares académicos Ing. Oscar Tanqueño, Ing. Anabel Monar por guiarnos en todo el proceso de investigación, gracias por su profesionalismo y paciencia.

Extendemos un total agradecimiento a la Cooperativa de ahorro y crédito Salinas Ltda. del cantón Guaranda, provincia Bolívar y en sí, a todos sus colaboradores, por la apertura que nos brindaron haciendo posible el presente trabajo de investigación.

Las Autoras

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación primeramente a Dios por permitirme tener vida, salud y poder realizar cada uno de mis propósitos, el apoyo y motivación durante este hermoso camino, a mi madre María Nuñez y mi padre Holmes Apunte por ser un pilar fundamental para poder llegar a estas instancias ya que sin su apoyo y motivación no lo hubiese logrado, a mi padre por motivarme siempre a mis hermanos, amigos y compañeros por acompañarme en esta maravillosa aventura.

Verónica Apunte

Le dedico el resultado de este trabajo a mi familia. Principalmente a mi madre y hermano, que me apoyaron y estuvieron en los momentos buenos y malos infinitas gracias por formarme como una persona fuerte y enfrentar las adversidades de la vida, es grato saber que con todo ese amor y cariño que me supieron dar ahora soy un individuo bien formado con principios, valores y ética; también me enseñaron que el que persevera alcanza y seguiré luchando por mis metas y sueños.

Magaly Paucar

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN



UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL
E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. Javier García, Ing. Oscar Tanqueño e Ing. Anabel Monar, en su orden Director y Pares Académicos del Trabajo de Integración Curricular “Evaluación del control interno del área administrativa-financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., parroquia Salinas, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, periodo 2022” desarrollado por las estudiantes Apunte Nuñez Verónica Bertali y Paucar Cadena Libia Magaly.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Integración Curricular en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la carrera CONTABILIDAD Y AUDITORIA, por lo tanto, autorizamos su presentación y defensa.

Guaranda, 14 de Noviembre del 2023



Ing. Javier García
Director



Ing. Oscar Tanqueño
Par Académico



Ing. Anabel Monar
Par Académico

DERECHOS DE AUTOR



**BIBLIOTECA
GENERAL**

DERECHOS DE AUTOR

Yo/nosotros...APUNTE NUÑEZ VERONICA BERTALI y PAUCAR CADENA LIBIA MAGALY portador/res de la Cédula de Identidad No 1207559913 y 1804536355 en calidad de autor/res y titular / es de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: **"Evaluación del Control Interno del Área Administrativa Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda. Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, en el periodo 2022"**, modalidad Proyecto de Titulación, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi/nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo/autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El (los) autor (es) declara (n) que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Veronica Apunte Nuñez'.

Veronica Bertali Apunte Nuñez
Nombre del Autor 1

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Libia Magaly Paucar Cadena'.

Libia Magaly Paucar Cadena
Nombre del Autor 2

ÍNDICE DE CONTENIDO

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN.....	v
DERECHOS DE AUTOR	vi
ÍNDICE DE CONTENIDO	vii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
INTRODUCCIÓN	14
RESUMEN.....	16
ABSTRACT	18
CAPÍTULO I.....	20
FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....	20
1.1. Descripción del problema	20
1.2. Formulación del problema	21
1.3. Preguntas de investigación.....	21
1.4. Justificación	22
1.5. Objetivos	23
1.5.1 Objetivo General	23
1.5.2 Objetivos Específicos.....	23
1.6. Ideas a defender	24
1.7. Variables	24
1.7.1 Operacionalización de variables	25
CAPÍTULO II.....	28

MARCO TEÓRICO	28
2.1 Antecedentes académicos	28
2.2 Teoría Científica.....	30
2.2.1 Control interno	30
2.2.2 Componentes del control interno	30
2.2.3 Evaluación de control interno	31
2.2.4 Tipos De Control Interno	32
2.2.5 El método COSO II.....	33
2.2.6 Tipos de evaluación.....	34
2.2.7 Indicadores de evaluación cualitativa y cuantitativa.....	35
2.2.8 Área administrativa y financiera	35
2.2.8.1 Funciones administrativas.....	35
2.2.8.2 Estructura orgánica.....	36
2.2.9 Cultura organizacional	36
2.2.9.1 Área financiera	37
2.2.9.2 Toma de decisiones financieras	38
2.2.9.3 Tipo de decisiones.....	38
2.3 Marco Conceptual	39
2.4 Marco Legal	42
2.4.1 Constitución de la República del Ecuador	42
2.4.2 Ley Orgánica de la Economía Popular Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.....	43
2.4.3 Código Orgánico, Monetario y Financiero	43
2.4.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.....	44
2.4.5 Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	45

2.4.6 Manual de Control Interno para las Asociaciones Y Cooperativas no financieras de la Economía Popular y Solidaria.	45
2.5 Marco Georreferencial	46
CAPÍTULO III.....	47
METODOLOGÍA	47
3.1 Tipo de investigación	47
3.2 Enfoque de Investigación.....	47
3.3 Métodos de la investigación.....	48
3.4 Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos.....	48
3.5 Universo, Población y Muestra.....	49
3.6 Procesamiento de la Información.....	49
CAPITULO IV.....	50
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	50
4.1 Análisis, interpretación y discusión de los resultados.....	50
CAPITULO V.....	84
PROPUESTA	84
5.1. Título de la propuesta.....	84
5.2. Objetivo de la propuesta.....	84
5.3. Antecedentes de la Propuesta.....	85
5.4. Justificación.....	89
5.4. Objetivos	90
5.4.1 Objetivo General	90
5.4.2 Objetivos Específicos	90
5.5. Análisis de Factibilidad.....	91
5.5.1. Factibilidad Tecnológica.....	91
5.5.2. Factibilidad Organizacional	92

5.6. Fundamentación	93
5.3. Desarrollo del COSO II.....	99
Fase I.....	99
Fase II.....	102
Fase III	114
Fase IV	134
Fase V	136
CONCLUSIONES.....	163
RECOMENDACIONES.....	164
BIBLIOGRAFÍA.....	165
ANEXOS	175
Anexo 1: Cronograma tentativo (GANTT).....	175
Anexo 2: Presupuesto Ejecutado.....	176
Anexo 3: Carta de aceptación de la organización	177
Anexo 4: Guía de encuesta.....	178
Anexo 5: Guía de entrevista.....	179
Anexo 6: Certificado de anti plagio	180
Anexo 7: Evidencia de Fotografías	182

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Variable independiente: Evaluación del Control Interno.....	25
Tabla 2 Variable dependiente: Área administrativa – financiera.....	26
Tabla 3 Detalle de la población.....	49
Tabla 4. La evaluación al control interno debe ser permanente.....	52
Tabla 5 Los resultados de la evaluación al control interno	53
Tabla 6 Importancia de la evaluación del control interno.....	54
Tabla 7 Es oportuno realizar la evaluación del control interno.	55
Tabla 8 La evaluación del sistema de control interno.....	56
Tabla 9 Análisis del área financiera y administrativa de la Cooperativa	57
Tabla 10 Herramientas, equipos y materiales.	58
Tabla 11 Condiciones de trabajo.....	59
Tabla 12 Conjunto de actividades	60
Tabla 13 Clima laboral dentro del área administrativa y financiera.	61
Tabla 14 Procedimientos.....	67
Tabla 15. Hoja de Hallazgos	80
Tabla 16. Riesgos	107
Tabla 18. Riesgo COSSO II.....	110
Tabla 19. Acciones a alcanzar.....	111
Tabla 20. Controles materiales.....	123
Tabla 21 Control de mercaderías	123
Tabla 22. Formato 25 Formato de retenciones de renta por mes.....	130
Tabla 23. Formato de retención eventual por mes	130
Tabla 24. Formato para control y toma de decisiones	144
Tabla 25. Presupuesto de implementación.....	146
Tabla 26. Metas	156
Tabla 27. Objetivos	157
Tabla 28. Plan de acción	158
Tabla 29. Plan de Trabajo	159
Tabla 30. Matriz FODA	160
Tabla 31. Previsión de la evaluación.....	161

ÍNDICE DE FIGURAS

Ilustración 1. Método para la descripción del problema	21
Ilustración 2. Estructura organizacional interna.....	38
Ilustración 3. Ubicación Georreferencial.	46
Ilustración 4. La evaluación al control interno debe ser permanente.....	52
Ilustración 5. Los resultados de la evaluación al control interno	53
Ilustración 6. Importancia de la evaluación del control interno.....	54
Ilustración 7. Es oportuno realizar la evaluación del control interno.	55
Ilustración 8. La evaluación del sistema de control interno.....	56
Ilustración 9. Análisis del área financiera y administrativa.	57
Ilustración 10. Se dispone de las herramientas	58
Ilustración 11. Condiciones de trabajo	59
Ilustración 12. Conjunto de actividades	60
Ilustración 13. Mantiene un adecuado clima laboral.	61
Ilustración 14. Organigrama Interno de la COAC Salinas Ltda.	65
Ilustración 15. Gestión de riesgos corporativos	87
Ilustración 16. Modelo del COSO II.....	98
Ilustración 17. Actividades del COSO II	99
Ilustración 18. Componentes del COSO II	102
Ilustración 19. Ambientes del COSO II.....	103
Ilustración 20. Compromisos Institucionales	104
Ilustración 21. Organigrama Estructural	105
Ilustración 22. Eventos Internos.....	106
Ilustración 23. Control Interno COSO II	115
Ilustración 24. Descripción símbolos COSO II	115
Ilustración 25. Flujograma de caja chica.....	116
Ilustración 26. Flujograma uso de cheques y/o transferencia vía Internet.....	117
Ilustración 27. Proveedores	119
Ilustración 28. Esquema Financiero	121
Ilustración 29. Flujograma de compras	125
Ilustración 30. Proceso de cheque	125

Ilustración 31. Flujograma de procesos	127
Ilustración 32. Flujograma de procesos	129
Ilustración 33. Flujograma de procesos	132
Ilustración 34. Esquema de evaluación.....	134
Ilustración 35. Esquema de efectividad y beneficios.....	136
Ilustración 36. Fuente: Proyectos ejecutados en la COAC	148

INTRODUCCIÓN

La investigación actual está respaldada por una visión realista para evaluar el control interno y los riesgos potenciales en las cooperativas. Actualmente, las instituciones públicas y privadas están expuestas a defectos internos de buena fe. Por lo tanto, el sistema de control es imperativo en su evaluación con el objetivo de conocer el estado actual en el área administrativa y financiera de la Cooperativa, a fin de asegurar la credibilidad de los estados financieros, la efectividad de sus operaciones y el cumplimiento de las políticas, libros, leyes y reglamentos. Debido a la globalización y el progreso continuo de los países, toda organización u empresa grande o pequeña ha surgido la necesidad de encontrar herramientas que permitan, eliminen y/o reduzcan significativamente los riesgos a los que se enfrentan, para evitar el fraude y alcanzar los objetivos operativos, productividad y eficiencia.

El control interno se ha convertido en una herramienta muy importante para las empresas, cooperativas u organizaciones debido a que permite administrar mejor los recursos, que conducen a mejores resultados, y esos resultados de las actividades diarias se reflejan en un buen desempeño administrativo-financiera de las cooperativas o empresas. De manera efectiva, el control interno permite el análisis de los estados financieros y las operaciones internas de la cooperativa, de manera que contribuya a la toma de buenas decisiones para optimizar recursos y reducir riesgos administrativos y/o financieros conforme el informe de tal proceso efectuado.

El presente estudio tiene como finalidad evaluar el control interno de la COAC Salinas Ltda., en su matriz en Salinas, provincia de Bolívar, para la mejora de los procesos contables del área administrativa- financiera. El presente trabajo se desarrolla en cinco capítulos:

En el capítulo I se realiza el planteamiento del problema, identificando las debilidades existentes de la cooperativa las cuales motivaron a realizar el trabajo de titulación, la justificación, objetivo general y específicos de la investigación. Capítulo II referido a la orientación de varios autores mediante la teoría científica,

sustentado además en los antecedentes, la conceptualización de varios términos anotados en el documento, el apartado legal que configura desde la norma la actuación la institución financiera crediticia y culminándose con la georreferenciación o espacio donde está ubicado la Cooperativa, capítulo III se refiere a la utilización de los medios que contribuyen al desarrollo de la investigación, esto es la metodología que permitió ir describiendo el enfoque, los tipos de investigación, la aplicación de métodos empíricos la aplicación de instrumentos para recopilar información, su procesamiento, ya en el capítulo IV se refiere a los resultados y discusión sobre la base del procesamiento (realizado en el capítulo III), hasta procurar mediante el análisis e interpretación. Debiendo anotarse que solamente acudimos a presentar Ideas a defender por ser una investigación de campo, documental y de descripción de la problemática anotada, finalmente en el capítulo V, se presenta la propuesta aquella que da cumplimiento al objetivo general y al tercer objetivo específico.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación consiste en “EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SALINAS LTDA., PARROQUIA SALINAS, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, PERIODO 2022.”, a través del cual se pretende orientar las decisiones que el gerente de la cooperativa debe tomar en base a las alertas de los resultados que se deriven de la evaluación al control interno.

El objetivo principal de este estudio es evaluar el sistema de control interno utilizando el método COSO II, para la cooperativa los resultados que se deriven de esta evaluación le permita conocer de primera mano el estado de la gestión en las áreas administrativa-financiera, y de ser el caso o casos intervenir inmediatamente tomando las decisiones más adecuadas en procura de fortalecer de encontrarse debilidades y/o arremeter contra las amenazas.

Para lograr lo anteriormente descrito, se aplicó la metodología de investigación basada en el análisis situacional obteniendo información tanto de fuentes primarias como de secundarias.

Es importante señalar que los datos primarios fueron recogidos directamente de la cooperativa, a través de la revisión de su estatuto, del plan estratégico, de informes provisionales presentados por los diferentes departamentos, comisiones y áreas de la Cooperativa, de manera puntual en las áreas administrativa y financiera. Para lo cual se llevó a cabo una serie de visitas a la COAC Salinas Ltda., en la parroquia del mismo nombre perteneciente al cantón Guaranda.

El COSO II maneja las necesidades y las expectativas de la dirección la cual define y describe al control interno para:

Establecer una definición común que sirva las necesidades de distintas partes.
Proporcionar un estándar con respecto al cual la cooperativa puede apreciar su sistema de control y determinar cómo mejorarlo.

El control interno definido como un proceso efectuado por el directorio de la entidad destinado a proporcionar una razonable seguridad con respecto al logro de objetivos sobre la base de los principios de eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas en el área administrativa-financiera, sustentado en el desarrollo de sus actividades contempladas en su normativa interna, pero sin alejarse la norma que rige a las entidades financieras como es el caso de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y aquellas disposiciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (sin tampoco dejar exento disposiciones de varios órganos de control interno y del Estado).

El control interno consta de cinco componentes inter relacionados. Estos se derivan de forma como la dirección maneja un negocio y están integrados por el proceso de dirección. A pesar que los componentes están presentes en todas las entidades cooperativas que puedan implementar en forma directa. Sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados, pero puede tener un eficaz control interno.

El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión.

El objetivo principal de esta investigación radica en la disminución de los riesgos administrativos y financieros para acrecentar la credibilidad y la eficiencia de la cooperativa.

Finalmente, la presente investigación sugiere que de considerarse la implementación del COSO II, de forma de asociatividad se irradie para todas las actividades de gestión de la COAC Salinas Ltda., y mantener un posicionamiento respetable en el mercado financiero.

Palabra clave: control interno, área administrativa y financiera.

ABSTRACT

This research paper consists of "EVALUATION OF THE INTERNAL CONTROL OF THE ADMINISTRATIVE-FINANCIAL AREA OF COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SALINAS LTDA. SALINAS PARISH, GUARANDA CITY, BOLÍVAR PROVINCE, PERIOD 2022.", through which it is intended to lead the decisions that the manager of this institution must take based on the alerts of the results derived from the evaluation of internal control.

The aim of this study is to evaluate the internal control system using the COSO II method, for the cooperative it is the opportunity to change internal control into the unique knowledge of the members and administrative staff, as a competitive advantage that allows it to meet its objectives. financial and social.

To achieve the previously described, the research methodology based on situational analysis was applied, obtaining information from both primary and secondary sources.

It is important to note that the primary data was collected directly from the cooperative, through the vision mission, strategic plan, SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats), action plan carried out by the administrative staff of the cooperative. For which a series of visits to the Salinas Ltda. cooperative was carried out in the parish of the same name belonging to the Guaranda canton.

Coso II manages the needs and expectations of management, which defines and describes internal control:

- To establish a common definition that serves the needs of different parties.
- To provide a standard against which the cooperative can assess its control system and determine how to improve it.

Internal control is defined as a process carried out by the entity's board of directors aimed at providing reasonable assurance regarding the achievement of objectives

based on the principles of efficiency and effectiveness of operations or reliability in the preparation of accounting reports and compliance with laws and regulations.

Internal control consists of five interrelated components. These are derived from the way management runs a business and are integrated by the management process. Despite the fact that the components are present in all the cooperative entities that can be implemented directly. Your controls may be less formal and less structured, but you can have effective internal control.

The objective is to ensure that internal control works properly, through two types of supervision.

The main objective of this research lies in the reduction of financial risks to increase the productivity and efficiency of the cooperative.

Finally, the present investigation suggests that, considering the implementation of COSO II, in the form of associativity, it irradiates for all the management activities of Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda. in an effort to always maintain a continuous improvement in its development.

Palabra clave: control interno, área administrativa y financiera.

CAPÍTULO I.

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Descripción del problema

El control interno es un conjunto de lineamientos, preceptos, dogmas, acciones, pasos, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que se disponen, vinculan y conectan a los individuos que integran una organización para apoyar el logro de objetivos. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., (COAC Salinas Ltda.), perteneciente a la parroquia Salinas del cantón Guaranda, provincia de Bolívar, tiene varios departamentos tales como departamento de talento humano, consejo de vigilancia, cajas, y el área administrativa - financiera. El presente estudio se enfocará en estas dos últimas áreas dado que se pretende la evaluación del control interno y como contribuye a mejorar la toma de buenas decisiones de estas dos áreas para optimizar recursos y reducir riesgos.

La naturaleza de las Cooperativas de Ahorro y Crédito que velan por la satisfacción de los clientes a través de procesos económicos, sin un sistema de control interno corren el riesgo de sobrecostos, inadecuado control de presupuesto, sanciones, falta de control de documentos, deficientes operaciones internas de la cooperativa que provocan procesos innecesarios que en general afectan los procesos internos especialmente en sus áreas administrativas y financieras.

Para hacer frente a estas problemáticas, (García A. , 2011), argumenta que el riesgo de la organización se verá disminuido cuando se aplique algún tipo de sistema de control interno ya sea (COSO I, COSO II, COSO ERM) a fin de cumplir con los objetivos empresariales en sus distintas áreas de trabajo.

Método Para La Descripción Del Problema

Ilustración 1. Método para la descripción del problema



1.2. Formulación del problema

¿Cómo la evaluación del control interno repercute en el área administrativa-financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., parroquia Salinas, cantón Guaranda, Provincia Bolívar, período 2022?

1.3. Preguntas de investigación

- ¿Cómo construir una línea base de control interno en el área administrativa - financiera en la COAC Salinas Ltda., para el periodo 2022?
- ¿Cómo determinar el nivel de riesgos de la COAC Salinas Ltda.?
- ¿El informe deberá ser requerido de la toma de decisiones más adecuadas?
- ¿Se podrá implementar correctivos de haber falencias?
- ¿El informe demandara una posición política de los directivos?
- ¿Cuál es el estado del arte del control interno en el área administrativa - financiera?
- ¿Qué propuestas se puede elaborar para la evaluación del control interno en el área administrativa - financiera de la COAC Salinas Ltda., en el periodo 2022?

1.4. Justificación

En la COAC Salinas Ltda., se han identificado varias problemáticas entre ellas un escaso análisis de los estados financieros que deja margen de mejora, lo que se traduce en una escasez de información financiera oportuna, precisa y eficiente que dificulta la toma de decisiones.

Además, disponen de recursos insuficientes para cuestiones administrativas y financieras como resultado de un control interno deficiente, lo que conduce a una mala asignación de recursos.

El presente estudio se justifica dada la importancia del control interno en el área administrativa - financiera de las Cooperativas ya que permite realizar una evaluación continua e independiente de la efectividad (es decir, eficacia y eficiencia) dentro de las actividades de estas áreas.

En la actualidad se utilizan métodos para evaluar el control interno en las empresas u organizaciones como lo es el método COSO II; este método es un sistema de gestión de riesgo y control interno cuya finalidad se basa en diagnosticar problemas oportunamente y evaluar la efectividad de estos (Gaitán, 2022).

El presente estudio está teóricamente justificado, dado que se dispone de suficiente soporte teórico que puede contribuir a debatir los resultados obtenidos de esta investigación con otros estudios similares. Además, se tiene la suficiente fundamentación teórica y antecedentes investigativos para dar soporte a la hipótesis planteada. Para asegurar que el marco teórico sea de calidad se realizará una revisión documental de estudios principalmente de artículos académicos, libros digitales y en menor grado de literatura gris (tesis) relacionados al tema a nivel nacional e internacional de los últimos cinco años.

Este estudio se sustenta desde un punto de vista metodológico, pues para evaluar el control interno es necesario utilizar métodos, técnicas y herramientas de investigación actuales como el COSO II dado que permiten obtener información y datos claros, concisos, confiables y relevantes para dar respuesta a los objetivos planteados.

El presente trabajo es razonable desde el punto de vista académico, porque permitirá implementar todos los conocimientos adquiridos durante nutra formación académica, pero al mismo tiempo también permitirá recolectar nuevos conocimientos y experiencias, para resolver problemas que se presenten. Actualmente extendiéndose a cooperativas.

La evaluación del control interno será una síntesis de conocimientos sobre el desarrollo de la investigación aplicada en la COAC Salinas Ltda.

La investigación actual está respaldada por una visión realista para evaluar el control interno y los riesgos potenciales a nivel de cooperativas, y se utilizará para administrar mejor los recursos, lo que conducirá a mejores resultados, y los resultados de las actividades diarias se reflejarán de manera confiable.

Incluirá el análisis de las operaciones internas de la cooperativa, de manera que contribuya a la toma de buenas decisiones para optimizar recursos, reducir riesgos y problemas en beneficio de la cooperativa.

1.5. Objetivos

1.5.1 Objetivo General

Realizar la evaluación del control interno para conocimiento del área administrativa -financiera de la COAC Salinas Ltda., durante el período 2022.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Construir una línea base del control interno en el área administrativa – financiera.
- Investigar el aporte que hacen varios autores a través de teorías, modelos, métodos, sistemas sobre control interno, respecto de la gestión en las áreas administrativa – financiera, y sobre el método de evaluación aplicando el COSO II.
- Elaborar una propuesta de informe sobre la evaluación del control interno en el área administrativa – financiera con base en el COSO II.

1.6. Ideas a defender

Conociendo el informe de la evaluación del control interno mejora el área administrativa-financiera de la cooperativa de ahorro y crédito salinas Ltda. Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, provincia Bolívar, periodo 2022.

1.7. Variables

Independiente

Evaluación del Control Interno

Dependiente

Área administrativa – financiera

1.7.1 Operacionalización de variables

Tabla 1 Variable independiente: Evaluación del Control Interno

Definición	Dimensión	Indicadores	Ítems	Técnicas Instrumentos
Son instrumentos que permiten medir la toma de decisiones sobre la base del control interno de una empresa.	Instrumento	Al primer semestre del 2022 los directivos de la COAC Salinas Ltda., conocieron el 50% del instrumento de la aplicación de la evaluación al control interno.	1.- ¿Está de acuerdo que la evaluación al control interno debe ser permanente?	Entrevista
	Toma de decisiones	En el segundo semestre del 2022 los directivos de la COAC Salinas Ltda., podrán tomar decisiones en un 75% conociendo así los resultados de la evaluación del control Interno.	2.- ¿Considera usted que los resultados de la evaluación al control interno deben ser revisados? 3.- ¿Considera importante la evaluación del control interno?	
	Control interno	En el año 2022 los directivos de la COAC Salinas Ltda., conocieron el 100% la aplicación de la evaluación del control interno.	4.- ¿Cree usted oportuno realizar la evaluación del control interno? 5.- ¿Cree usted que la evaluación del sistema de control interno contribuye a la toma de decisiones?	Encuesta

Elaborado por: Apunte Verónica y Paucar Libia, 2023

Tabla 2 Variable dependiente: Área administrativa – financiera

Definición	Dimensión	Indicadores	Ítems	Técnicas Instrumentos
Conjunto de actividades que son parte de la estructura orgánica de la COAC Salinas Ltda.	Conjunto de actividades	Al segundo semestre del 2022 los directivos tuvieron conocimiento del 100% de las actividades administrativas financieras que fueron evaluadas.	1.- ¿Está de acuerdo en que se analice el área financiera y administrativa de la Cooperativa?	Entrevista
	Estructura orgánica	Al semestre del 2022 los directivos tuvieron conocimiento del 100% de las actividades administrativas financieras que merecen ser corregidas.	2.- ¿Considera usted que se dispone de las herramientas, equipos y materiales para la realización de actividades en el área administrativa y financiera?	
	COAC Salinas Ltda.	Al año 2022 los directivos tuvieron conocimiento del 100% de las actividades administrativas financieras que tendrán un respaldo mediante normativas internas.	3.- ¿Las condiciones de trabajo son adecuadas en el área administrativa y financiera? 4.- ¿El conjunto de actividades que se realizan en el área administrativa y financiera contribuyen a los objetivos y metas? 5.- ¿Se mantiene un adecuado clima laboral dentro del área administrativa y financiera?	Encuesta

Elaborado por: Apunte Verónica y Paucar Libia, 2023

Para las dos variables se aplicarán preguntas de encuestas a fin de evaluar cuantitativamente el control interno del área administrativa y financiera. Se utilizó la escala de Likert con diferentes opciones de respuesta como se muestra a continuación.

Desconoce =1	Totalmente en desacuerdo =2	En desacuerdo =3	De acuerdo =4	Totalmente de acuerdo =5
--------------	-----------------------------	------------------	---------------	--------------------------

CAPÍTULO II.

MARCO TEÓRICO

Este apartado establece las bases académicas, científicas y teóricas en las cuales se va a fundamentar la investigación, de acuerdo a las variables determinadas para este estudio mismas que será solventadas mediante diferentes fuentes bibliográficas.

2.1 Antecedentes académicos

Hay varios estudios que se han realizado en relación con el tema de esta investigación propuesta. Entre los estudios previos realizados se puede destacar el de (Toainga, 2018), evidenciando que el sistema de control interno es aceptable con un riesgo bajo; de ocho componentes, dos fueron los que destacaron en la identificación del riesgo de crédito. Los autores sugieren que la aplicación del método COSO II permite identificar falencias potenciales que afecta negativamente a la capacidad de la cooperativa.

Otro estudio realizado por (Haro, 2021) indica se evaluaron el sistema de control interno en el departamento de Cobranzas, encontrando que la misma tiene un riesgo bajo y un nivel de confianza alto de 82.57%. Lo autores señalan que hay componentes que tienen ciertas debilidades por falta de interoperabilidad entre servicios, rendición de cuentas de las autoridades y confiabilidad de información a los socios. La investigación sugiere la realización de actividades de mejora mediante la correcta aplicación de los procesos descritos en el Manual de Procedimientos del área de cobranzas de la Cooperativa.

En un estudio de (Chiliquinga, 2021) como herramienta de análisis en rentabilidad a través de indicadores financieros establecidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) en la Cooperativa de Transporte de Carga Pesada Oro Verde, de la Maná. En su estudio encontraron que el promedio de riesgo fue de 72,43% y la confianza promedio de 27,57%, como valores de eficiencia y eficacia de la cooperativa.

El autor recomienda que el diseño de la propuesta de Manual de Procedimientos de Control Interno debe establecer un proceso adecuado y convertirse en un

documento de referencia y aplicable para la Compañía a la hora de realizar auditorías internas, juntas generales y auditorías de tesorería.

En un estudio realizado por (Ruiz, 2019) determinaron cuáles eran los factores de riesgo existentes entre las diferentes áreas administrativas, mediante la aplicación del método COSO II, que afectaban al buen funcionamiento de la Cooperativa. Los resultados ayudaron a verificar que la Cooperativa tiene un riesgo medio administrativo y financiero. Entre los factores que aumentaron el nivel de riesgo y redujeron la confianza fueron que las evaluaciones no son viables para identificar los riesgos potenciales y su impacto en la organización.

Además, no se realizaba un seguimiento continuo de las operaciones. Y no se aplicaba un plan de contingencia cuando existían riesgos potenciales. Los autores sugieren establecer tácticas que disminuyan el riesgo de control y aumenten el nivel de confianza en la Cooperativa.

En el estudio de Gualotuña (20 (Caiza, 2019)19), diseñaron un sistema de control interno administrativo y financiero para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Juan de Salinas, orientado hacia la promoción de la eficiencia que permita asegurar la adhesión a las disposiciones de la gerencia, basado en el COSO II. Los autores encontraron que la empresa presentó un nivel de riesgo de menos del 30% y un nivel de confianza promedio del 70%, ya que tenían controles limitados sobre sus actividades de crédito, cobranza y desembolso y, la toma de decisiones debido a que no se respetaba los niveles jerárquicos de la estructura organizativa.

Por otra parte, (Calderon V. &, 2018) Cooperativa de Ahorro y Crédito del cantón Guamote durante el período 2015, encontrando que la COAC no cuenta con un plan de contingencia para detectar, prevenir, reducir y controlar los riesgos a los que está expuesto.

Además, no cuenta con suficientes disposiciones legales internas para regular adecuadamente sus operaciones. Los autores recomiendan que la empresa debe identificar y documentar todos los riesgos potenciales en un documento que permita su oportuna identificación, mitigación y prevención.

2.2 Teoría Científica

2.2.1 Control interno

Al control interno se lo conoce como todas las políticas y procedimientos adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración y garantizar, en la medida de lo razonablemente posible, la conducción ordenada y eficiente de sus negocios, incluida la adherencia a las políticas de la administración. Según (otros, 2018), el objetivo del control interno es proporcionar una seguridad razonable respecto a la efectividad y eficiencia de operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas.

Todas las políticas y procedimientos de gestión que adopta una entidad para ayudar a lograr el objetivo en la dirección de asegurarse, en la medida de lo posible, que su negocio se lleva a cabo de manera ordenada y eficiente. Estas políticas y procedimientos pueden incluir la protección de activos, el cumplimiento de las políticas de gestión, la prevención y detección de fraudes y errores, la precisión e integridad de los registros contables y la preparación oportuna de información financiera confiable.

2.2.2 Componentes del control interno

Por lo tanto, el control interno se compone del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo. Estas dimensiones mantienen una interacción basada en cómo la administración de una entidad gestiona el negocio de acuerdo con los procesos establecidos.

Ambiente de control: Se refiere al entorno en el que opera la entidad, así como a su filosofía empresarial ya las cualidades personales del personal, en especial su honestidad, moralidad y profesionalidad en el trabajo. La integridad y las normas éticas, la delegación de autoridad y responsabilidad, la estructura organizativa y las políticas de personal son todos componentes del entorno de control.

Valoración de riesgos: La entidad debe ser consciente de los riesgos a los que se enfrenta y responder a ellos con un plan que ayude a mitigar sus efectos.

Debido a factores como nuevo personal, nuevos sistemas de información, rápido crecimiento, nueva tecnología y reestructuración corporativa, los riesgos pueden aparecer o cambiar (Gomez, 2012)

Actividades de control: Para asegurarse de que se sigan las directivas de gestión, se utilizan estas políticas y procedimientos (Mendoza, 2018). Los controles que se utilizan pueden caer en una de tres categorías:

a) Detectives: para detectar hechos desfavorables y la manifestación u ocurrencia de un hecho.

b) Preventivos: para prevenir resultados desfavorables y disminuir la probabilidad de que sean detectados; y,

c) Correctivos: para corregir los efectos de un hecho desfavorable y las causas del riesgo que detectan.

Sistemas de información y comunicación: Consiste en los procedimientos utilizados actualmente para documentar, procesar, analizar y reportar las operaciones de una entidad. La calidad de la información del sistema impacta en la capacidad de la administración para decidir adecuadamente, lo que permite controlar las operaciones de la entidad y generar informes financieros confiables.

Actividades de monitoreo: Está compuesto por el proceso de evaluación de la eficacia del desempeño del control interno a lo largo del tiempo. Adicionalmente, implica evaluar oportunamente el diseño y funcionalidad de los controles e implementar las medidas correctivas necesarias. Estos factores sugieren que un sistema de control interno efectivo puede ayudar a la entidad a lograr sus metas de rentabilidad y desempeño y protegerla contra la pérdida de recursos.

2.2.3 Evaluación de control interno

Cada componente del control interno debe evaluarse durante una auditoría financiera (N, 2019). El objetivo principal de una revisión del sistema es recopilar información sobre la organización y las prácticas establecidas, con el objetivo de utilizar esta información como base para las pruebas de control y la evaluación del sistema.

Las entrevistas con el personal adecuado del cliente y la consulta de documentación como manuales de procedimientos, descripciones de puestos, diagramas de flujo y diagramas de decisiones suelen ser los métodos principales que se utilizan para recopilar la información necesaria para este fin.

Algunos auditores utilizan la práctica de realizar un seguimiento de uno o más de los diversos tipos de transacciones a través de la documentación y los registros pertinentes mantenidos para comprender mejor la información obtenida de tales fuentes. Este procedimiento podría cumplir el propósito previsto y podría incorporarse a las pruebas de control. El auditor puede realizar un seguimiento de la información sobre el sistema utilizando cualquier formato que mejor se adapte a sus requisitos, incluidos memorandos narrativos, diagramas de flujo, diagramas de decisiones y más.

2.2.4 Tipos De Control Interno

El control interno es un procedimiento utilizado por la alta dirección, personal y la dirección de cada institución para dar una seguridad razonable de que los recursos públicos están salvaguardados y se cumplen los objetivos institucionales (Nacional, Ley Organica Contraloria General del Estado, 2017). Son componentes del control interno: el ambiente de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales asociados al logro de dichos objetivos y las contramedidas adoptadas, sistema de información, observancia de las normas legales y técnicas y la pronta corrección de fallas de control.

Cada institución del Estado está a cargo del control interno, y su función principal es establecer el marco para que la Contraloría General del Estado ejerza el control externo. Acorde a su Art. 10, las actividades institucionales se dividen en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales a fin de asegurar un control interno eficaz, eficiente y económico (LOCGE, 2017).

Los tipos de control interno son preventivos, de detección y correctivos. Los primeros sirven para detectar hechos desfavorables y la manifestación u ocurrencia de un hecho.

Los segundos para prevenir resultados desfavorables y disminuir la probabilidad de que sean detectados y los terceros para corregir los efectos de un hecho desfavorable y las causas del riesgo que detectan (Gaitán, 2022).

2.2.5 El método COSO II

Es un sistema de gestión de riesgos y control interno para cualquier organización. Se basa en un marco cuyo objetivo es identificar problemas, crear los ajustes necesarios para abordarlos y evaluar su eficacia (Molina, 2017). Su abreviatura significa Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión *Treadway* el cual es un organismo cuya misión es asesorar a las agencias gubernamentales y ejecutivos corporativos sobre temas pertinentes relacionados con el gobierno corporativo, ética comercial, control interno, gestión de riesgos comerciales, fraude e información financiera.

Los principios COSO I se implementaron para este proyecto en 2001, y en 2004 pasó por revisiones para convertirse en COSO II o COSO ERM (*Enterprise Risk Management*). Es un proceso continuo utilizado por los empleados de una empresa (en todos los niveles), y está hecho para ayudar a identificar y evaluar eventos potenciales. Como resultado, COSO II ofrece una serie de ventajas, entre ellas:

- Alinea la gestión de riesgos con una estrategia de análisis de riesgos.
- Mejora las decisiones para responder a riesgos o crisis importantes.
- Reduce el número de sucesos sorpresa y, por tanto, las pérdidas operativas.
- Identifica, agrega y gestiona todo el espectro de sucesos empresariales perturbadores.
- Mejora las inversiones y los presupuestos de la empresa y reduce las repercusiones negativas.

Esta metodología permite implantar el control interno en todo tipo de organizaciones a través de un marco normativo global, de este modo se garantiza la

consecución de los objetivos y la rentabilidad de la organización. Los principales componentes de COSO II se basan en los seis elementos siguientes.

Entorno interno. Se refiere al entorno interno de la empresa y sustenta la forma en que los empleados perciben y afrontan el riesgo.

Fijación de objetivos. Debe estar alineado con la visión y la misión de la organización, dado que toda decisión implica riesgos que deben preverse.

Identificación de acontecimientos. Deben identificarse los acontecimientos que afectan a los objetivos de la empresa para que ésta pueda gestionarlos y prevenirlos mejor.

Evaluación de riesgos. Se analizan los eventos considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben gestionarse los riesgos.

Respuesta a los riesgos. Una vez evaluados los riesgos, la dirección debe identificar y evaluar las posibles respuestas en relación con las necesidades de la organización.

Medidas de control. Esto incluye políticas y procedimientos para garantizar que se toman las medidas necesarias para controlar el riesgo.

2.2.6 Tipos de evaluación

Existen tres tipos para evaluar el control interno; descriptivo, cuestionario y gráfico. La aplicación del tipo descriptivo consiste en hablar de las diferentes características del control interno, divididas por actividades, que pueden ser: por departamentos, por funcionarios y empleados, o por registros contables.

En el tipo cuestionario primero se elabora una lista de preguntas sobre los principales aspectos de las actividades que se van a investigar y, a continuación, se obtienen las respuestas a dichas preguntas. Por lo general, las preguntas se formulan de manera que una respuesta negativa indique una falta de control interno. No obstante, en caso necesario, deben darse explicaciones más extensas para proporcionar respuestas adecuadas.

2.2.7 Indicadores de evaluación cualitativa y cuantitativa

Los indicadores de evaluación, que entran en la categoría de indicadores de productividad, son cruciales en las empresas de hoy. Ayudan a mejorar el control comercial y brindan información adicional y directivas que nos permitirán trabajar de manera efectiva en el futuro. Estos indicadores vienen en variedades cualitativas y cuantitativas, en particular.

Los indicadores cualitativos son aquellos que se preocupan por el estándar de calidad que se ofrece en el tipo de servicio o producto que se pone a disposición de los clientes. En este sentido, no se toma en consideración el costo del proceso sino la efectividad y el nivel de productividad (Mendoza, 2020). Por ejemplo, una empresa no es precisamente productiva si produce muchos productos, pero al mismo tiempo muchos defectuosos. Para encontrar formas de obtener mejores resultados, se deben hacer ajustes. Es importante comprender que, para este tipo de medición, la cantidad rara vez es la solución. Cualquier lugar de trabajo donde la calidad es más importante que la cantidad puede usar este tipo de indicador.

Por su parte, los indicadores cuantitativos, se refieren a aquellos que consideran tanto el tiempo como la cantidad. Estos indicadores se pueden aplicar para evaluar el nivel de productividad en varias divisiones comerciales. Se valoran la cantidad de tiempo dedicado a realizar una tarea y la cantidad real de trabajo completado, y se calcula un promedio entre ellos (Mendoza, 2020). El indicador se usará contando cuánto tiempo tomó hacer un número específico de productos o piezas. El resultado de promediar estos dos factores ayuda a determinar el nivel de productividad de la empresa. Este tipo de indicador también se aplica a muchas otras industrias, por lo que todo lo que necesita hacer es ajustar el mercado de la empresa para aprovechar el análisis de indicadores que pueden mejorar el desempeño de la empresa.

2.2.8 Área administrativa y financiera

2.2.8.1 Funciones administrativas

Henry Fayol fue uno de los pioneros teóricos en definir las funciones administrativas en su libro “Administration Industrielle et Generale” en 1916. El

teórico identificó cinco funciones de la administración: planificación, organización, dirección, coordinación y control. Fayol plantea en su teoría que dichas funciones son universales de tal manera que cada trabajador puede aplicarlas en su entorno de trabajo diario (Mendoza, 2020).

2.2.8.2 Estructura orgánica

Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos, sirve para referenciar o determinar los niveles de decisión, y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las distintas unidades organizativas. Al identificar y categorizar las actividades de la empresa, dividir las en departamentos o divisiones y designar autoridades para la toma de decisiones y la supervisión, la estructura organizativa crea orden en el lugar de trabajo (Sánchez, 2020) . Una estructura organizativa debe:

- Establecer metas claras, alcanzables y medibles.
- Definir con precisión los roles, responsabilidades y actividades de cada empleado dentro de la organización.

Un organigrama muestra los cargos y funciones dentro de la empresa, así como los canales oficiales de comunicación. La estructura organizativa de una empresa variará según su tamaño y tipo, pero siempre debe fomentar la interacción y la comunicación entre departamentos. Una adecuada estructura organizacional mejora la operación y productividad a través del orden, control y coordinación.

2.2.9 Cultura organizacional

Desde un punto de vista organizacional, la cultura se define como el conjunto de experiencias significativas que han tenido las personas dentro de una organización, tanto interna como externamente, y cómo han utilizado esas experiencias para implementar estrategias de adaptación organizacional. Esto ha llevado al desarrollo de una comprensión compartida de su entorno y su posición dentro de la organización (Mendez, 2019).

La cultura organizacional se refiere a los valores, creencias y entendimientos importantes que comparten todos sus miembros. Ofrece formas predeterminadas de pensar, sentir y actuar que dirigen la toma de decisiones y otras actividades de los participantes. Las culturas organizacionales sólidas que atraen talento lo mantienen y recompensan el desempeño parecen ser un sello distintivo de las empresas exitosas. La capacidad de influir en la cultura, junto con la personalidad, es una de las responsabilidades más cruciales de la alta dirección. La cultura tiene un gran impacto en la filosofía y el estilo de gestión.

Desde la perspectiva administrativa, dado que la empresa u organización no puede definirse únicamente desde el punto de vista de un empleado o reducirse al punto de vista de una empresa específica, no puede definirse únicamente desde ninguna de estas perspectivas. En cambio, depende de la relación jerárquica y la subordinación, la noción de la cultura organizacional alude a la dinámica funcional referida a aspectos administrativos y relacionales en el grupo de trabajo.

2.2.9.1 Área financiera

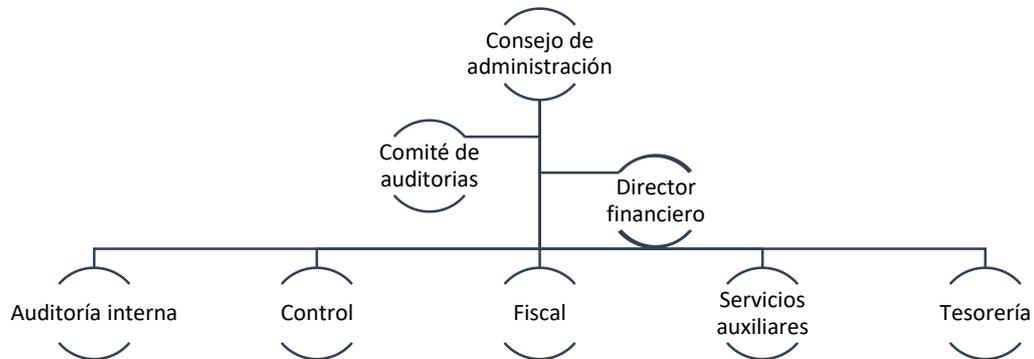
El área financiera de una empresa u organización planifica y gestiona su economía para asegurarse de que pueda acceder a la liquidez de forma sostenible; también es aquí donde se han desarrollado las tecnologías. Unas de las principales funciones de esta área es velar por las cuentas por pagar que hacen referencia a los registros de dinero adeudado a los proveedores por la empresa. Otra función son los reportes de cualquier activo financiero o liquidez a corto plazo que se adeude a la empresa en la sección de cuentas por cobrar y el registro de nómina donde se procesan pagos mensuales y se mantiene actualizada la información de compensación comercial.

Estructura interna del área financiera (caso Ecuador)

Es importante tener en cuenta que las denominaciones de las divisiones, departamentos y cargos pueden variar de una empresa a otra, manteniendo la función que desempeñan de acuerdo con los principios y modelos organizacionales fundamentales. En particular, la auditoría interna, control financiero, departamento de impuestos, tesorería y servicios auxiliares se consideran generalmente como las

áreas que componen el departamento financiero en el caso de Ecuador, tal como se muestra en la figura 2.

Ilustración 2. Estructura organizacional interna de la COAC Salinas Ltda.



Adaptado de (Secaira, 2019)
Estructura Organizacional

2.2.9.2 Toma de decisiones financieras

La toma de decisiones es un proceso difícil que implica sopesar los beneficios y los inconvenientes de las situaciones financieras que tienen un impacto inmediato en todas las áreas de un negocio. En el caso de decisiones financieras personales, éstas tienen un efecto en la supervivencia y economía del usuario. La responsabilidad de un gerente o supervisor incluye tomar las decisiones correctas, especialmente si el negocio o emprendimiento es propio.

Es imperativo que la empresa sea conducida en la dirección correcta, por lo que todas las variables que la afectan deben ser examinadas a fondo antes de tomar una decisión.

2.2.9.3 Tipo de decisiones

Los tipos de decisiones financieras pueden cambiar con el tiempo, dependiendo de si se toman a corto, mediano o largo plazo, así como si se utiliza una estrategia u otra. La mayoría de estas opciones tienen que ver con operaciones, financiamiento, dividendos e inversiones de capital. Estos dependerán de las metas que la empresa se proponga. Acorde (Westreicher, 2020), los tipos de decisiones financieras pueden ser de inversión y de financiamiento, aunque sugieren dos clasificaciones más que son de operación y de dividendos o utilidades.

De inversión: Son aquellos en los que, para mantener el funcionamiento óptimo de la empresa, se cuestiona el destino de los recursos disponibles para la compra de activos. Los más cruciales en este campo son los que tienen un sesgo estratégico porque deciden el alcance de la operación y el tamaño de la organización. También debe quedar claro que diferentes partes del negocio están involucradas en la toma de decisiones. Ejemplos de este tipo de inversión son estrategias de ventas de crédito, niveles de activos fijos y corrientes.

De financiamiento: Son aquellos en los que el acuerdo de financiación ideal para las inversiones está en duda. Estos tienen un impacto en la estructura financiera de la organización. Hace referencia también al proceso de adquisición de recursos considerando las opciones para seleccionar la más conveniente en términos de tasas y plazos de pago, es decir, con cuál vale la pena endeudarse y cuál no. Ejemplos de este tipo de decisión son inversiones en equipo o en el capital de trabajo.

De operación: Las decisiones operativas son aquellas que se ocupan de cómo la empresa utiliza sus recursos de manera efectiva. Para seleccionar las opciones que producen los mejores resultados, también se requiere la participación de varios departamentos de la empresa. Ejemplos serían mercados objetivos o políticas de precio.

De dividendos o utilidades: Las decisiones que involucran dividendos, también conocidos como utilidades, toman en cuenta los dividendos que se pagarán a los accionistas de la empresa. El gerente debe decidir sobre los siguientes elementos para que esto se haga correctamente. Ejemplos serían monto de utilidades o estrategias de división de utilidades.

2.3 Marco Conceptual

Control interno: Políticas y prácticas modificadas por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de garantizar, en la medida de lo razonablemente posible, la conducción ordenada y eficiente de sus negocios, incluida la adherencia a las políticas de la administración.

En cuanto el control interno son métodos de procedimientos que buscan proteger y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados dentro de la empresa.

Eficiencia: Una conexión entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos. La eficiencia aumenta a medida que se realizan más logros con los mismos recursos o con menos recursos necesarios.

En nuestra opinión la eficiencia es una conexión de recursos y de resultados que nos ayuda a obtener logros necesarios para logra los resultados deseados.

Eficacia: Capacidad de una organización para cumplir con los objetivos ya planteados bajo condiciones preestablecidas, por lo que implica asumir los retos de producción, así como su cumplimiento con apego a lineamientos específicos.

En cuanto la eficacia es una organización para cumplir los objetivos ya indicadores que consiste en asumir retos y de producción, así como su Cumplimiento de ciertos parámetros.

Efectividad: Resultado de la eficacia y la eficiencia, donde la eficiencia se define como la relación entre los productos obtenidos y los insumos utilizados y la eficacia como la relación entre los productos obtenidos y los productos esperados.

En la materia de efectividad es trabajar sobre las cosas correctas es decir las cosas que aportan valor al negocio u organización.

COSO II: Instrumento eficaz en la evaluación del control interno de una empresa u organización, ya que incluye todos los aspectos, tales como ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, así como el monitoreo (Sánchez, 2020).

Con respecto al coso es un instrumento del control interno cuyo objetivo es diagnosticar problemas generar cambios necesarios para gestionarlos evaluarlos la efectividad de la misma.

Ambiente de control: Establece el tono de una organización, influenciando en la gente la conciencia o conocimiento sentido del control.

A nuestro parecer el ambiente de control es el primer componente del sistema de control interno es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener una jerarquía es una organización para permitir el desarrollo de una actividad.

Actividades de control: Políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la administración.

Área: La distribución física de los puestos de trabajo, la disponibilidad de recursos técnicos y materiales y el diseño de los espacios de trabajo contribuyen a maximizar la eficiencia de la actividad.

Se considera área al lugar de trabajo para cumplir ciertas funciones.

Área administrativa: La forma en que un grupo social organiza su esfuerzo es mediante el uso de personal y herramientas para llevar a cabo tareas fundamentales que requieren el desarrollo de procesos cruciales como planificar, organizar, dirigir y controlar para tratar de lograr las metas y objetivos trazados.

Lugar dónde conjuntamente miembros como gerente tienen como función llevar a cabo procesos para cumplir ciertas metas y objetivos.

Área financiera: Responsable de la adquisición, el financiamiento y las administraciones de los bienes muebles que posee la empresa.

Sitio dónde se puede analizar los recursos financieros.

Funciones administrativas: Son las tareas y obligaciones que una organización o empresa debe asumir para un funcionamiento adecuado.

Esta se cumple dentro de una organización donde se lleva a cabo las obligaciones asignadas.

Estructura orgánica: Sistema de gestión organizacional que permite delimitar las funciones de cada una de las áreas administrativas que componen a una compañía, así como sus niveles jerárquicos.

Distribución de departamentos para proporcionar una coordinación dentro de las mismas.

Cultura organizacional: Aquellas normas y valores por los que se rige una empresa u organización.

Conjunto de personas que acatan estatutos dentro de una institución.

Decisiones financieras: Son esenciales para administrar las finanzas porque la asignación efectiva de recursos depende de la toma de decisiones. Estos tratan de lograr un equilibrio entre los recursos financieros de una empresa y sus deudas.

Resolución mediante la toma de decisiones sobre la institución donde se puede observar el éxito o fracaso de la misma.

Indicadores financieros: son herramientas que le permiten a dueños de empresas, realizar un análisis financiero de la situación de la misma en un período determinado.

Son números estratégicos que muestran el desempeño de una organización en un determinado tiempo.

Cooperativa de Ahorro y Crédito: Institución financiera sin fines de lucro que acepta depósitos, hace préstamos y ofrece una amplia gama de otros productos y servicios financieros a sus socios y clientes.

Entidad financiera dónde se ofrece varios servicios en beneficio del socio.

2.4 Marco Legal

El marco legal de la presente investigación está amparado en las siguientes:

2.4.1 Constitución de la República del Ecuador

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley: 1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos. (Nacional, Constitución de la República del Ecuador, 2008)

Art. 311.- El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y

desincentivaré aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

2.4.2 Ley Orgánica de la Economía Popular Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Art. 124.- Los objetivos de esta ley son reconocer, promover y fortalecer el sector que genera ingresos y empleo pero que nunca había sido tomado en cuenta. Además, la ley crea un marco legal para sus cooperativas, asociaciones y comunidades constituyentes. También establece instituciones públicas con el deber de regular, fiscalizar, promover y apoyar el bienestar y el bien común, así como un sistema de derechos, obligaciones y beneficios para las personas u organizaciones. (Asamblea N. , 2021).

Art. 21.- Control interno. - El control interno de las asociaciones EPS, además del efectuado por su propio órgano de control, será ejercido por la Auditoría Interna cuando sea procedente de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento y conforme lo determinado, para el efecto, en las cooperativas.

2.4.3 Código Orgánico, Monetario y Financiero

CAPÍTULO I

TÍTULO PRELIMINAR, DISPOSICIONES COMUNES

Principios Generales. Establece en el Artículo 1.- Objeto. El Código Orgánico Monetario y Financiero tiene por objeto regular los sistemas monetario y financiero, así como los regímenes de valores y seguros del Ecuador. (Nacional, Código Orgánico, Monetario y Financiero, 2014).

Sección 4 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 74.- Ámbito. La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en su organización, funcionamiento y funciones de control y supervisión del sector financiero popular y solidario, se regirá por las disposiciones de este Código y la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, tendrá las funciones determinadas en el artículo 62, excepto los numerales 18 y 19.

El numeral 10 del artículo citado se aplicará reconociendo que las entidades de la economía popular y solidaria tienen capital ilimitado. Los actos expedidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria gozarán de la presunción de legalidad y se sujetarán a lo preceptuado en el artículo 73 respecto de su impugnación, reforma o extinción.

2.4.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

CAPITULO 2

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sección 1

Control Interno Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno. - El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado. (Nacional, Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2002)

2.4.5 Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

Evaluación de los componentes del Control Interno:

Ambiente Interno

Hallazgos de los subcomponentes:

- Integridad
- Administración Estratégica
- Capacidad del Talento Humano
- Estructura Organizativa
- Competencia profesional
- Responsabilidades asignadas
- Adhesión a las políticas institucionales (solidaria, 2023)

Informe de Riesgos:

- Identificación de riesgos
- Valoración del riesgo
- Respuesta al riesgo

2.4.6 Manual de Control Interno para las Asociaciones Y Cooperativas no financieras de la Economía Popular y Solidaria.

Capítulo I de la Introducción: Toda organización, sea grande o pequeña requiere de control interno con el objetivo de garantizar la idoneidad de sus operaciones. (Solidaria, 2023).

Es conveniente destacar que el Control Interno es un plan coordinado de todos los métodos y procedimientos para:

- Proteger los activos.

- Obtener información correcta y segura.
- Promocionar la eficiencia de operación.
- Regirse a las políticas prescritas por la normativa vigente.

El Manual de Control Interno pretende detallar los elementos básicos del control interno que deben desarrollar las organizaciones no financieras de la Economía Popular y Solidaria, para garantizar un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la organización.

El manual de control interno establece los procesos a seguir por las organizaciones.

Un elemento fundamental de este proceso lo constituye el autocontrol que es responsabilidad del Consejo o Junta de Vigilancia y del auditor interno y externo.

2.5 Marco Georreferencial

Ubicación:

La presente investigación se desarrollará en las instalaciones físicas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., ubicada en las calles Matiavi Salinas y Cachipamba en las coordenadas (Lat: -1.592669; Long -79.000880) dentro de la parroquia Salinas, cantón Guaranda, provincia de Bolívar. En la imagen 1 se visualiza la ubicación georreferencia de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 3. Ubicación Georreferencial Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda.



Fuente: Tomado de Google Maps, 2023 – COAC SALINAS LTDA.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la investigativo es necesario establecer una metodología adecuada para lograr un avance efectivo en el proceso investigativo, para lo cual se considera los tipos, métodos, enfoques y técnicas investigativas que conducen al mejor proceso.

3.1 Tipo de investigación

La investigación corresponde a un tipo de investigación bibliográfica-documental dado que se revisó literatura relacionada a la temática, de artículos académicos y libros digitales. También responde a una investigación de campo ya que se recolectó los datos directamente de la COAC Salinas Ltda., además de la realización de visitas periódicas para la recopilación de información.

Finalmente responde a una investigación explicativa ya que permite una explicación e interpretación de la problemática identificada y a través de los instrumentos nos permitió dar respuesta a las ideas a defender.

3.2 Enfoque de Investigación

La investigación se enmarca en un enfoque mixto, es decir, cuantitativo y cualitativo. Cuantitativo ya que se trabajó con datos e información financiera extraída directamente de la COAC Salinas Ltda., que permitió analizar numéricamente estados financieros e información administrativa. Es cualitativa ya que se aplicó entrevistas a los funcionarios del área administrativa y financiera de la COAC Salinas Ltda., así como al gerente de la misma para evaluar el sistema de control interno y sus niveles de eficiencia y eficacia a través del método COSO II.

3.3 Métodos de la investigación

Se aplicó el método **inductivo**, pues permitió iniciar con la desagregación del todo en partes que se atribuyó a la identificación de los elementos para apuntar a un estudio de la condición de aspectos relacionados a la aplicación de normas y/o disposiciones para el cumplimiento de tareas delegadas.

Adscrito al caso, se puntualizó el método **deductivo** cuya premisa de aplicación fue el tratamiento de lo general a lo específico. El estudio se apertura en la asociación general de los ejes temáticos de las variables de estudio y en la medida de su desarrollo desembocó en su particularidad.

En lo concerniente a la investigación se evidencia en la aplicación desde una línea generalizada y prosigue en la articulación a la realidad y características propias de las instituciones financieras crediticias, acordes al marco legal establecido por la Superintendencia de economía popular y solidaria.

De manera concluyente el aporte del método **holístico** permitió dar un tratamiento más específico a las variables, y establecer la relación de lo actuado en la cooperativa frente a los indicadores de evaluación del COSO II.

3.4 Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

Técnicas

Entrevista: La finalidad de la entrevista es recopilar la mayor cantidad de información posible productos de las opiniones y percepciones vertidas de una muestra de personas de la COAC Salinas Ltda., las cuales brinden información pertinente y oportuna.

Encuesta. - Constituye una herramienta que permitió de su aplicación recopilar datos e información relevante sobre la evaluación del control interno y desde ese punto contribuyo a la elaboración del informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

3.5 Universo, Población y Muestra

Universo: COAC Salinas Ltda., de la parroquia Salinas (directivos y empleados)

Población: COAC Salinas Ltda., (directivos y empleados)

Muestra: El tamaño de muestra se determinará en función de la población de la COAC Salinas Ltda.

Participantes: funcionarios del área administrativa y financiera de la COAC Salinas Ltda.

Tabla 3 Detalle de la población

Unidades de Observación	Cantidad		Total
	Varones	Mujeres	
Departamento Administrativo	6	13	19
Departamento Financiero	4	17	21
Total			40

Fuente: Nomina de la COAC Salinas Ltda., 2023

3.6 Procesamiento de la Información

Una vez recolectada toda la información tanto de la aplicación de las encuestas como de las entrevistas, se procedió al procesamiento respectivo, al análisis e interpretación de los resultados. Los mismos se ven reflejados en el capítulo siguiente.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

A través del trabajo de campo se puede obtener la información correspondiente, la cual es importante para el análisis e interpretación para comprender la situación actual de la organización estudiada, por lo que a continuación se muestran los resultados obtenidos.

4.1 Análisis, interpretación y discusión de los resultados

Una vez que han sido tabulados los datos obtenidos en las encuestas se procede en este capítulo a organizar, interpretar y discutir los resultados.

El procesamiento de los datos obtenidos, mediante la aplicación de los instrumentos de investigación se realizó utilizando una hoja electrónica en Excel en la misma que se construyó una base de datos la que sirvió para la presentación de resultados en sus respectivos cuadros estadísticos.

El análisis se realizó en forma literal y aplicando la estadística descriptiva que permitió una interpretación a través del análisis cualitativo. Los mismos que se presentan en diez (10) cuadros organizados en filas y columnas que corresponden a las frecuencias y porcentajes de las categorías utilizadas en los ítems de los cuestionarios; los cuadros se acompañan con sus respectivos análisis, los mismos que se refieren a los resultados de cada categoría.

A más de ello se presenta el análisis y discusión de los resultados sobre la base de los resultados procesados de cada ítem.

A continuación, se muestran los resultados obtenidos de la encuesta aplicada al personal administrativo de la COAC Salinas Ltda.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E
INFORMÁTICA
CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista aplicada a los directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., parroquia Salinas, cantón Guaranda.

Objetivo de la entrevista:

Es recopilar información para la construcción de un proyecto de investigación, modalidad de titulación en la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, por lo cual solicitamos que vuestras respuestas sean objetivas.

Cuestionario:

1.- ¿Considera que la evaluación al control interno debe ser permanente?

Si

2.- ¿Considera usted que los resultados de la evaluación al control interno deben ser revisados?

Si

3.- ¿Qué tan importante es la evaluación del control interno?

Es importante ya que ya que nos permite un control continuo dentro de la institución.

4.- ¿Cree usted oportuno se debe realizar la evaluación del control interno?

Si

5.- ¿Cree usted que la evaluación del sistema de control interno contribuye a la toma de decisiones?

Esto nos permite generar un diagnóstico temprano para la evaluación del personal dentro de los procesos

6.- ¿Cuál es su posición en que se analice el área financiera y administrativa de la Cooperativa?

Si

7.- ¿Se dispone de las herramientas, equipos y materiales para la realización de actividades en el área administrativa y financiera?

Si

8.- ¿Las condiciones de trabajo son adecuadas en el área administrativa y financiera?

Si

9.- ¿El conjunto de actividades que se realizan en el área administrativa y financiera contribuyen a los objetivos y metas?

Si

10.- ¿Se mantiene un adecuado clima laboral dentro del área administrativa y financiera?

Si

Entrevista concedida por el señor Gerente: Ing. Cesar Humberto Chamorro Mazabanda

4.1.1 Resultados de la aplicación de la Encuesta

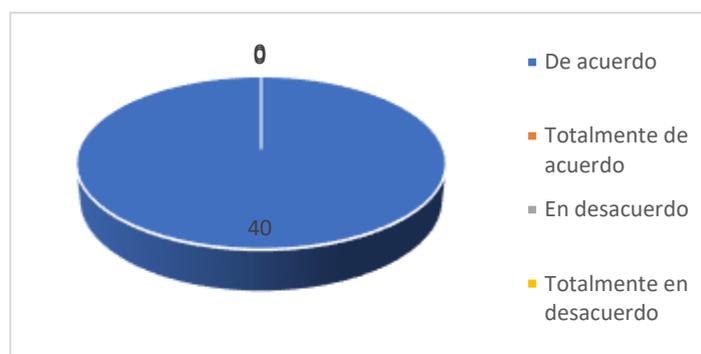
Pregunta 1: ¿Está de acuerdo que la evaluación al control interno debe ser permanente?

Tabla 4. La evaluación al control interno debe ser permanente.

Opción	Xi	f1
De acuerdo	40	100%
Totalmente de acuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 4. La evaluación al control interno debe ser permanente



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

Se infiere en esta pregunta y respuesta que en su totalidad están de acuerdo que la evaluación al control interno de la entidad cooperativista debe ser total y permanente, esto como sinónimo de conocer la situación actual de la organización y de ser posible intervenir con mejoras.

Pregunta 2: ¿Considera usted que los resultados de la evaluación al control interno deben ser revisados?

Tabla 5 Los resultados de la evaluación al control interno deben ser revisados.

Opción	Xi	f1
De acuerdo	0	0%
Totalmente de acuerdo	40	100%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 5. Los resultados de la evaluación al control interno deben ser revisados



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

Es importante la definición de los encuestados al afirmar estar totalmente de acuerdo en que cualquiera sea el resultado de la aplicación del control interno en la

Cooperativa, merecen ser tratados con celeridad en procura de implementar enmiendas de ser el caso para el fortalecimiento institucional.

Pregunta 3: ¿Considera importante la evaluación del control interno?

Tabla 6 Importancia de la evaluación del control interno

Opción	Xi	f1
De acuerdo	0	0%
Totalmente de acuerdo	40	100%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 6. Importancia de la evaluación del control interno



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

Se infiere que la totalidad de encuestados manifiestan estar totalmente de acuerdo en atribuir la importancia a la evaluación del control interno como un mecanismo de conocer la situación actual de la Cooperativa, para que la toma de decisiones sea oportuna.

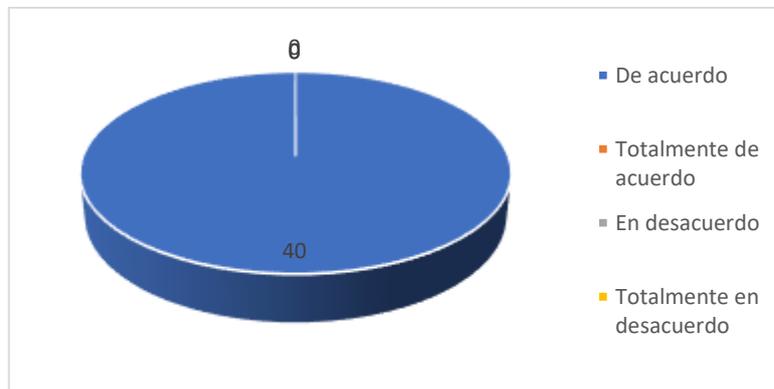
Pregunta 4: ¿Cree usted oportuno realizar la evaluación del control interno?

Tabla 7. Es oportuno realizar la evaluación del control interno.

Opción	Xi	f1
De acuerdo	40	100%
Totalmente de acuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 7. Es oportuno realizar la evaluación del control interno.



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

La totalidad de encuestados se ratifican en el hecho de que es oportuno el realizar la evaluación del control interno merece la participación de todos hacia la consecución de ese gran objetivo, pero que ha pasado desapercibido debido a su no aplicación.

Pregunta 5: ¿Cree usted que la evaluación del sistema de control interno contribuye a la toma de decisiones?

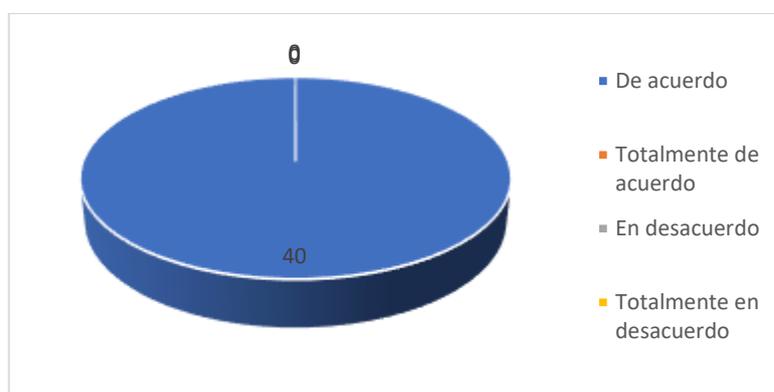
Si contribuye

Tabla 8 La evaluación del sistema de control interno contribuye a la toma de decisiones.

Opción	Xi	f1
De acuerdo	40	100%
Totalmente de acuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 8. La evaluación del sistema de control interno contribuye a la toma de decisiones.



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

Es imperativo la adopción de los encuestados al ratificar que el realizar una evaluación al control interno de la organización, facilita la toma de decisiones sobre la base de hechos reales y tangibles encontrados en los procesos administrativos y financieros que lleva a cabo la Cooperativa.

Pregunta 6: ¿Está de acuerdo en que se analice el área financiera y administrativa de la Cooperativa?

Tabla 9 Análisis del área financiera y administrativa de la Cooperativa.

Opción	Xi	f1
De acuerdo	0	0%
Totalmente de acuerdo	40	100%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 9. Análisis del área financiera y administrativa de la Cooperativa.



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

En esta pregunta y respuesta es mayoritaria estar totalmente de acuerdo en que la evaluación del control interno es global en las actividades administrativas y financieras de la Institución, pues el resultado que se determine producto de esta actividad inaplazable debe merecer la atención de todos cuantos conforman la Cooperativa para el bien endógeno y exógeno.

Pregunta 7: ¿Considera usted que se dispone de las herramientas, equipos y materiales para la realización de actividades en el área administrativa y financiera?

Tabla 10 Se dispone de las herramientas, equipos y materiales para la realización de actividades en el área administrativa y financiera.

Opción	Xi	f1
De acuerdo	0	0%
Totalmente de acuerdo	40	100%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 10. Se dispone de las herramientas, equipos y materiales para la realización de actividades en el área administrativa y financiera.



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

Todos se han manifestado estar totalmente de acuerdo y ratifican que la Cooperativa si otorga el uso de herramientas, equipos e insumos necesarios para que la realización sea eficiente y eficaz en el desarrollo de las diferentes actividades.

Pregunta 8: ¿Las condiciones de trabajo son adecuadas en el área administrativa y financiera?

Tabla 11 Condiciones de trabajo son adecuadas en el área administrativa y financiera.

Opción	Xi	f1
De acuerdo	0	0%
Totalmente de acuerdo	40	100%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 11. Condiciones de trabajo son adecuadas en el área administrativa y financiera.



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

Se infiere con estas respuestas que todos están totalmente de acuerdo en afirmar que las condiciones de trabajo dentro de la Cooperativa son las más adecuadas para la atención al cliente y por supuesto para que las tareas dentro de la entidad son consideradas como aptas.

Pregunta 9: ¿El conjunto de actividades que se realizan en el área administrativa y financiera contribuyen a los objetivos y metas?

Tabla 12 Conjunto de actividades que se realizan en el área administrativa y financiera contribuyen a los objetivos y metas.

Opción	Xi	f1
De acuerdo	0	0%
Totalmente de acuerdo	40	100%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 12. Conjunto de actividades que se realizan en el área administrativa y financiera contribuyen a los objetivos y metas.



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

Es altamente valioso la afirmación de todos los encuestados en estar totalmente de acuerdo que todo el conglomerado de actividades junto a los talentos humanos permite que la Cooperativa sea sinónimo de planificación, ejecución y cumplimiento a cabalidad en la perspectiva de alcanzar los objetivos y metas.

Pregunta 10: ¿Se mantiene un adecuado clima laboral dentro del área administrativa y financiera?

Tabla 13 Mantiene un adecuado clima laboral dentro del área administrativa y financiera

Opción	Xi	f1
De acuerdo	0	0%
Totalmente de acuerdo	40	100%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
Total	40	100%

Nota: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Ilustración 13. Mantiene un adecuado clima laboral dentro del área administrativa y financiera.



Fuente: Encuestas aplicadas a funcionarios del área financiera y administrativa de la COAC Salinas Ltda.

Análisis e interpretación

El clima laboral que se evidencia en la Cooperativa en el criterio de sus talentos humanos es ratificado en manifestar estar totalmente de acuerdo de manera específica en las áreas administrativas y financiera, pues con ello se logra determinar la eficiencia y eficacia que ponen por delante.

4.1.2 ACTIVIDADES REFERENTE AL DIAGNOSTICO DE LA COOPERATIVA

Se realizó una evaluación para conocer sobre la organización y situación actual de la COAC Salinas Ltda., a nivel general y nivel específico sobre las políticas y procedimientos que manejan en los departamentos administrativo y financiero para llevar un adecuado control interno. Para alcanzar este objetivo se aplicó entrevistas al gerente y presidente donde se describe información importante de la empresa. A continuación, se presenta los resultados que se obtuvo:

4.1.1.2 Análisis de las entrevistas

4.1.1.2.1 Análisis de la entrevista con el Gerente

Al realizar la entrevista se evidencio que para la COAC Salinas Ltda., es importante cumplir con las leyes que pide la SEPS también el control que mantienen en sus diferentes departamentos es primordial y sobre todo su organización interna es ejecutada de manera correcta. Sus principales departamentos son el de crédito y captaciones.

Se concluye que la cooperativa necesita más organización en ciertos departamentos como es el caso del área administrativa y financiera. A pesar de tener pocos controles y manuales algunos funcionarios no cumplen con todo lo que se ha escrito en sus diferentes actividades.

Análisis de la entrevista a los directivos

A través de la entrevista aplicada se determinó que la cooperativa cumple con la base legal que requiere la SEPS, manejan los manuales para actividad dentro de la organización. Además, todos los procesos que mantienen son controlados para que la organización no tenga ningún desfase. De igual manera los departamentos con mayor importancia es el de crédito y captaciones.

La COAC Salinas Ltda. sí cuentan con manuales, políticas y lineamientos internos, sin embargo, hacen falta ciertos manuales en algunos departamentos y a su vez otros se encuentran en proceso de revisión para ser implementados.

Últimamente se comenzaron a elaborar estos manuales porque la SEPS realizó una auditoría externa sorpresa y hallaron que no existían algunos manuales y procedimientos.

Cooperativa COAC Salinas Ltda.

4.1.1.3 Antecedentes de la Cooperativa

La COAC Salinas Ltda. nace de una necesidad: conseguir la propiedad de las minas de sal en forma colectiva, recuperando este recurso fundamental para la economía salinera que, en ese momento, era del dominio de la Hacienda de Los Cordoveces. La COAC Salinas Ltda. se constituyó legalmente el 16 de noviembre de 1972.

Como toda institución financiera crediticia, tuvo el acierto de estar orientada a la satisfacción de requerimientos de dinero ya sea a través de créditos, de ahorros (en función de una diversidad de oferta de servicios financieros, como ahorro programado, depósitos a plazo fijo, entre otros) que les signifiquen captar capitales adicionales, por supuesto en función del tipo de inversiones que realice.

Otro aspecto muy importante que se tuvo en cuenta es, la captación de ahorros especialmente de los sectores de emprendimientos, con una finalidad de otorgarles créditos en mediana cuantía, además, sin excesivos colaterales, es decir alcanzar el crédito de manera rápida y simplificada, cuyo fin era el de obtener préstamos directamente el socio con la cooperativa sin requerir la participación de garantes.

Quizá fue un factor decisivo el de contar con una entidad financiera propia del sector, aquella que comprenda en primer lugar el tipo de economía que se maneja en la localidad, restando entonces la tramitología burocrática real que engloba estos aspectos. Es decir, alcanzar créditos de manera rápida y directamente con el solicitante.

Organigrama de la Cooperativa

A continuación, en el gráfico 13 se detalla el organigrama interno de la cooperativa.

Se observa la composición orgánica que constituye la entidad financiera; debidamente estructurada acorde los principios de eficiencia y eficacia, es decir, disponer de una estructura con lo mas elemental, pero revestido de grandes talentos humanos con muchas habilidades, técnicas, procedimentales y axiológicas para servir a la sociedad en general.

La estructura dispone del nivel estratégico representado por al Asamblea general de socios que de acuerdo el estatuto de creación de la cooperativa debe reunirse periódicamente y de manera ordinaria cada 6 meses y/o cuando la convocatoria sea urgente, contando con el respaldo de la menos el 15% de socios quienes deberán suscribir la convocatoria. También se deberá reunir de manera extraordinaria para tratar asuntos estrictamente relacionados con los estatutos y reformas, acciones presupuestarias, alcances, reformas o de acciones extrapresupuestarias.

El asesor jurídico se encarga de asesorar sobre el cumplimiento del derecho constitucional ante todo de lo normado en la legislación cooperativista, con el propósito de acatar tales disposiciones en lo referente a la gestión administrativa (que le corresponde al Gerente General y comisiones administrativas, de crédito, de seguimiento, vigilancia) y aquellas contempladas en el estatuto de la cooperativa.

La función del asesor es de vital importancia en la perspectiva de tomar decisiones adecuadas que le permita al nivel directivo y ejecutivo de la cooperativa en búsqueda de mejorar todas las actividades.

El consejo de administración supervisa el cumplimiento de lo dispuesto en la norma, especialmente el acatar reglamentos internos, se de atención a resoluciones tomadas en sesiones ordinarias o extraordinarias.

Gerencia general está destinada al cumplimiento de resoluciones en el ámbito administrativo y financiero, además, de su contribución a que la cooperativa se expanda en otros sectores a nivel local (de cantón), provincia y a nivel nacional, siempre y cuando los indicadores de gestión le permitan adoptar tales medidas.

- Procedimiento de resolución, formalización y aprobación de operaciones del crédito
- Procedimiento de verificación y análisis de solicitudes de crédito con fuentes de pago de actividades productivas
- Procedimiento de archivo y custodia de expedientes de crédito y títulos valores
- Proceso de Captaciones
- Procedimiento de captación de depósitos a plazo fijo

4.1.1.4 Base Legal

La base legal a la que está sujeta la COAC Salinas Ltda., es:

- Aprobado y reformado el Estatuto Social
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Elecciones
- Reglamento de Buen Gobierno
- Planeación Estratégica
- Código de Ética
- Manual de prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos
- Norma general para la adecuación de estatutos sociales de las entidades del sector financiero popular y solidario bajo control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Norma de Control de buen gobierno, ética y comportamiento para las Cooperativas de ahorro y crédito, cajas centrales y asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda.
- Norma general del control para la aplicación del proceso de auditoría interna en las cooperativas y organismos de integración representativa del sector financiero de la economía popular y solidaria.

COMPONENTE DE LA EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

Evaluación del Control Interno

Se examinó el control interno que tiene la COAC Salinas Ltda., para saber si se cumplen con los procedimientos que manejan en los departamentos de crédito y captaciones. Para alcanzar este objetivo se aplicó listas de verificación para constatar que normativas externas e internas cumplen, también se aplicó fichas de observación a cada uno de los manuales tanto de captación como de crédito para determinar si los encargados de realizar estas gestiones cumplen con todos los procedimientos establecidos en los manuales. A continuación, se presenta los resultados que se obtuvo:

Verificación de Normativa Interna

A través de una lista de verificación se constató la normativa interna que dispone la COAC Salinas Ltda., como muestra el gráfico respectivo.

Tabla 14 Procedimiento: Evaluar que la COAC Salinas Ltda. disponga de normativa interna que regule sus actuaciones ante la SEPSA.

Reglamento Interno de Trabajo	Si	
Reglamento de Elecciones		No
Reglamento de Buen Gobierno		No
Planeación Estratégica	Si	
Código de Ética		No
Manual Tecnológico		No

Verificación de Normativa Externa

Por medio de una lista de verificación se identificó la existencia de normativa externa que dispone la COAC Salinas Ltda.

Verificación de normativa externa de la COAC Salinas Ltda.

Procedimiento: Evaluar que la COAC Salinas Ltda. disponga de normativa externa que regule sus actuaciones.

- a) Aprobado y reformado el Estatuto Social
- b) Norma de prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos
- c) Norma general para la adecuación de estatus sociales de las entidades del sector financiero popular y solidario bajo control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- d) Norma de control de buen gobierno, ética y comportamiento para las cooperativas de ahorro y crédito, cajas centrales y asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda.
- e) Norma general de control para la aplicación del proceso de auditoría auditoría interna en las cooperativas y organismo de integración representativa del sector financiero economía popular y solidaria
- f) Norma general de control para la presentación del informe de auditoría externa y contratación de auditores externos de las organizaciones de la economía popular y solidaria
- g) Norma de control para autorizar a las entidades del sector financiero popular y solidario la adquisición de bienes inmuebles
- h) Formulario y nota técnica para la elaboración del plan de trabajo del oficial de cumplimiento año 2022.

La COAC Salinas Ltda. no dispone de la norma de control para autorizar a las entidades del sector financiero popular y solidario la adquisición de bienes inmuebles, auditoría propone a la COAC Salinas Ltd. dado que dispone de 6 de 8 normas externas. Las normas faltantes son: Norma de control para autorizar a las entidades del sector financiero popular y solidario la adquisición de bienes inmuebles y formulario y nota técnica para la elaboración del plan de trabajo del oficial de cumplimiento año 2023 estos documentos se encuentran en desarrollo. No tiene el formulario y nota técnica para la elaboración del plan de trabajo del oficial de Cumplimiento año 2023, auditoría propone su desarrollo.

Evaluación del Control Interno de Captaciones de un depósito nuevo

A través de la ficha de observación se hizo la evaluación del control interno al proceso de captaciones específicamente al manual de procedimiento de captaciones de un depósito nuevo.

Muestra: Se tomó una muestra de 3 socios en vista que semanalmente se acercan de 3 a 5 personas a preguntar, de las cuales 2 o 4 personas realizan la captación.

Referencia: *Evaluación al procedimiento de captaciones*

Procedimiento: Evaluar que el oficial de servicios cumpla con los procedimientos de captaciones establecidos en su respectivo manual interno.

- a) El Socio/cliente se acerca a la cooperativa para realizar la negociación de un Plazo Fijo
- b) El Oficial de Servicios recibe al socio/cliente y explica las condiciones
- c) Crea la inversión
- d) Si posee dinero en la cuenta se debita
- e) Si el depósito es en efectivo genera los documentos para depósito por ventanilla
- f) Imprime el documento de depósito a Plazo Fijo
- g) Legaliza con firmas de socio y asesor de inversiones
- h) Entrega documento original a socio
- i) Archiva la copia junto con los documentos que dieron origen a la transacción
- j) Se debita el valor de plazo fijo de la cuenta y se archiva

Comentario:

No se explica las condiciones de manera detallada al socio en las captaciones, auditoría propone un período 2023

Componente: Captaciones de un depósito nuevo.

Socios: El oficial de servicios que está a cargo en ese momento recibe, aunque no explica las condiciones o beneficios de realizar la captación, el socio viene y realiza la acción según lo que le ha dicho otro oficial de servicios en otro momento.

En general se cumple con el 93% del proceso establecido en el manual.

Evaluación del Control Interno de Captaciones en caso de renovación

A través de la ficha de observación se hizo la evaluación del control interno al proceso de captaciones específicamente al manual de procedimiento de captaciones en caso de renovación.

Muestra: Se tomó una muestra de 2 socios en vista que las renovaciones no se realizan con frecuencia.

Evaluación al procedimiento de captaciones en caso de renovación de la COAC Salinas Ltda.

Procedimiento: Evaluar que el oficial de servicios cumpla con los procedimientos de captaciones establecidos en su respectivo manual interno.

Procedimientos:

Calificación Total: El Socio/cliente se acerca a la cooperativa para realizar la negociación de un plazo fijo.

- a) El Oficial de Servicios recibe al socio/cliente y explica las condiciones
- b) Si es total procede a realizar la operación directamente en el sistema
- c) Si es parcial, acredita todo el capital con intereses y se realiza un nuevo
- d) Con incremento de capital, genera los documentos para depósito por ventanilla o por inversiones o débito de la cuenta
- e) Imprime el documento de depósito a plazo fijo
- f) Legaliza con firmas de socio y asesor de inversiones
- g) Entrega documento original a socio
- h) Archiva la copia junto con los documentos que dieron origen a la transacción
- i) Se debita el valor de plazo fijo de la cuenta y se archiva

Comentario:

El oficial de servicios es nuevo y solo realiza la renovación de la captación y al socio o cliente no le explica posibles cambios en la tasa de interés. En general se cumple con el 90% del proceso establecido en el manual.

El oficial de servicios no explica las nuevas condiciones al socio al momento de renovar la captación, auditoría propone realizar un examen.

Evaluación del Control Interno de Crédito de procedimiento de información, negociación y recepción de solicitudes de crédito.

A través de la ficha de observación se hizo la evaluación del control interno al proceso de créditos específicamente al manual de procedimiento de información, negociación y recepción de solicitudes de crédito.

Muestra: Se tomó una muestra de 6 socios en vista que semanalmente se acercan de 5 a 8 personas a requerir créditos de cuáles se aprueban unos 5 o 7.

Evaluación al procedimiento de información, negociación y recepción de solicitudes de crédito de la COAC Salinas Ltda.

Procedimiento: Evaluar que el oficial de crédito cumpla con los procedimientos de crédito establecidos en su respectivo manual interno.

- a) El Socio se acerca a la COAC Salinas Ltda. y solicita información sobre crédito.
- b) El Oficial de Crédito recibe al socio y proporciona información general de crédito.
- c) Asesora al cliente sobre los productos y beneficios del crédito.
- d) Informa tipos de crédito.
- e) El Socio en base a sus necesidades decide por el tipo de crédito que más le interese.
- f) Oficial de Crédito informa al socio sobre los requisitos, plazos y costos que se incurren en la operación crediticia.
- g) En caso que el socio se encuentre interesado en la operación de crédito, se le receptorá la solicitud de crédito con todos los requisitos y documentación que respalden la solicitud de crédito.

Comentario:

El oficial de crédito no cumple con todos los procedimientos establecidos en el manual interno. Al momento de recibir la solicitud de crédito no revisa que esté llena en su totalidad. En general se cumple con el 95% del proceso establecido en el manual.

Recepta la solicitud de crédito, aunque le faltaba información, auditoría propone un examen.

Evaluación del Control Interno de Crédito de procedimiento de resolución, formalización y aprobación de operaciones del crédito.

A través de la ficha de observación se hizo la evaluación del control interno al proceso de créditos específicamente al manual de procedimiento de resolución, formalización y aprobación de operaciones del crédito.

Muestra: Se tomó la muestra anterior de 6 socios que son a quienes se les otorgará el crédito y pasan a esta evaluación.

Evaluación al procedimiento de resolución, formalización y aprobación de operaciones del crédito de la COAC Salinas Ltda.

Procedimiento: Evaluar que el oficial de crédito cumpla con los procedimientos de crédito establecidos en su respectivo manual interno.

- a) Jefe, Oficial de Crédito, Gerencia, Comité de Crédito, Consejo de Administración reciben la documentación de acuerdo a niveles de aprobación.
- b) Somete a aprobación
- c) Si se aprueba se envía información y documentación a Oficial de Crédito.
- d) Oficial de Crédito recibe la documentación y aprobación.
- e) Realiza la liquidación de crédito.
- f) Solicita firmas de deudor, cónyuge y garantes.
- g) Acredita a la cuenta del socio el valor correspondiente.
- h) Archiva en el expediente del socio.

Comentario:

El oficial de crédito no cumple con todo el procedimiento establecido en el manual interno. Al momento de someter la solicitud de crédito a aprobación se salta ese paso con frecuencia. En general se cumple con el 92% del proceso establecido en el manual. Con frecuencia los créditos son otorgados sin previa aprobación de la solicitud de crédito, auditoría propone un examen.

Evaluación del Control Interno de Crédito de procedimiento de verificación y análisis de solicitudes de crédito con fuentes de pago de actividades productivas.

A través de la ficha de observación se hizo la evaluación del control interno al proceso de créditos específicamente al manual de procedimiento de verificación y análisis de solicitudes de crédito con fuentes de pago de actividades productivas.

Muestra: Se tomó una muestra de 3 socios porque no es muy frecuente que su fuente de pago sea con actividades productivas.

Evaluación al procedimiento de verificación y análisis de solicitudes de crédito con fuentes de pago de actividades productivas de la COAC Salinas Ltda.

- a) Oficial de Crédito recibe los requisitos y los revisa.
- b) Verifica si el solicitante consta en las listas de vinculados, de sentenciados y sindicatos.
- c) Realiza informe técnico de las cinco C de Crédito e ingresa en la base de datos del sistema.
- d) Administrador de Riesgos revisa y analiza el expediente de crédito.
- e) Determinar nivel de Riesgo de la operación de crédito a través del MODELO EXPERTO.
- f) Elaborar informe de análisis de riesgo de la operación de crédito.
- g) Adjuntar informe para continuar con la aprobación por el nivel correspondiente.

Comentario:

Hace falta que determine de acuerdo informes emitidos por órgano regular.

Evaluación del Control Interno de Crédito de procedimiento de archivo y custodia de expedientes de crédito y títulos valores

A través de la ficha de observación se hizo la evaluación del control interno al proceso de créditos específicamente al manual de procedimiento de archivo y custodia de expedientes de crédito y títulos valores.

Evaluación al procedimiento de archivo y custodia de expedientes de crédito y títulos valores de la COAC Salinas Ltda.

- a) Legaliza documento del reporte de créditos concedidos.
- b) Revisa documentación con reporte de crédito concedido, pagaré y expediente de crédito.
- c) Entrega legalizado reporte con todos los documentos de soporte (pagaré y expediente).
- d) Recibe el reporte legalizado y los documentos.
- e) Ingresa el pagaré a la bóveda de archivo de crédito para custodia de valores.
- f) Archivar el expediente de crédito con todos los
- g) documentos que respaldan la operación.

Comentario:

El oficial de crédito cumple con todo lo establecido en el manual de procedimiento de archivo y custodia de expedientes de créditos y títulos valores, ya que es información muy delicada e importante porque se pasa a archivar todo el expediente de los socios. En general se cumple con el 100% del proceso establecido en el manual.

Los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo utilizados en el desarrollo de esta evaluación, fueron adoptados como un conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el actor o equipo de trabajo registramos los datos y la información obtenida durante el proceso de la evaluación, los resultados y las pruebas realizadas.

Los papeles de trabajo utilizados constituyeron la información que fue almacenada en archivos (y en los mismos papeles) u otros medios (CD Rom), y que pueden habilitarse sobre listados, y fotocopias de documentos claves de la cooperativa, sin incurrir a exceso de copiar todo el archivo que fuera proporcionado por la cooperativa.

Al preparar los investigadores los papeles de trabajo procuramos evitar acumular exceso de documentación, (Calidad Vs Cantidad), esto se simplifico utilizando marcas de evaluación, es decir, certificando o validando información o actuaciones físicas que se tuvo a la vista, mediante marcas y referencias previamente definidas, tales como:

- a) Verificado y cruzado contra registros contables.
- b) Sumado
- c) Porcentaje observado.
- d) Totalizado
- e) Cifras verificadas.
- f) Soportes originales vistos.
- g) Entre otras.

Los papeles de trabajo que se utilizó fueron con los siguientes propósitos:

- a) Soportar por escrito la planeación del trabajo de evaluación.
- b) Un Instrumento o medio de supervisión y revisión del trabajo de la evaluación.
- c) Registra la evidencia como respaldo de la evaluación y de informe
- d) Se constituye en soporte legal en la medida de requerir pruebas.
- e) Memoria escrita de la evaluación.

En los papeles de trabajo se registraron:

- a) La planeación.

- b) La naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de la evaluación desarrollados.
- c) Los resultados
- d) Las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas.
- e) Incluyen sólo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del evaluador y los hechos que fueron conocidos por el equipo de evaluadores durante el proceso de evaluación.
- f) La "Documentación" señala que la extensión de los papeles de trabajo es un caso de juicio profesional por lo que fue necesario y práctico documentar todos los asuntos importantes que el evaluador considere.

La norma indica que los papeles de trabajo incluyeron, entre otros, las siguientes informaciones:

Información referente a la estructura orgánica de la cooperativa examinada y evaluada.

- a) Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios, y estatutos.
- b) Información concerniente al entorno económico y legislativo dentro de los que opera la cooperativa.
- c) Evidencia del proceso de planeamiento
 - a) Incluyendo programas de evaluación (periódica o de acuerdo la autorización del Gerente de la Cooperativa) y cualquier cambio al respecto.
 - d) Evidencia de la comprensión del sistema de control interno.
 - e) Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control.
 - f) Evidencia sobre la evaluación del trabajo de los evaluadores y las conclusiones alcanzadas.
 - g) Evidencia de que los trabajos realizados por el evaluador fueron supervisado y revisado.
 - h) Análisis de disposiciones emitidas por órgano regular fue aplicada.
 - i) Análisis de tendencias e índice importantes.

- j) Un registro de la naturaleza, tiempo y grado de los procedimientos de evaluación desarrollados y de los resultados de dichos procedimientos.
- k) Una indicación sobre quien desarrolló los procedimientos de evaluación y cuando fueron desarrollados.
- l) Copias de comunicaciones con otros evaluadores (de la misma cooperativa), expertos y otras terceras partes.
- m) Copias de cartas o notas referentes a asuntos de la evaluación comunicados, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno.
- n) Cartas de presentación recibidas de la cooperativa.
- o) Conclusiones alcanzadas por el evaluador, concerniente a aspectos importantes de la evaluación, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, revelados por los procedimientos del evaluador.
- p) Copias de la norma interna que se utiliza frecuentemente, debidamente certificada), informes, dictamen u otros informes del evaluador, etcétera.

Propiedad y custodia de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son de propiedad de los órganos o de los investigadores-evaluadores. El evaluador debe custodiar con cuidado y vigilancia la integridad de los papeles de trabajo, debiendo asegurar en todo momento, y bajo cualquier circunstancia, el carácter secreto de la información contenida en los mismos.

Es difícil establecer el tiempo que un evaluador debe conservar los papeles de trabajo, pero es recomendable conservarlos porque son importantes para evaluaciones futuras y para cumplir con los requerimientos legales en caso de litigios.

Los archivos de papeles de trabajo para cada examen pueden dividirse en dos grupos básicos: Archivos corrientes y archivos permanentes.

Los archivos corrientes contienen las informaciones relacionadas con la planificación y supervisión que no son de uso continuo en evaluaciones posteriores tales como:

- a) Revisiones corrientes de controles administrativos.
- b) Estados financieros motivo de evaluación
- c) Evaluación al control interno
- d) Análisis de información financiera-administrativa
- e) Notas a los estados financieros, informes de la gestión cooperativista
- f) Correspondencia corriente. (Entrada y salida)
- g) Programas de evaluaciones y otros papeles que respaldan las observaciones
- h) Preparación del informe, inclusive el borrador del informe.

Los archivos permanentes deberán contener informaciones importantes para utilizar en evaluaciones futuras tales como:

- a) El historial legislativo cooperativista sobre la creación de la entidad y sus programas y actividades
- b) La legislación cooperativista de aplicabilidad continua en la cooperativa, políticas y procedimientos de la entidad. Financiamiento, organización y personal
- c) Políticas y procedimientos de presupuestos. Contabilidad e informes, estatutos, memorias anuales, etc.
- d) Manuales, (Contable, presupuesto, tesorería, contratación, almacén, procesos crediticios (desde la solicitud, aprobación y su efectivización, entre otros).
- e) En general la información que no varía con el tiempo.

Hoja de Hallazgos

En la hoja de hallazgos se plasmaron los procedimientos que tienen falencias al momento de ser ejecutados en los procesos de crédito y captaciones, se hicieron

las debidas observaciones para que sean comunicadas al personal de la cooperativa.

Tabla 15. Hoja de Hallazgos

Hoja de Hallazgos						
Ref. P/T	No. H	Condición (lo que sucedió)	Criterio	Causa (porque sucedió la condición)	Efecto (resultado de la condición)	Recomendación
A1	1	La COAC Salinas Ltda. no dispone del reglamento de elecciones	Normativa Interna	Porque los funcionarios son recién elegidos y no es necesario realizar este reglamento de manera urgente.	Puede ocurrir casos fortuitos con el personal y el reglamento de elecciones ayudará a seguir una secuencia en los cargos.	Dirigido a: Asamblea de Representantes y jefa de Riesgos. Realizar el reglamento de elecciones.
A2	2	La COAC Salinas Ltda. no dispone de la norma de control para la adquisición de bienes inmuebles.	Normativa Interna	Aún no elaboran esta norma porque recién son calificados como segmento 4 por lo que la SEPS les solicito hace poco que lo realicen y suban al sistema.	Debido a que aún no elaboran esta norma la cooperativa no puede apertura una Agencia.	Dirigido a: Asamblea de Representantes y jefa de Riesgos. Elaborar la norma de control para la apertura de agencias.
A3	3	COAC Salinas Ltda. no tiene el	Normativa Interna	Todavía no realizan esta norma por falta	Ya que el equipo de trabajo de la	Dirigido a: Asamblea de Representantes y

		Formulario y Nota Técnica para la elaboración del Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento año 2023.		de tiempo y de acuerdo con las actividades que propondrán en este plan de trabajo	cooperativa aún no realiza el plan de trabajo del oficial de cumplimiento año 2023, corre el riesgo de no subir al sistema hasta la fecha establecida y puede originar una sanción por parte de la SEPS.	jefes de todos los departamentos. Acordar para elaborar el plan de trabajo del oficial de cumplimiento año 2023.
B1	4	No se cumple con el proceso de captaciones en un depósito nuevo en su totalidad porque el oficial de servicios no explica las condiciones de manera detallada al cliente.	Manual de Procedimiento de negociación y captación de depósitos a plazo.	El oficial de servicios no explica las condiciones de manera detallada porque en algunos casos los clientes ya han averiguado a través de la página web de la cooperativa el servicio y para optimizar el tiempo	Existen desacuerdos por parte del cliente al momento de hacer la captación.	Dirigido a: Asamblea de Representantes y jefe de Captaciones. Disponer por escrito que el oficial de servicios explique de manera detallada los beneficios de realizar captaciones en la cooperativa.

				vienen y realizan la gestión.		
B2	5	Los socios no renuevan la captación porque el oficial de servicios es nuevo y no explica las nuevas condiciones	Manual de Procedimiento de negociación y captación de depósitos a plazo.	El oficial de servicios es nuevo y no explica las nuevas condiciones al momento de renovar la captación al socio y ofrece la misma tasa de interés.	El socio no renueva la captación	Dirigido a: Asamblea de Representantes y jefe de Captaciones. Disponer por escrito que el oficial de servicios explique de manera detallada los beneficios de renovar las captaciones en la cooperativa.
C1	6	No se cumple con el proceso de crédito en su totalidad específicamente en el procedimiento de receptar la solicitud de crédito con todos los requisitos y documentación que respalden la solicitud de crédito.	Manual de Procedimiento de información, negociación y recepción de solicitudes de crédito.	Por falta de atención del oficial de crédito se receptan solicitudes de crédito incompletas.	Debido a que han receptado solicitudes de crédito incompletas han otorgado créditos donde el socio o cliente ha caído en mora y cartera vencida.	Dirigido a: Asamblea de Representantes y jefe de Crédito. Revisar que las solicitudes de crédito estén llenas completamente.

C2	7	No se cumple con el proceso de crédito en su totalidad específicamente en el procedimiento de someter a aprobación el crédito.	Manual de Procedimiento de resolución, formalización y aprobación de operaciones del crédito.	Procedimiento de resolución, formalización y aprobación de operaciones del crédito.	Por falta de verificación de información que otorga el socio o cliente en algunos casos no viven en donde dicen o han migrado a otro país sin saldar el pago del crédito.	Dirigido a: Asamblea de Representantes y jefe de Crédito. Verificar que lo que han llenado en las solicitudes de crédito los socios o clientes sea información verdadera.
C3	8	No se cumple con el proceso de crédito en su totalidad específicamente en el procedimiento que determine el riesgo de la operación del crédito por medio del modelo experto.	Manual de Procedimiento de verificación y análisis de solicitudes de crédito con fuentes de pago de actividades productivas.	El oficial de crédito no determina el nivel de Riesgo de la operación de crédito a través del MODELO EXPERTO por el motivo de que los créditos varían de montos y es necesario hacerlo cuando los montos superan los \$2,000.00 dólares.	Por no determinar el riesgo de la operación del crédito puede ser que el socio o cliente no tenga la suficiente capacidad de pago para cumplir con sus obligaciones.	Dirigido a: Asamblea de Representantes y jefe de Crédito. Disponer por escrito que se realice el informe de riesgo

Elaborado por: Apunte Verónica y Libia Paucar, 2023

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1. Título de la propuesta

Evaluación del sistema de control interno utilizando el método COSO II al área administrativa financiera

5.2. Objetivo de la propuesta

- Evaluar el sistema de control interno de la COAC Salinas Ltda., utilizando el método COSO II, para obtener un diagnóstico adecuado de la eficacia y eficiencia de los procesos internos y de las oportunidades y amenazas del entorno externo.

Datos Informativos

Empresa Ejecutora: COAC Salinas Ltda.

Beneficiarios: Los socios en general, especialmente:

Presidente: Jamilton Mauricio Chamorro Pungaña

Dirección: matiavi salinas y cachipamba s/n Samilagua

Correo electrónico: gerencia@coopsalinas.fin.ec

Telefax: (03) 2 210 045

Gerente: Gerente Cesar Humberto Chamorro Mazabanda

Horario de trabajo: martes a domingo de 08h00 a 14h30

Tiempo de ejecución: 6 meses

Equipo técnico responsable: Verónica Apunte y Libia Paucar

Costo: \$ 1800

5.3. Antecedentes de la Propuesta

Las deficiencias del control interno no permiten aprovechar adecuadamente las oportunidades del entorno como un impulso efectivo para el proceso de mejoramiento continuo, porque en el sistema de control interno de la COAC Salinas Ltda., prevalecen las debilidades, sobre las fortalezas, existe una alta exposición a errores e irregularidades, así como a la ocurrencia de hechos ilícitos relacionados con las transacciones que realizan los socios, además se demuestra deficiencia en el trato que un porcentaje de socios recibe por parte de los empleados de la cooperativa, sin embargo la aplicación de los resultados ha sido insatisfactoria, por la utilización de herramientas tradicionales que han perdido vigencia frente a los cambios tecnológicos y la innovación en los mecanismos de evadir los controles.

Bajo la premisa de que siempre es más eficiente prevenir que curar organismos de carácter global, en su intento por prevenir los fraudes, han promulgado modelos o normas internacionales que facilitan la transparencia de los estados financieros para los diferentes tipos de organizaciones.

Hay diferencias de opinión en torno al significado de los objetivos de control interno. Para muchos la designación de control interno son los pasos que siguen una compañía para prevenir fraude tanto la malversación de activos como los informes de financieros fraudulentos. Admiten su importancia en la prevención de fraude, pero creen que contribuya además garantizar el control de operaciones y de otros procesos. Fue apenas a principio de la década de 1990 cuando varias organizaciones profesionales se unieron para lograr concesos sobre la naturaleza de control interno y su alcance.

Debido a ciertos casos de informes financieros fraudulentos en la década de 1970 y a comienzos de la década de 1980 las principales organizaciones contables

patrocinaron la comisión nacional sobre informes financieros fraudulentos, para estudiar los factores causales de esos informes.

La comisión de Treadway recomendó que las cinco organizaciones patrocinadoras rebajaran juntas para desarrollar sistema integrado de orientación sobre el control interno la comisión hizo varias recomendaciones por ejemplo subrayo la importancia de un comité competente y comprometido de auditoría y de una función dinámica y objetiva de auditoría interna para prevenir las prácticas fraudulentas. También insto a las organizaciones patrocinadoras para que integren los conceptos y definiciones de control interno, a fin de establecer criterios comunes para evaluar debido al comité patrocinadoras (COSO II) (El Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway fue conformado en 1985 con la finalidad de identificar los factores que originaban la presentación de información financiera falsa o fraudulenta y emitir las recomendaciones que garantizaran la máxima transparencia informativa en ese sentido) ordeno un estudio que:

- a) Estableciera una definición de control interno que considera las necesidades de las distintas partes interesadas.
- b) Ofreciera un criterio que permitiera a las empresas y otras entidades evaluar un sistema de control y determinar la manera de mejorarlo.

Esta metodología ha incorporado políticas, reglas y regulaciones para fortalecer el control interno de las organizaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus sistemas de control hacia el logro de sus objetivos.

Según COSO II, la gestión de riesgos corporativos se ocupa de los riesgos y oportunidades que afectan a la creación de valor o su preservación. Se define de la siguiente manera: "La gestión de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar

eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos".

Esta definición recoge los siguientes conceptos de la gestión de riesgos corporativos:

- a) Es un proceso continuo que fluye por toda la entidad.
- b) Es realizado por su personal en todos los niveles de la organización.
- c) Se aplica en el establecimiento de la estrategia.
- d) Se aplica en toda la entidad, en cada nivel y unidad, e incluye adoptar una perspectiva del riesgo a nivel conjunto de la entidad.
- e) Está diseñado para identificar acontecimientos potenciales que, de ocurrir, afectarían a la entidad y para gestionar los riesgos dentro del nivel de riesgo aceptado.
- f) Es capaz de proporcionar una seguridad razonable al consejo de administración y a la dirección de una entidad.
- g) Está orientada al logro de objetivos dentro de unas categorías diferenciadas, aunque susceptibles de solaparse.

COSO II, Gestión de riesgos corporativos

Ilustración 15. Gestión de riesgos corporativos



Fuente: COSO II, Gestión de riesgos corporativos

En la actualidad es fundamental para todas las empresas porque les permite renovar los procesos administrativos que ellos realizan, lo cual permite a las cooperativas mantener un proceso de actualización constante a los cambios del entorno; además, permite que las organizaciones sean más eficientes y competitivas, fortalezas que le ayudarán a permanecer y crecer en un mercado altamente competitivo.

Las deficiencias de control interno se detectan y se comunican en forma oportuna a las partes responsables de tomar medidas correctivas, así como los administradores y a la junta cuando sea el caso.

Permite evaluar si la administración debe reconsiderar el diseño de los controles cuando cambian los riesgos y verifica el funcionamiento continuo de los controles actuales que han sido diseñados para reducir los riesgos a un nivel aceptable.

La necesidad en las empresas de contar con estructuras de control interno que les permita manejar sus operaciones eficientemente y, a la vez visualizar con mayor claridad los riesgos que puedan generarse; ha conducido a que éstas busquen de alguna forma aplicar control en el desarrollo de sus actividades.

También deben tener conocimientos al respecto a fin de establecer lineamientos que les facilite en términos generales la toma de decisiones, y a la vez poseer una estructura de control interno donde los riesgos puedan visualizarse con mayor facilidad.

La implantación de un sistema de control interno y de riesgos ha adquirido especial importancia y ha ido ampliando sus ámbitos de aplicación, en la medida en que el incremento de la dimensión empresarial ha supuesto un distanciamiento por parte de los propietarios, en el control día a día, de las operaciones que se producen en la cooperativa. Cuando la estructura organizativa de la empresa se caracterizaba porque propiedad y dirección coincidían en la misma persona, tan sólo era necesaria la implantación de un sistema de control interno en el ámbito contable con la finalidad

de proteger a los activos de pérdidas que se derivaban de errores intencionados, allí estaban enfocándose además a los riesgos financieros.

5.4. Justificación

La aplicación del método COSO II permitirá después del diagnóstico de la evaluación, la creación de una estructura de control interno que contribuya a que los encargados cuenten con una herramienta que les permita conocer sus responsabilidades, desarrollar procesos oportunamente, regirse bajo lineamientos, conocer los riesgos a los que se enfrenta la compañía al no realizar en el momento preciso sus actividades, de tal forma que se cumplan los grandes objetivos del sistema control, como son: eficacia y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimientos de las leyes, reglamentos y políticas.

Es importante considerar que, desde que se identifica la necesidad del COSO II este se define como el proceso efectuado por la dirección y el resto del personal, para garantizar una seguridad razonable de las operaciones que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Propone a los participantes del sistema de control, identificar de manera espontánea acciones o medidas, que pudieran disminuir la posibilidad de ocurrencia de los eventos localizados como riesgos, de forma que cada uno de los riesgos se le localicen una o varias acciones de control, vigila además que no existan acciones de control que no estén asociadas a ningún riesgo específico. La dirección de la unidad o área es responsable de registrar las acciones de control propuestas y a qué riesgo se vincula, lo cual se utiliza en la confección de planes de acción, normas y procedimientos específicos.

La evaluación permitirá obtener información en tiempo real sobre las capacidades de los empleados, desarrollar su capacidad de liderazgo, practicar la delegación de

tareas, tener plena capacidad para brindar capacitación y, entre otras, estar orientado a resultados.

Con esta investigación mejoraría tanto la rentabilidad de la cooperativa, por la mejora del desempeño de su talento humano y la explotación inteligente de las fortalezas de la cooperativa.

5.4. Objetivos

5.4.1 Objetivo General

Evaluar el sistema de control interno de la COAC Salinas Ltda., utilizando el método COSO II, para obtener un diagnóstico adecuado de la eficacia y eficiencia de los procesos internos y de las oportunidades y amenazas del entorno externo.

5.4.2 Objetivos Específicos

- a) Analizar el grado de observancia de las políticas y valores organizacionales para obtener un perfil preliminar de la gestión de la cooperativa.
- b) Identificar los impactos positivos y negativos para medir los métodos cuantitativos y cualitativos de la cooperativa
- c) Identificar y valorar los riesgos de la cooperativa para establecer planes adecuados de gestión integral de riesgos.
- d) Construir un apropiado sistema de información que genere capacidad en la dirección para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- e) Diseñar las actividades de supervisión continua para evaluar la calidad de desempeño del sistema de control en el tiempo.

5.5. Análisis de Factibilidad

5.5.1. Factibilidad Tecnológica

La COAC Salinas Ltda. cuenta con los recursos tecnológicos y los conocimientos necesarios para la aplicación y ejecución de la propuesta.

En lo que respecta a la interpretación técnica de los datos, estaría a cargo de un ingeniero en sistemas, quien tiene la capacidad de realizar el seguimiento, calificación y evaluación del proceso automatizado implementado en la Cooperativa.

La factibilidad tecnológica reviste especial atención por cuanto el proceso de implementación fue:

1. Elaborar el informe técnico en el cual detallas todas las actividades que se desarrollan en la Cooperativa, especialmente en el área financiera, de cobros, del Scoring de Crédito, para automatizar los indicadores del solicitante y verificar su situación financiera que le permita obtener la aprobación o su rechazo.
2. Describir las áreas que de manera prioritaria deben disponer de tecnología, es decir, estar respaldados por equipos de procesamiento de datos.
3. Verificar el número de equipo de procesamiento de datos que debe disponer cada área.
4. Justificar el cableado de manera exclusiva para la operatividad de los equipos tecnológicos.
5. La necesidad de contratar un profesional con perfil de ingeniero en sistemas para que se encargue de realizar los estudios respecto de la programación (o claves de acceso a los programas y hardware).
6. Consultar la disponibilidad de una partida presupuestaria que respalde los estudios técnicos.
7. Concitar realizar las inversiones que demande realizar en el equipamiento (de equipos, impresoras, cableado y servicios de Internet).

8. Demostrar la factibilidad del estudio mediante un proyecto de inversión.

5.5.2. Factibilidad Organizacional

El control del COSO II es un proceso complejo y dinámico, que se compone de una serie de etapas que se incorporan unitariamente, aunque de manera separable.

La cooperativa posee un plan estratégico, tiene una organización adecuada pero no soluciona problemas de control interno ya que no cumplen con políticas de la cooperativa.

La cooperativa busca aprovechar las oportunidades con bases en su fortaleza, la estrategia es promocionar los servicios y beneficios lo cual exige llevar a cabo un conjunto de acciones como:

- a) Elaboración campañas publicitarias en la oficina matriz, ubicada en la parroquia Salinas del cantón Guaranda.
- b) Incentivar a los comerciantes con la entrega de microcréditos inmediatos.
- c) Enviar comunicaciones a los diferentes negocios y empresas del sector.
- d) Cumplir con los indicadores de afiliaciones, captaciones, cobranzas y créditos.
- e) Capacitar a los empleados para obtener un mejoramiento continuo y medir su productividad.

Si los esfuerzos de la cooperativa se concentran en resolver las debilidades teniendo en cuenta las oportunidades que brinda en el sector externo la estrategia sería “mayor efectividad de los servicios” debe realizar una serie de decisiones para añadir nuevos productos para los clientes.

La complejidad que está alcanzando la organización de la cooperativa exige la modernización del sistema de control interno, para ello se cuenta con el apoyo de los directivos y socios.

5.5.3. Factibilidad legal

La presente propuesta se apoya en la guía de procesos emitida por la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, para procesos de titulación, modalidad proyecto de investigación emitida por la carrera de Contabilidad y Auditoría. Además, está enmarcada en la ejecución de procesos investigativos que representan la legitimidad y originalidad de la propuesta, estructurada con el aporte desde la dirección del proyecto, sumado la experiencia y conocimientos de los pares académicos quienes aportaron significativamente para disponer de un producto investigativo.

5.6. Fundamentación

Evaluación del sistema de control interno, metodologías

Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

No todas las personas entienden lo mismo por “control interno”, esto se agrava cuando sin estar claramente definido se utiliza en la normatividad.

En sentido amplio, se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección.

Componentes del control interno:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión

1. Ambiente de control

El entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control.

Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de dirección, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados, así como la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.

El ambiente de control tiene una incidencia generalizada en la estructuración de las actividades empresariales, en el establecimiento de objetivos y en la evaluación de riesgos.

2. Evaluación de riesgos

Toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí.

La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados. Debido a que las condiciones económicas, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

3. Actividades de control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.

Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías, según el tipo de objetivo de la entidad con el que están relacionadas: las operacionales, la

confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la legislación aplicable.

4. Información y comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.

Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio.

Dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros.

Debe haber una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

Las responsabilidades de control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como proveedores, consejos de administración, organismos de control y socios.

5. Supervisión

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo.

Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y frecuencia de las evaluaciones dependerá de la evaluación de las actividades y de la eficiencia de los procesos de supervisión.

Los sistemas de control interno y en ocasiones, la forma en que los controles se aplican, evoluciona con el tiempo, por lo que procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia o dejar de aplicarse.

Las causas pueden ser la incorporación de nuevos empleados, defectos en la formación y supervisión, restricciones de tiempo y recursos y presiones adicionales. Asimismo, las circunstancias en base a las cuales se configuró el sistema de control interno en un principio también pueden cambiar, reduciendo su capacidad de advertir de los riesgos originados por las nuevas circunstancias. En consecuencia, la dirección tendrá que determinar si el sistema de control interno es en todo momento adecuado y su capacidad de asimilar los nuevos riesgos.

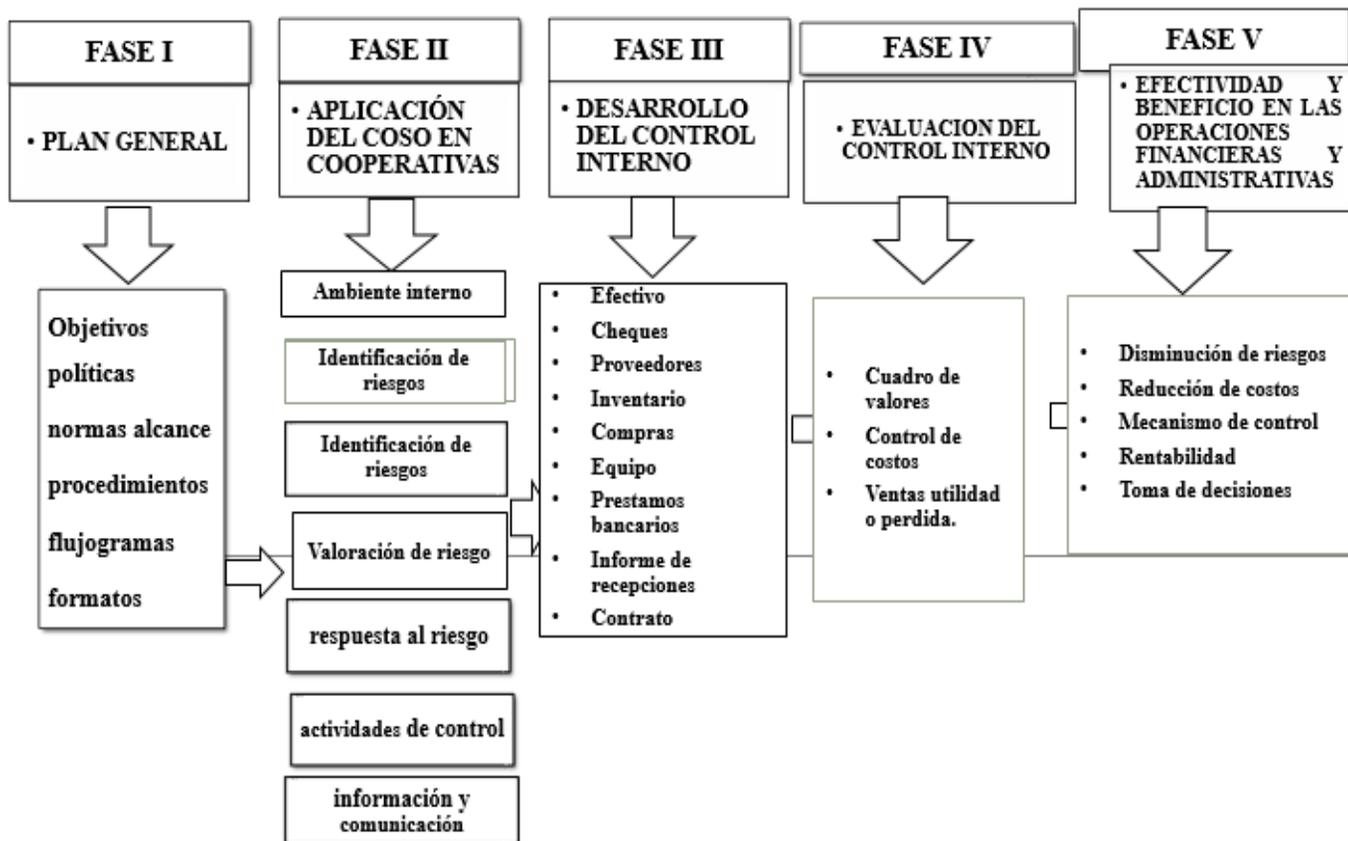
Metodología – Modelo Operativo

El proceso comienza con la recolección de la información básica, luego se aplica un proceso de inteligencia para cruzar y relacionar esa información básica y generar los indicadores, debidamente clasificados y agrupados en un tablero de control, cuya evolución determina las recomendaciones a efectuar a través de la elaboración del informe de control de gestión con resultados de la aplicación del método COSO II al área administrativa y financiera.

La siguiente matriz contiene los pasos para la implantación del COSO II

MODELO DE LA IMPLANTACION DEL METODO DEL COSO II

Ilustración 16. Modelo del COSO II



Fuente: Control interno, Modelo Operativo Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

5.3. Desarrollo del COSO II

FASE I

Plan general Introducción

En la fase I se presenta las generalidades los objetivos a los que orienta en el COSO II que se establecerán y regirán las actividades a realizar, los procedimientos que se lleva a cabo indicando la persona responsable para ello, se propone utilizar una herramienta muy efectiva de control interno y flujo gramas los cuales se presenta en forma sencilla y fácil como comprender la secuencia de los flujos de la realización de la operación.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL COSO II

Ilustración 17. Actividades del COSO II



Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Objetivos del Coso II

- a) Lograr eficiencia en las actividades que se desarrollen en la cooperativa
- b) Proporcionar procedimientos a seguir en las actividades de control

- c) Generar información confiable para la toma de decisiones lo cual se ve reflejado en los informes
- d) La mejora en el área de control interno en las operaciones que realizan en la parte práctica y en los registros relacionados con el área contable

Políticas del COSO II

- a) Contribuir la mejora sustancial del registro lo cual derivara en un mejor manejo de los recursos, así como su optima inversión
- b) Disminuir los riesgos en la cooperativa
- c) Identificación oportuna y tratamiento al riesgo relacionado con el sector principalmente el derivado de la falta de controles adecuados
- d) Proporcionar los lineamientos a seguir en forma práctica y oportuna en lo referente a recursos como el tiempo haciendo en forma práctica eficaz cada proceso a realizar
- e) Dotar los criterios técnicos y oportunos a las cooperativas disminuyendo las dificultades y proporcionando aspectos útiles al desarrollo de la misma

Normas del COSO II

- a) Para realizar un adecuado control interno e identificar, los riesgos inherentes y externos es necesario realizar un estudio de los riesgos realizar matrices de control y así mejorarlos controles
- b) Es necesario también apegarse a los procedimientos y políticas que establece el control interno
- c) Debe efectuarse el análisis de riesgo para determinar si la cooperativa tiene falencias

Alcance

El COSO II está diseñado para ser ejecutado por todo aquel que está relacionado en forma directa o indirecta con el control interno ya sea contable o financiero que se lleva a cabo en las empresas, para tal fin se delegaran las obligaciones y responsabilidades a los encargados de ejecutar y administrar el control interno.

Procedimientos

Se han elaborado procedimientos o pasos a seguir orientados a la efectividad de control interno y a las actividades identificadas a mejorar, como son actividades de recurso humano, actividades contables, financieras, compras de equipó y remesas de efectivos.

Flujogramas

Se han diseñado flujogramas que representen en forma gráfica los pasos a seguir respecto a los procedimientos en algunas de las actividades tales como: los requisitos para abrir una cuenta, paso para la realización de crédito, prestamos, compra de equipo administrativo, contrato de personal.

Formatos del control

Se han estructurado formatos que sirvan para la mejora de control interno en algunas actividades de la cooperativa como la depreciación de las computadoras que se utilizan compra de materiales administrativos informe de retenciones.

FASE II

Aplicación del COSO II

Introducción

En esta fase se desarrolla la aplicación de ocho componentes del COSO II con el propósito que la cooperativa oriente sus operaciones basadas en una organización estructural adecuada en sus actividades que cuenten con valores éticos, así como cumplir con las partes externas e internas, así mismo deben identificar aquellos inventos externos e internos que den lugar a riesgos en la cooperativa.

COMPONENTES APLICADOS DEL COSO II

Ilustración 18. Componentes del COSO II



Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Primer componente: Ambiente de control interno

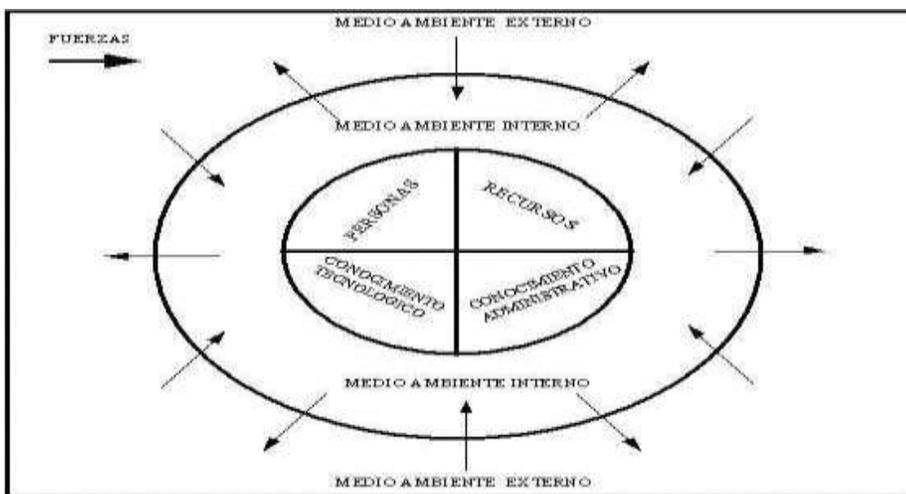
Ambiente Interno: el ambiente interno es muy complejo ya que dentro de una cooperativa dependiendo de lo grande que sea, hay mucho trabajo de distinto rango, es decir que existe una escala jerárquica, la cual es una parte importante dentro de una cooperativa porque dependiendo de cuantos trabajadores haya, van a haber una serie de pautas a respetar como por ejemplo la de pedir permiso

para hacer todo tipo de cosas ya sea como para quejarse o para indicar la falta de algún material que sea necesario a la hora de producir.

Además, se encuentran con que los trabajadores una vez adentro de la organización, asumen un compromiso con esta de dedicación, máximo desempeño y compromiso para rendir todo lo que puedan dar a su trabajo.

AMBIENTES DEL COSO II

Ilustración 19. Ambientes del COSO II



Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Esto es solamente una parte de todo lo que se puede encontrar en un ambiente dentro de una cooperativa, por eso adelante te presentaremos un cuadro relacionado con el tema, tanto para el ambiente interno como para el externo.

a) Valores éticos Institucionales

Los valores institucionales para la cooperativa deben estar basado en el desarrollo y cultura de confianza y de fidelidad de los empleados hacia el trabajo en equipo dichos valores deben darse a conocer para su cumplimiento y aplicación dentro de la cooperativa son los siguientes:

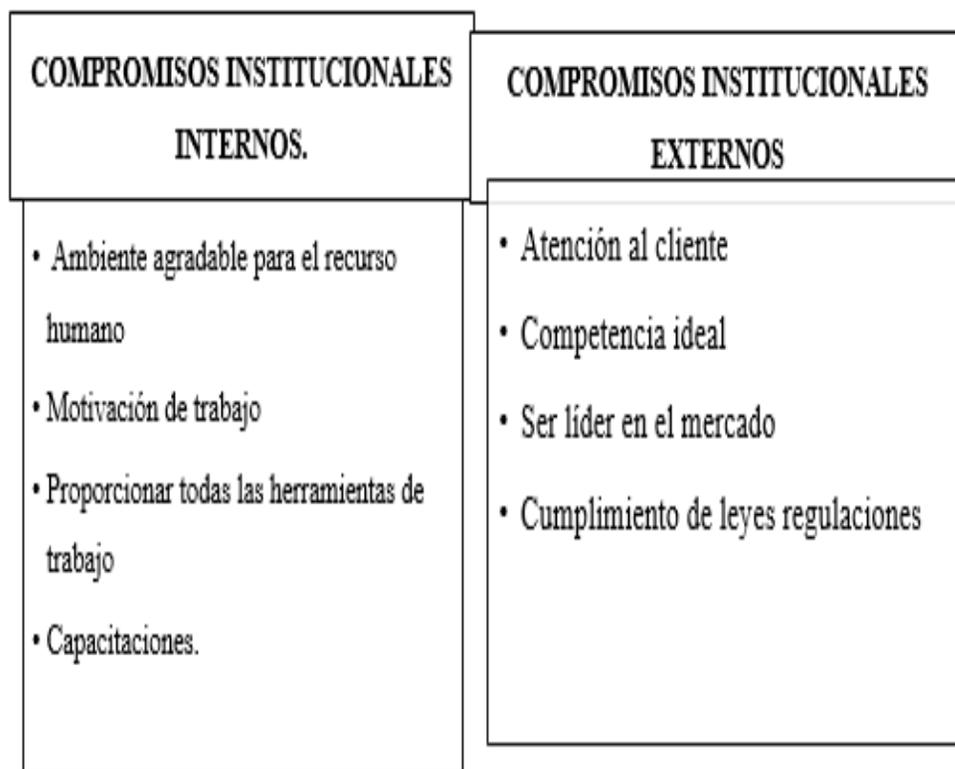
Valore éticos

- a) Responsabilidad
- b) Compañerismo
- c) Respeto
- d) Compromiso con el cliente
- e) Honestidad
- f) Lealtad

b) Compromiso Institucional

El compromiso de responsabilidad para las cooperativas es muy importante para el cumplimiento de sus obligaciones que adquiere con partes internas y externas de la organización.

Ilustración 20. Compromisos Institucionales



Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

c) Buscar mercado

Tercer componente : Identificación de eventos

Es identificar los eventos que dan lugar a posibles riesgos y oportunidades que puedan afectar o beneficiar los objetivos que se han trazado a corto y largo plazo.

Las cooperativas identificarán aquellos riesgos que afecten directamente a las operaciones de la cooperativa evaluar el impacto de esos riesgos en los objetivos trazados preparar riesgo, así como identificar las oportunidades.

Eventos

Ilustración 22. Eventos Internos

NEGATIVOS	RIESGOS
	<ul style="list-style-type: none">• Riesgo de crédito• Tasas de interés alta
CAMBIOS ECONOMICOS	<ul style="list-style-type: none">• Riesgo cambiario• Funciones• liquidez
TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none">• Imagen de la empresa• Información confiable• Ambiente interno de trabajo• Información confidencial
INCONSISTENCIA CONTABLE	<ul style="list-style-type: none">• Registros contables inadecuadas• Registro sin soporte• Atrasos contables• Control interno

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Cuarto componente: Valoración de Riesgos

Consiste en realizar un análisis para detectar los posibles riesgos que pueden afectar el resultado de los objetivos de la cooperativa, así como sus operaciones.

Análisis de riesgos

Tabla 16. Riesgos

Crédito	Morosidad, incumplimiento de pagos
fluctuaciones en la tasa de interés	Desfases en la planificación financiera
Liquidez	Incapacidad para cubrir obligaciones
Operacional	Aumento en los costos de proyectos alargamiento de ejecución de proyecto
Imagen de la institución	Desconfianza de la institución
Información confiable	Toma de decisiones equivocadas
Ambiente interno de trabajo	Consecución mínima de los objetivos
Información confidencial	Dotar de herramientas a los competidores
Inflación	Aumento de costos pérdida del poder adquisitivo de los socios.
Impuestos	Aumento del costo de producción y bajo de ventas
Control interno	Faltantes de efectivo faltantes de materiales exceso de equipo utilización indebida de los recursos

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Mapa de riesgo

Es un instrumento metodológico mediante la cual se identifica un conjunto ordenado y flexible de factores que pueden dar origen a irregularidades algunas veces a errores

intencionales y definitivamente a hechos fraudulentos de corrupción, con los mapas de riesgos se califica la presencia de los riesgos y se prevén sus posibles riesgos.

Es una herramienta gerencial que puede adaptarse a las necesidades y objetivos, identificando los distintos factores que lo integran y valorando la situación existente, es posible diseñar estrategias y acciones orientadas a evitar controlar y minimizar la presencia de los posibles riesgos.

Tabla 17. RIESGOS

MAPA DE RIESGOS
Falta de plan para mitigar el riesgo de crédito
Tasas altas debido al deterioro de la economía
Falta de una buena estructuración de la cooperativa
Insolvencia económica debido a información inoportuna y confiable
Sustracción de información confidencial para la competencia
Aumento de impuestos
Malos registros contables

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Matriz de riesgo

Las cooperativas que se dedican a la entrega de crédito se enfrentan a posibles riesgos los cuales tiene una incidencia o impacto en el logro de sus objetivos,

es por eso que la cooperativa debe identificar los riesgos para evaluar el posible impacto y buscar la forma de como mitigar ese impacto de tal forma que sea lo más mínimo posible, por eso es necesario elaborar una matriz de riesgo.

Tabla 18. Riesgo COSSO II

Riesgos internos					Riesgos externos					
Operaciones contables	Riesgo de liquides	Riesgo operacional	Riesgo de crédito	Riesgo de tasas	Riesgo de funciones	Riesgo de liquides	Riesgo de informes	Riesgo de catástrofes	Riesgo de imagen	Riesgo político
Junta directiva										
Contratos	x	x								
Gerencia Financiera										
Efectivo	x									
Finanzas		x								
Préstamo			x	x		x				
Bancarios				x						
Contabilidad										
Compras	x					x				
Depreciaciones										
Proveedores										
Informe de retenciones										
Costo				x						
Gerencia de proyectos										
Gerencia de ventas										
Ventas a crédito										

Fuente: COAC Salinas Ltda.

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Quinto componente: Respuesta al riesgo

La gerencia de la cooperativa debe generar y desarrollar acciones que le ayuden encontrar posibles en cuanto a aceptar compartir mitigar y evitar los riesgos.

Tabla 19. Acciones a alcanzar

RIESGO IDENTIFICADO	MITIGACION	
Crédito	Efectuar los abonos a los créditos por los prestamos efectuados	
Tasas de interés altas	Determinar las instituciones que ofrecen tasas más bajas	
Liquidez	Proveer los estados de la cooperativa cuando se lo pida a la persona responsable	
Imagen de la empresa	El personal debe vestir adecuadamente y tener una buena atención al cliente	
Información confiable	Clasificación crediticia	
Ambiente interno de trabajo	No consecución de los objetivos	
Información confidencial	La información debe ser confiable y actual	
Inflación	Reducir personal que no cumple con las metas establecidas ya que genera un pago innecesario	
Impuestos	Buscar asesoría para determinar la solución	
Control Interno	Realizar Auditorías Internas	

Fuente: COAC Salinas Ltda.

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Sexto componente : Actividades de control

Desarrollar políticas y procedimientos que se deben establecer como medidas para identificar que están llevando a cabo los distintos tipos de controles implementados para reducir los riesgos de la cooperativa.

Políticas y procedimiento de control
Ayudan a asegurar que las operaciones en la cooperativa estén llevando en forma eficiente.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- a) Asegurar que el control de la cooperativa esté llevando de acuerdo a los objetivos planteados
- b) Establecer objetivos y políticas, procedimientos, flujogramas y formatos como medio de control interno
- c) Operaciones de control a todo el personal de la cooperativa
- d) Actividad de contratos
- e) Control informático

Séptimo componente : Información y comunicación.

Comunicación: Es un proceso de transmitir ideas o bien símbolos, que tienen el mismo significado para dos o más sujetos los cuales intervienen en una interacción.

Información: Es un conjunto de mecanismos que le permiten a un sujeto retomar y elaborar los datos del medio ambiente para estructurarlos de una manera específica con el objeto de que le sirvan como guía de acción

Canales de comunicación

Reuniones semanales

Ayuda a fomentar una comunicación abierta

- Dar a conocer la información que sea necesario para el logro de los objetivos
- Realizar sesiones por lo menos una vez al mes
- Las decisiones que afectan al personal deben ser comunicadas inmediatamente
- Se debe comunicar el logro de los objetivos
- Se debe comunicar información relevante de la cooperativa

Correo electrónico

Por medio de este es una buena comunicación para los empleados ya que se comunican lo que para o lo que necesita la cooperativa

- Realizar una agenda de los asuntos que quieren informar para comunicarles
- Comunicar a los clientes de los nuevos intereses de la cooperativa o nuevo servicio que se va implementar
- Establecer comunicación con el personal de la cooperativa

Boletines

Ayuda a extender la información

- La información debe ser reconocida de forma individual por los empleados
- Se comunica información de corto y largo plazo.

Carteleras

Permite la comunicación más rápida y la pérdida de tiempo

- Sirve para transmitir información corta
- Se puede comunicar fechas importantes

Octavo componente : Monitoreo

Es el componente final del COSO II en donde las medidas de las empresas deben buscar y asegurar que las cooperativas que el control interno funcione adecuadamente realizando un seguimiento a evaluaciones y mejoras.

Se verifica la motivación del personal de seguir laborando en la cooperativa.

- a) Realizar evaluaciones de desempeño del personal
- b) Supervisar las áreas que presentan mayor riesgo
- c) Verificar que los flujos de información sean efectivos
- d) Programar monitoreo que ayuden a detectar las fallas que influyen en el logro de los objetivos
- e) Realizar pruebas para comparar la mejora continua

Fase III

Desarrollo de control interno basado en el COSO II

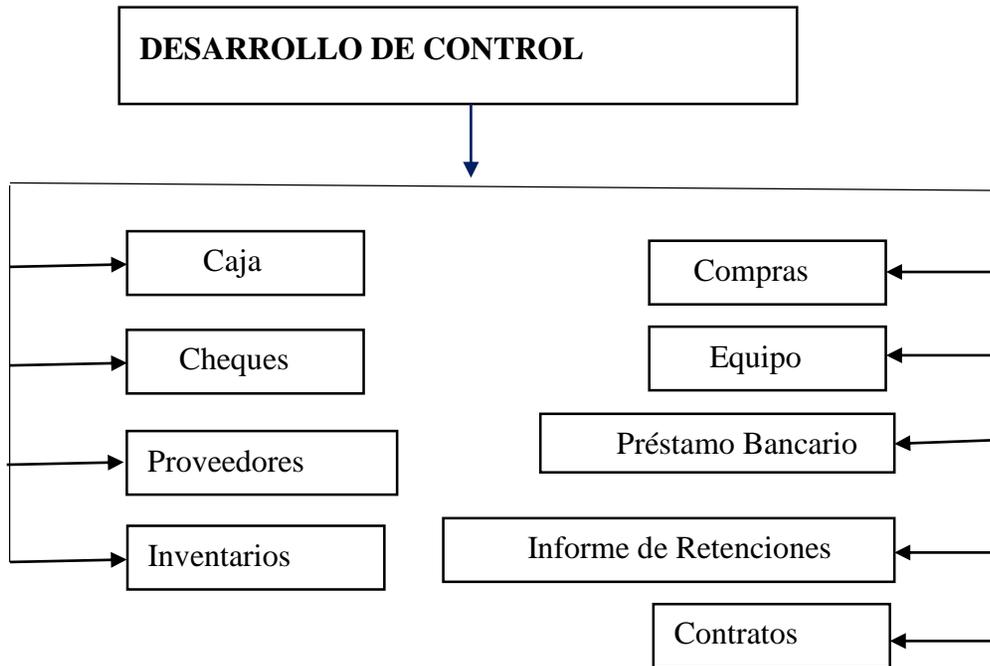
Introducción

En la fase donde se desarrolla el COSO II aplicando políticas, procedimiento y flujogramas tomando en cuenta los pasos del COSO II que son aplicables a cada uno de los controles y fases que se desarrollan en esta fase. Se han tomado en cuenta el manejo del Control interno por que debe mejorarse.

Las áreas que se aplica el control interno basadas en el COSO II son aquellas que representan mayores dificultades en la cooperativa. Con base que hemos obtenido de la investigación de campo se desarrolla el control interno que contribuya a mejorar las operaciones.

Esquema del desarrollo del control interno basado en el COSO II

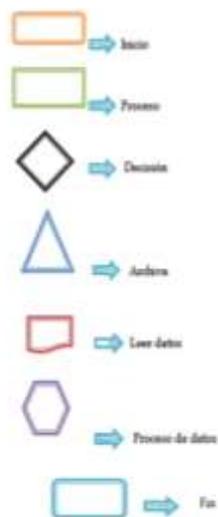
Ilustración 23. Control Interno COSO II



Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Significado de los símbolos

Ilustración 24. Descripción símbolos COSO II

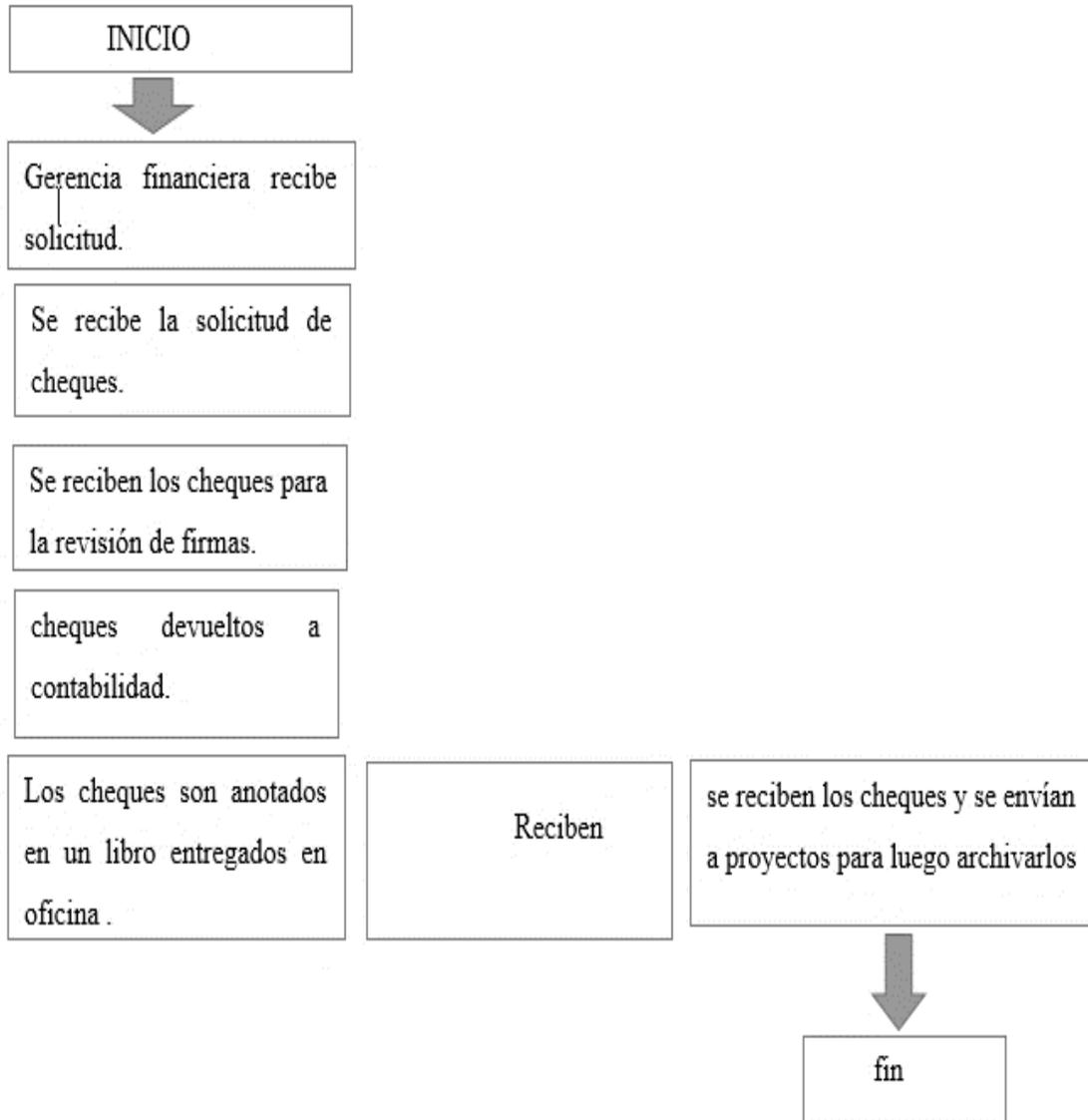


Fuente: Símbolos COSO II

FLUJOGRAMA DE CAJA CHICA

Ilustración 25. Flujoograma de caja chica

Fuente: Símbolos COSO II

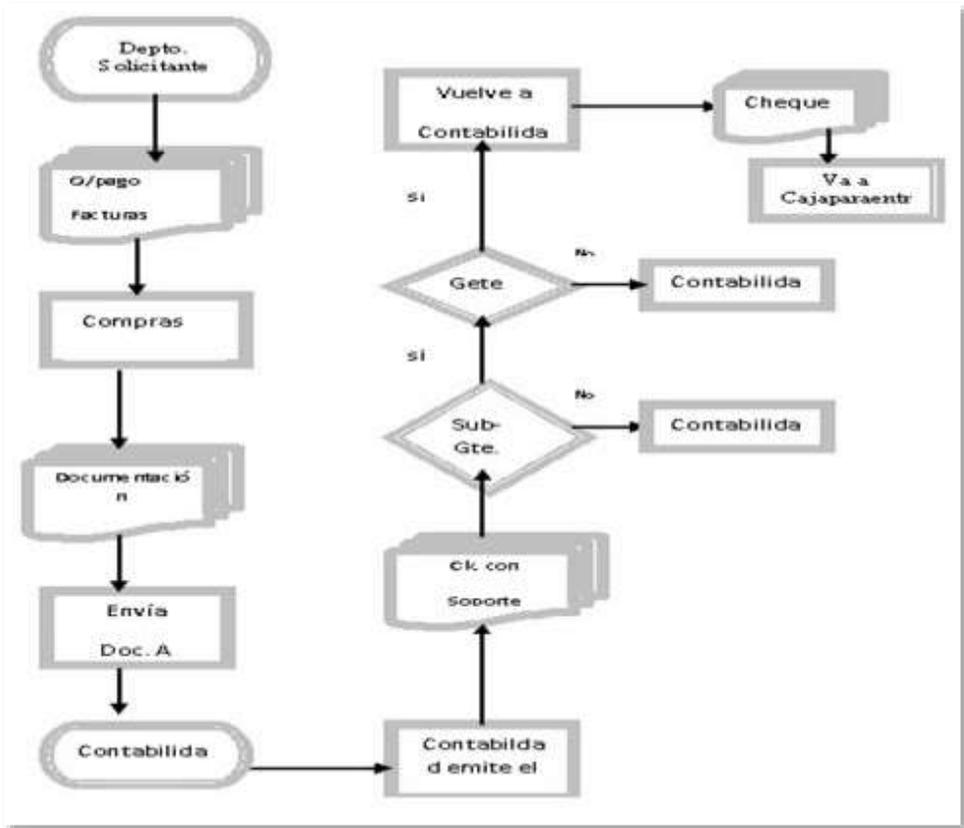


Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Planeación

Flujograma de cheques

Ilustración 26. Flujograma uso de cheques y/o transferencia vía Internet (electrónica)



Fuente: proceso de cheque
 Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

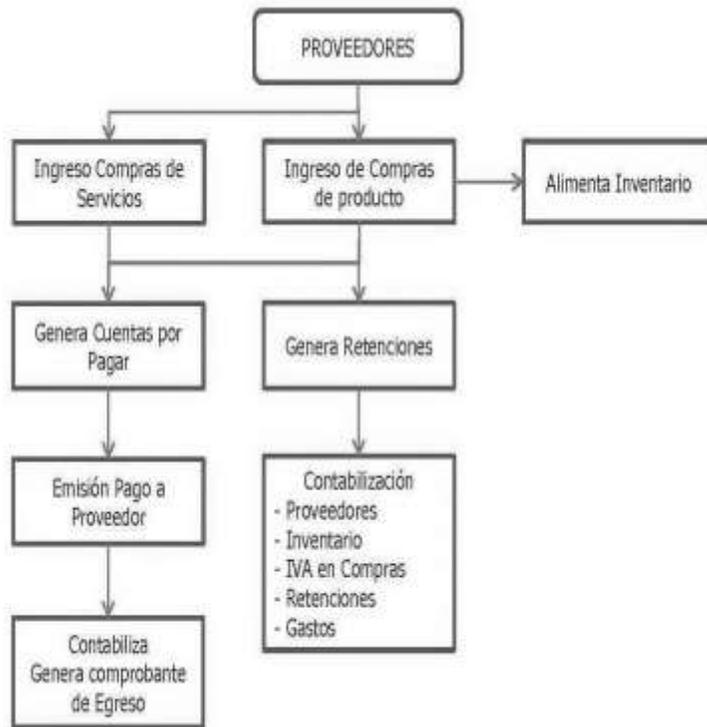
Control Interno - Cheques emitidos

Control Interno Contable			
Cheques emitidos			
Cheques emitidos:	Fecha de emisión:	Fecha de modificación:	
Objetivo: ejercer un control sobre los cheques emitidos			
Políticas			
<ul style="list-style-type: none"> • Los cheques llevan dos firmas de forma mancomunada • Se emite cheques por valores mayores a • Se tendrán cuentas para pago a proveedores y cuenta para pagos normales • Los cheques llevan sello de no negociable • Los cheques no cobrados con más de 30 días serán anulados 			
Control interno			
<ul style="list-style-type: none"> • Control de correlativas • Listado de cheques pagados • Control de cheques pendientes de cobro • Anular cheques no retirados • Informe semanal de cheques no cobrados • Informe de cheques nulos • Reposición de cheques que sean extraviados debidamente comparable con el beneficiario 			
Procedimiento			
Emisión de cheques			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elabora la solicitud de cheques por quien lo requiere y se pasa a la gerencia 2. Se procede a la elaboración del cheque y pasa a la gerencia financiera para su revisión y pasa a la firma 3. Se recibe cheque firmado y pasa al beneficiario y se anota en el cuaderno de cheques 			
_____	_____	_____	_____
Elaborado	Revisado	Autorizado	Fecha de actualización

Planeación

Flujograma de proveedores

Ilustración 27. Proveedores



Fuente: proceso de cheque

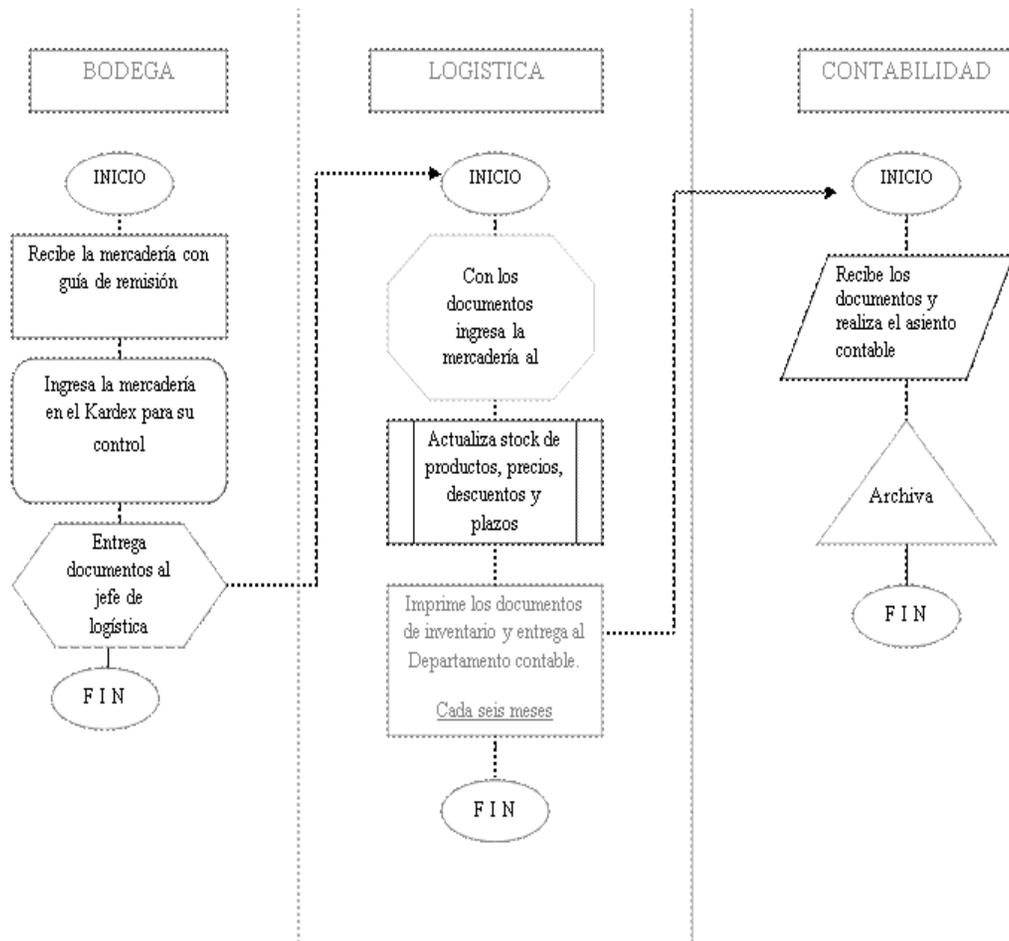
Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Control interno – Proveedores locales

Control Interno Contable			
Proveedores locales			
Proveedores locales:	Fecha de emisión:	Fecha de modificación:	
Objetivo: establecer controles sobre precios y contratos acordados con el proyecto			
Políticas			
<ul style="list-style-type: none"> • Los pagos se realizan los días viernes • Los pagos serán de 30 días calendario y se les anular aquellos cheques que no se han cobrado en 30 días • Los cheques pagados a proveedores serán específicamente para ellos, tienen que tener su propia cuenta 			
Control interno			
<ul style="list-style-type: none"> • Renovación de solicitud de crédito • Programa para el control de cuentas por pagar • Verificación de facturas según pagos anteriores • Programar los materiales a consumir por el personal administrativo • Revisar las formalidades del crédito fiscal antes de emitir que quedan de acuerdo en el contrato • Verificar mediante un programa de software las facturas por pagar ya vencidas 			
Procedimiento			
Emisión de cheque			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe documentos con su respectiva orden de compra y de bodega 2. Se pasa a la gerencia financiera de los créditos vencidos para su notificación con el pago 3. Se emite pagos autorizados y se pasan los días miércoles para la firma 4. Entrega de los cheques a los proveedores y firman 			
_____	_____	_____	_____
Elaborado	Revisado	Autorizado	Fecha de actualización

Esquema Financiero Interno COSO II

Ilustración 28. Esquema Financiero



Fuente: Proceso de cheque

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Planeación

Control Interno - Inventario

Control interno contable			
Inventario			
Inventario:	Fecha de emisión:	Fecha de modificación:	
Objetivo: controlar los faltantes y exceso de materiales de suministro			
Políticas			
<ul style="list-style-type: none"> • La compra de materiales se hará de acuerdo a las necesidades • Existen controles para el ingreso y salida de los materiales los cuales debe cumplir la persona encargada • Mantener un adecuado control 			
Control interno			
<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese que los materiales lleguen a tiempo a la cooperativa • Asegurarse que sigan las políticas y procedimientos de los inventarios • Mantener un constante control de inventarios • Tomar medidas de seguridad • Elaborar Kardex para la entrada de mercadería y para la salida • Informe a la gerencia del material que existe en la bodega 			
Procedimiento			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar material necesario para la cooperativa 2. Compra cotiza y solicita los materiales necesarios a los proveedores 3. Archivar todos los documentos para dar a contabilidad 			
_____	_____	_____	_____
Elaborado	Revisado	Autorizado	Fecha de actualización

Fuente: Proceso de cheque

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

KARDEX DE MATERIALES

Tabla 20. Controles materiales

KARDEX ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES						
Nombre material:						
Persona responsable:						
Fecha	Factura	Concepto	Unidades	Entrada	Salida	Saldo

Fuente: COAC. Salinas Ltda.

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

VALE DE SALIDA DE MERCADERIA

Tabla 21 Control de mercaderías

VALE DE SALIDA DE MERACADERIA		
Nombre del material:		
Persona responsable:		
Concepto	Cantidad solicitada	Cantidad entregada
Entregado por:		

Fuente: proceso del cheque

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Planeación

Control Interno – Compras

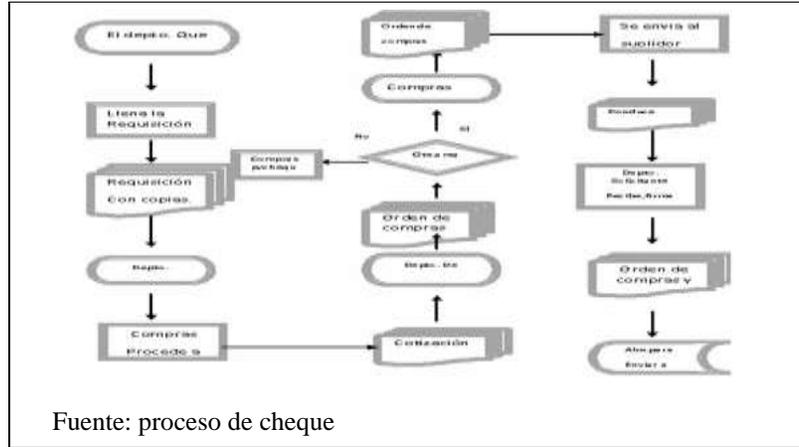
Control interno contable			
Compras:	Fecha de emisión:	Fecha de modificación:	
Objetivo: Administrar las compras mediante un programa adecuado a los requerimientos de la cooperativa			
Políticas			
<ul style="list-style-type: none"> • Las compras se hacen ni necesita la cooperativa • Las compras se hacen mediante oficios • Las compras deben tener ordenes de compras correspondientes 			
Control interno			
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar primero la bodega • Identificar exceso de materiales • Efectuar cotizaciones con proveedores • Compras de acuerdo a las necesidades 			
Procedimiento			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Decisión de la junta si compra materiales 2. La compra se solicita a los proveedores en caso de créditos 3. Efectuar hasta tres cotizaciones 			
_____	_____	_____	_____
Elaborado	Revisado	Autorizado	Fecha de actualización

Fuente: Proceso de cheque

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Planeación

Ilustración 29. Flujo de compras



Fuente: proceso de cheque

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar

Planeación

Ilustración 30. Proceso de cheque



Fuente: proceso de cheque

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Control Interno – Equipo

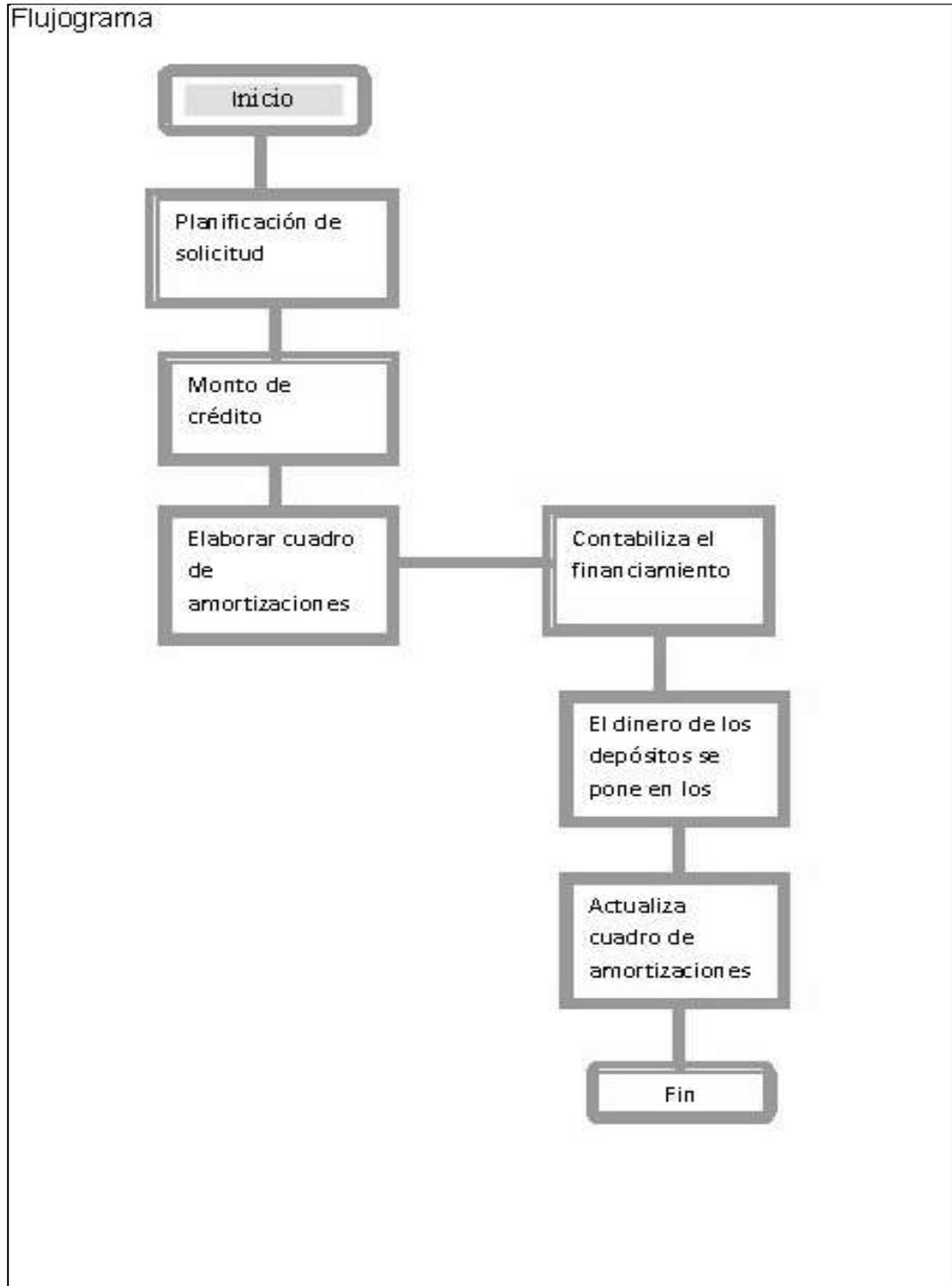
Control interno			
Equipo			
Equipo:	Fecha de emisión:	Fecha de modificación:	
Objetivo: Mantener un control actualizado del equipo y detectar el estado, así como su depreciación			
Políticas			
<ul style="list-style-type: none"> • El equipo nuevo será depreciado de conformidad con las depreciaciones de ley en su vida útil • El equipo se contabiliza como activo de la cooperativa • La depreciación se hará en el método de línea recta • Para la depreciación del equipo se procederá de conformidad con las leyes tributarias 			
Control interno			
<ul style="list-style-type: none"> • Se coloca el logotipo de la empresa • Se controla su mantenimiento • Se controla el estado del bien • Papeles legales al actualizar • Seguros contra accidentes de equipos nuevos • Elaboración de tarjetas Kardex para su depreciación 			
Procedimiento			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mediante la junta se determina que comprar 2. Se elabora Kardex para su depreciación 3. Se contabiliza cada mes la depreciación 4. Se mantiene el control del bien 			
_____	_____	_____	_____
Elaborado	Revisado	Autorizado	Fecha de actualización

Fuente: Proceso de cheque

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Planeación

Ilustración 31. Flujograma de procesos



Fuente: proceso de cheque

Elaborado por: Verónica Apunte Libia Paucar, 2023

Control Interno – Préstamo

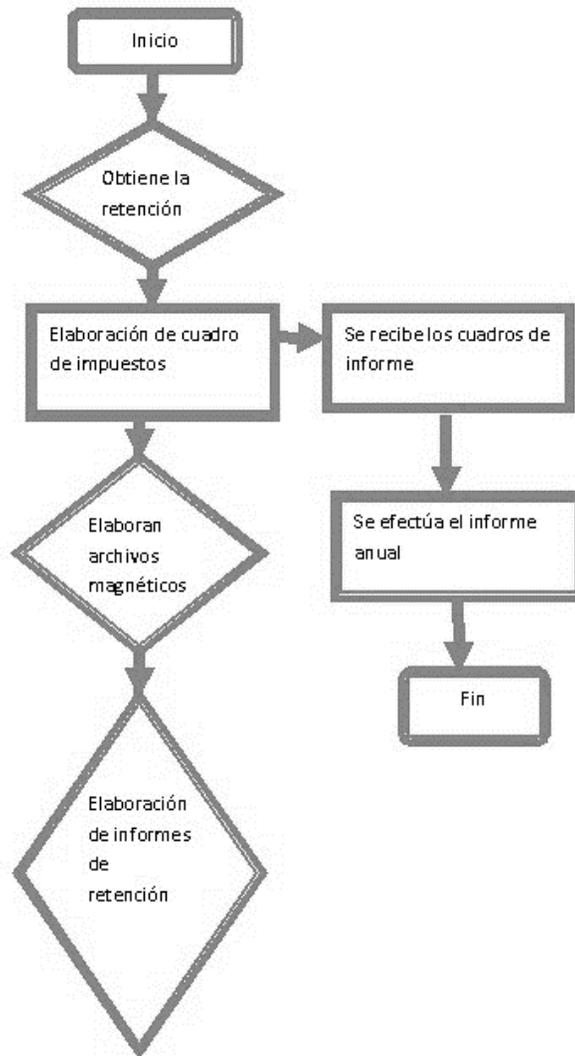
Fuente: Proceso de cheque

Control interno			
Préstamo			
Préstamo:	Fecha de emisión:	Fecha de modificación:	
Objetivo: Administrar y controlar los préstamos bancarios en las diferentes áreas, limpiar lo más pronto posible			
Políticas			
<ul style="list-style-type: none"> • Los financiamientos serán exclusivamente para el proyecto solicitado • No se permitirán préstamos personales con fondos de estimaciones • Los prestamos se reembolsan con los depósitos • Los desembolsos serán con bono a cuenta 			
Control interno			
<ul style="list-style-type: none"> • Se tiene cuadros de amortizaciones actualizados para determinar los saldos • Verificar que los depósitos se hagan correctamente • Informe de los abonos a los créditos • Informes no estimaos y no recibidos del crédito 			
Procedimiento			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mediante junta se decide el préstamo 2. Se efectúa solicitud de préstamo 3. Se recibe cantidades grandes dinero de los depósitos 4. Se recibe una boleta de desembolso 			
_____	_____	_____	_____
Elaborado	Revisado	Autorizado	Fecha de actualización

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Planeación

Ilustración 32. Flujograma de procesos



Fuente: proceso de cheque

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia

MODELO DE REGISTRO DE RETENCIONES

Tabla 24. Formato 25 Formato de retenciones de renta por mes

N	DIN	Nombre	Sueldo	IIESS	AFP	Monto	Renta
Total							

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

MODELO DE REGISTRO DE RETENCIONES EVENTUALES

Tabla 25. Formato de retención eventual por mes

NIT	Nombre	Monto	Renta10%
		Total	

Fuente: Retenciones por mes

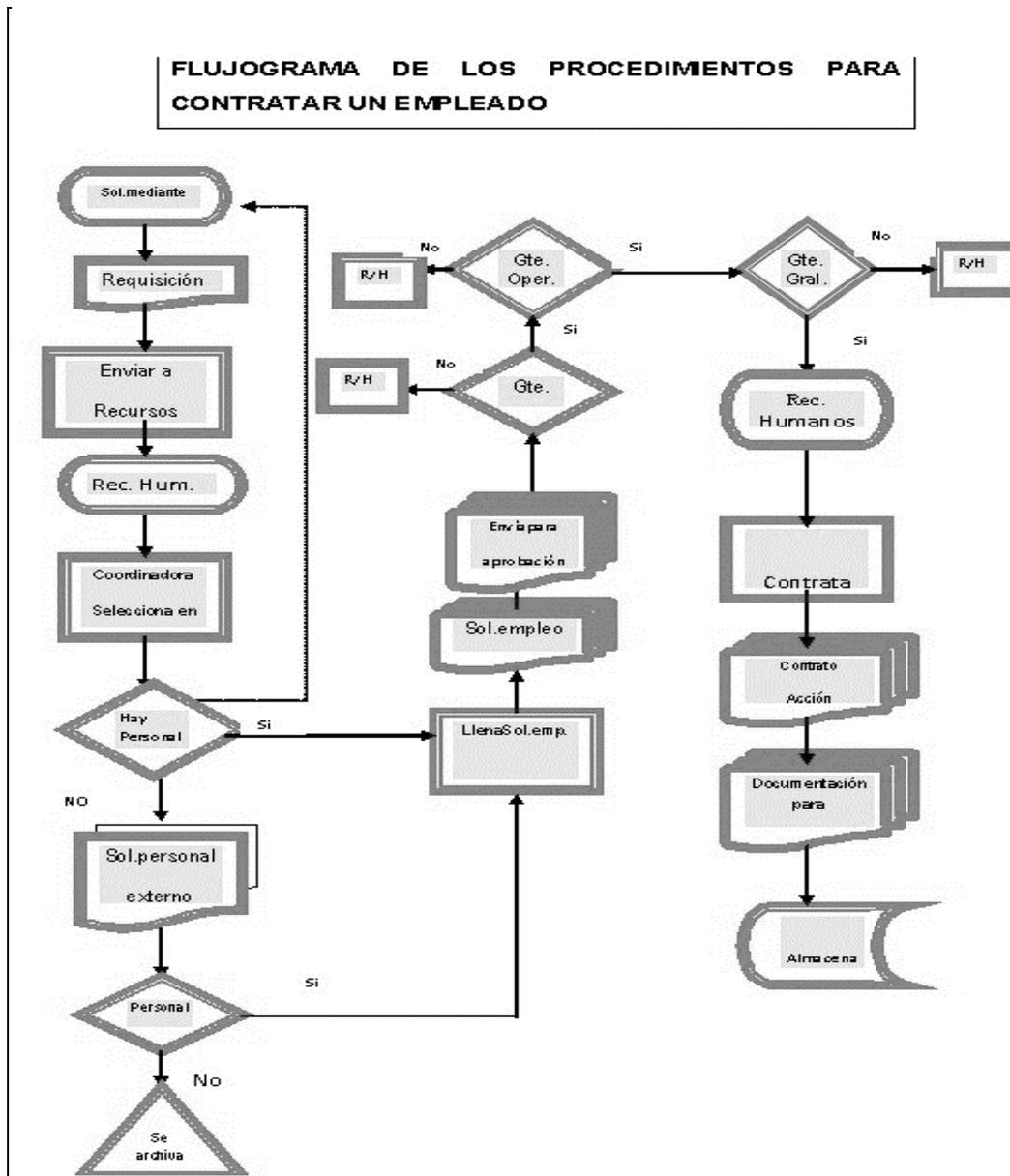
Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Control Interno – Informe de Retenciones

Control interno			
Informe de retenciones			
Informe de retenciones: modificación:	Fecha de emisión:	Fecha de	
Objetivo: ejercer un control adecuado sobre las obligaciones fiscales sobre la renta de los empleados			
Políticas			
<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a recursos humanos el informe de retenciones sobre impuestos de forma quincenal • Informar a contabilidad sobre retenciones 			
Control interno			
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de informe a recursos humanos • Seguimientos de informes • Contabilidad y recursos humanos deben darse la mano • Contabilidad debe informar a recursos humanos de los descuentos por servicios 			
Procedimiento			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordenar las plantillas de sueldos y pago de servicio de retenciones 2. Elaborar quincenalmente los cuadros de retenciones 3. Elaborar informes de retenciones 4. Proporcionar un informe a contabilidad sobre las retenciones 5. Guardar el archivo 6. Elaborar cuadros de retenciones acumulados para el informe anual y pasar antes de los diez días 			
_____	_____	_____	_____
Elaborado	Revisado	Autorizado	Fecha de actualización

Planeación

Ilustración 33. Flujoograma de procesos



Fuente: proceso de cheque
Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Control Interno - Contratos

Control interno			
Contratos			
Contratos:	Fecha de emisión:	Fecha de modificación:	
Objetivo: poseer los procedimientos a seguir mediante un documento legal como lo es de un contrato			
Políticas			
<ul style="list-style-type: none"> • La cooperativa debe contratar personal de acuerdo a las necesidades • Contratar al personal según sus desenvolvimiento o capacidades 			
Control interno			
<ul style="list-style-type: none"> • Tener los contratos debidamente firmados • Realizar exámenes cuando realiza la contratación • Elaborar un control de pagos adecuados 			
Procedimiento			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se aprueba contratos y se dan a un abogado 2. Firma del interesado en el contrato de trabajo 			
_____	_____	_____	_____
Elaborado	Revisado	Autorizado	Fecha de actualización

FASE IV

Evaluación del proyecto y control interno

Introducción

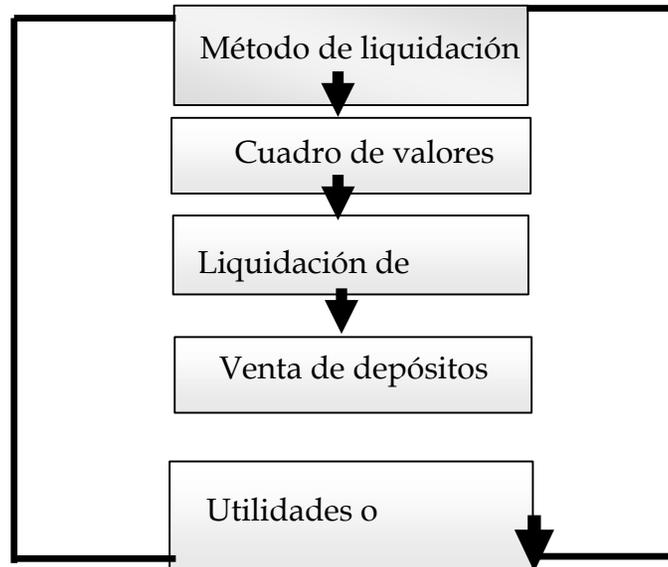
En esta fase se presenta la liquidación de proyectos es decir la forma es decir si un proyecto es renovable o no se logra mediante establecer los costos de los diferentes periodos o el tiempo que dure la implementación del proyecto.

Esta fase también presente un modelo de cuadro de valores por lo cual se rige la cooperativa el desarrollo del proyecto de lo cual es un estimado.

Muchas cooperativas solo ven las ganancias que presenta el estado de resultado, pero no saben que el proyecto ha sido rentable al ser terminado totalmente, es por eso que en la fase 5 presenta como debe ser ejecutado.

Esquema de evaluación del proyecto

Ilustración 34. Esquema de evaluación



Fuente: Proyectos ejecutados en la COAC

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Cuadro de valores

El cuadro de valores es aquel que sirve para identificar el costo estimado de un determinado proyecto a desarrollar en base a la medición de los costos para poder contraer una deuda con otras instituciones financieras.

Liquidación de costos

El método de liquidación de costos es una matriz tiene como objetivo controlar los costos de las diferentes entidades ya sea una sola etapa o varias para determinar un solo costo a liquidar.

Se puede monitorear el presupuesto a liquidar para la implementación de COSO II por medio establecer diferencias o variaciones en cada de los días que dure. Se establecen montos totales de variaciones del presupuesto contra el costo real para determinar si hubo pérdidas o utilidades a la liquidación.

Venta de depósitos

Este método es un control interno que consiste en una matriz muestra la acumulación de los depósitos efectuados en el día mes, año y etapas hasta la liquidación del mismo. Es decir, hasta el último depósito. El control de los depósitos ayuda a determinar la liquidación más rápida, como también a determinar la demanda del sector así poder optar por realizar más etapas en el mismo sector.

Comparación de costos

Es un método de acumulación de costos durante el tiempo que se desarrolle la matriz tiene como objetivo llevar un récord de los depósitos efectuados y poder comparar cada

año los depósitos. Por otra parte, permite la comparación de los depósitos con el ingreso.

Utilidad bruta. - la diferencia entre producto neto.

Perdida bruta. - es el beneficio que se obtiene después de deducir los costos.

FASE V

Efectividad y beneficios de las operaciones contables financieras

Introducción

En esta fase muestran los beneficios del COSO II aplicadas en el área contable administrativa y financiera como una herramienta muy valiosa para la gerencia de la cooperativa de ahorro y crédito.

La aplicación del COSO II contribuye a la disminución de riesgos ya sean estos internos o externos minimizando el impacto que estos puedan tener los riesgos en el logro de los objetivos de la cooperativa. Otro de los beneficios es que reduce las pérdidas y aumenta la rentabilidad genera mecanismo de control y de verificación proporcionando información confiable y en el momento oportuno todo ello con lleva a la toma de decisiones de parte de la gerencia de la cooperativa.

Esquema de efectividad y beneficios en las operaciones

Ilustración 35. Esquema de efectividad y beneficios



Fuente: Proyectos ejecutados en la COAC

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Mitigación de riesgos

Todas las cooperativas enfrentan incertidumbre y desafío que enfrenta la administración es determinar que tanta incertidumbre se puede aceptar, mitigar, reducir para lograr crecer a la cooperativa. La implantación del modelo COSO II logra la efectividad de mitigar los riesgos reduce sorpresas y pérdidas operacionales en el caso de las medianas cooperativas entre los beneficios que se logra son los siguientes:

- a) Reducción de los riesgos en la fuga del efectivo que ingresa a la cooperativa en concepto de depósitos. Se logra mediante el control interno implementado su monitoreo constante, buena comunicación y un establecimiento bueno de trabajo.
- b) Faltantes de materiales en la cooperativa lo que al mismo tiempo disminuye los costos.
- c) Se compra el material necesario para que no se deteriore por no usarlo.
- d) Reducción de faltantes de las maquinas
- e) Se evitan multas en los aspectos legales mediante el pago de impuestos oportunamente y con el más mínimo error.
- f) Se evita la probabilidad de manifestaciones cuando se tiene un buen control en le pago de los empleados.
- g) Se sabe que las cooperativas son reservadas las cuales están disponibles para prestar servicios reduciendo el riesgo de ser reservadas dos veces y quedar mal con sus clientes.

Reducción de costos

Los costos son los puntos clave de la administración, las cooperativas siempre están buscando la forma de poder reducirla, y en los beneficios de control interno

implementado proporciona es la reducción de los costos, se logra mediante la aplicación de controles especialmente en los costos de la cooperativa.

Evitar las compras innecesarias por no poseer un programa de compras, reporte del avance de la cooperativa, monitoreo del mismo, cotizaciones de los precios entre los proveedores. Por eso es muy importante no tener un solo proveedor. Un buen control de la maquinaria que posee la cooperativa reduce los costos enormemente en la cooperativa, porque se tiene presente que su mantenimiento también produce gastos.

Las liquidaciones es un beneficio que reduce costos por que permite medir las variaciones del presupuesto que tiene la cooperativa. Lo que permite hacer ajustes y reducir los costos de acuerdo en variaciones obtenidas y al mismo tiempo ejecutar un plan de acción en los costos y en los depósitos.

Mecanismos de control

Es necesario monitorear los riesgos la efectividad del plan del tratamiento de los riesgos identificados en el mapa de riesgos, las mediciones de los riesgos y la efectividad de control deben ser monitoreadas para asegurar que el plan de control interno no sea manipulada o alterada.

Los mecanismos de control son parte integral de la administración del plan de tratamiento de los riesgos en las cuales puedo mencionar:

El comité de control interno

El comité será representado por personal de alta gerencia quienes tendrán las siguientes funciones:

- a) Programar reuniones con cada departamento quienes son responsables de monitorear el cumplimiento del control interno y mitigación de riesgos.

- b) Verificar las variaciones del plan con lo sucedido en el tiempo y ajustar esas variaciones mediante el plan de acción.
- c) Verificar informes de control por parte de los jefes de cada área.
- d) Verificación de metas y objetivos
- e) Análisis y seguimiento de auditoría externa.
- f) Analizar los resultados de los controles implementados
- g) Monitoreo de la administración financiera
- h) Control de los gastos significativos
- i) Informe sobre las violaciones de políticas y normas de la cooperativa por parte del personal administrativo.

Otra de las funciones de control es la toma de decisiones respecto a los resultados obtenidos de las verificaciones efectuadas.

Cuestionarios

Los cuestionarios son otros de los mecanismos de evaluación de control que contribuye a la verificación de los resultados obtenidos y al cumplimiento de normas y políticas.

Se deben elaborar cuestionarios para las diferentes áreas para determinar el trabajo de control que están desempeñando y la contribución que están aportando en el plan de mitigación de riesgos

Formato de cuestionario

Instrucciones Primera parte:

A cada pregunta realizada tacha con una (X) la respuesta que consideres pertinente (sólo una opción) y contesta lo que se te pide:

Encuesta de Servicio

- 1.- ¿Considera amable y respetuoso el trato que te brinda la cooperativa?
- 2.- ¿Es adecuado el horario para realizar los trámites?

- 3.- ¿Es completa la información que te proporciona la cooperativa?
- 4.- ¿Te atienden en forma inmediata al solicitar información?
- 5.- ¿Te aclaran todas las dudas en forma precisa y correcta de los préstamos e intereses?

Instrucciones Segunda Parte:

Lea las preguntas y conteste según crea

(5) Excelente (4) Buena (3) Regular (2) Mala (1) Muy mala

- 6.- ¿Cómo fue tu estancia en la institución donde realizaste los trámites para que les atiendan?
- 7.- ¿Cómo fue el trato que recibiste en la cooperativa?
- 8.- ¿Considera que las actividades realizadas en la cooperativa fueron adecuadas de acuerdo a lo que necesitabas?
- 9.- ¿Crees que esta experiencia vivida en la cooperativa es?
- 10.- La cooperativa fortaleció los siguientes valores:

- a) Ética Profesional
- b) Responsabilidad
- c) Solidaridad
- d) Compromiso
- e) Trabajo en equipo
- f) Tolerancia Social

- 11.- En términos generales ¿Cómo definirías el servicio que se te proporcionó?

Rentabilidad

La implementación de control interno basado en el COSO II contribuye a la disminución de costos lo que lleva a la cooperativa a una mejor situación financiera es necesario evaluar la realidad financiera de la cooperativa más allá de lo que es la contabilidad y lo financiero.

Las razones financieras permiten evaluar la situación actual de la cooperativa mostrando los puntos fuertes y débiles para adoptar acciones correctivas y fortalecer las fortalezas que se poseen.

Las razones financieras se dividen en cinco componentes que son:

- 1) Razón de liquidez
- 2) Razón de actividad
- 3) Razón de deuda
- 4) Razón de rentabilidad
- 5) Razón de mercado

Las razones de liquidez y deuda miden principalmente los riesgos. Las razones de rentabilidad miden los rendimientos. Las razones de mercado y abarcan riesgos y rendimiento.

Los análisis financieros requieren de los estados de resultados y balance de situación general. Para las cooperativas se han tomado en cuenta las razones financieras para ver el beneficio del control interno.

Razones financieras

a) Razones de liquidez

Razón circulante

Mide la capacidad de la cooperativa para cumplir sus deudas a corto plazo y cuanto más alta es la razón se considera que la cooperativa es líquida.

Razón prueba del ácido

Esta razón excluye el inventario para hacer más líquida la prueba, y determinar la debe ser 1 o mayor.

b) Razones de actividad

Las razones de actividad miden la velocidad con la que varias cuentas se convierten en efectivo es decir ingresos o egresos.

Rotación de inventarios

Mide la rotación de liquidez de inventario en el caso que la cooperativa decidiera por diversificar sus ingresos.

Periodo promedio de cobranza

Se utiliza para evaluar las políticas de crédito.

Periodo promedio de pago

Mide el promedio de los créditos extendidos en la cooperativa

c) Razones de deuda

Indica la cantidad de dinero de la cooperativa que se a estado utilizando para generar ingresos, es decir entre mayor sea la deuda que la cooperativa utiliza en relación con activos mayor es el apalancamiento financiero.

Entre más alta es la razón mayor es el grado de endeudamiento.

d) Razón de capacidad de pago de interés

Mide la capacidad de interés cuando mayor es la razón así es la capacidad de pago.

e) Razones de rentabilidad

Permite evaluar las utilidades de la cooperativa respecto al nivel de ventas.

- Margen de utilidad bruta

Mide el porcentaje de cada dólar de venta que queda después de la cooperativa ha pagado todos sus productos.

- Margen de utilidad operativa

Mide el porcentaje de cada dólar después de deducir los costos y gastos que no son intereses impuestos y dividendos.

- Margen de utilidad neta

Mide el porcentaje de cada dólar de ventas deducido los costos y gastos incluyendo intereses e impuestos.

- Rendimiento sobre el capital

Mide el rendimiento sobre la inversión.

f) **Razones de mercadeo**

Proporciona una evaluación de su desempeño de la cooperativa.

Toma de decisiones

La cooperativa se fija metas objetivos ya sean a corto o largo plazo de los resultados obtenidos se toman decisiones y de estas decisiones deben ser las más factibles para la cooperativa que depende de los resultados obtenidos y del buen desempeño de los responsables de la aplicación de las directrices de sociedad.

Puede haber reformulación de planes de correcciones y ajustes en cada plan de control.

MODELO PARA LA TOMA DE DECISIONES

Tabla 26. Formato para control y toma de decisiones

Observaciones	Área responsable	Control implementado	Resultados obtenidos	Evaluación de resultados	Fechas de respuesta del área	Toma de Decisiones
---------------	------------------	----------------------	----------------------	--------------------------	------------------------------	--------------------

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

El control de los resultados es una herramienta que contribuye a una buena toma de decisiones para el control interno quien es el responsable de monitorear el buen funcionamiento de la mitigación de riesgos. Se determina el porqué de los resultados para tomar medidas de corrección para que contribuya al logro de objetivos como parte integral de trabajo en equipo.

Plan de implementación del control interno basado en el coso II

Generalidades

Hemos sometido a evaluación y análisis de control interno basado en informe COSO II el cual ha sido diseñado para mejorar las operaciones tanto en lo administrativo como en las operaciones. Es una herramienta de control para la administración que contribuya la sostenibilidad de la cooperativa y a ser más rentable.

El coso II establece políticas y procedimientos flujogramas y algunos formatos que contribuyen a la mejora de control interno.

Expuesta las necesidades de la implementación consideramos necesarias las siguientes acciones a desarrollar.

Organizar el comité de control interno para que capacite al personal involucrado en las actividades de control implementadas desarrollar la logística y pasos a seguir.

Objetivo general

- Proporcionar en forma ágil oportuna y eficaz la puesta en marcha y aplicación de criterios desarrollados en el Coso II para mitigar los riesgos identificados en el área contable y administrativa de la cooperativa.

Objetivos específicos

- Los involucrados en el control interno apliquen políticas y procedimientos del coso II y así obtener beneficios.
- Delegar responsabilidades en el desarrollo del COSO II
- Desarrollar las principales políticas y procedimientos sobre las cuales el instrumento de control interno se hará de conocimiento de los empleados relacionarlos con su desarrollo.

Equipo responsable para la implementación

- Es muy importante que se conforme el equipo de personas que se encargan de la implementación, valuación y monitoreo de los resultados de la implementación e identificar así las variaciones que pueden surgir.
- El equipo responsable ser el comité de control interno
- Colaboradores del área contable bajo el mando de la gerencia.
- Los ejecutores serán cada jefe de cada área y los empleados como sus colaboradores.

Políticas de implantación del COSO II

- Primera presentación formal a la presidencia máximas autoridades y gerenciales, y posteriormente a los empleados en la capacitación.
- Aprobación por las autoridades superiores.
- Deberá contar con la aprobación documentada por parte de las autoridades superiores, no podrá obviarse este paso por ningún motivo ya que es una herramienta de control interno.

Recurso para la implementación

Recurso humano

El recurso más importante es el de la cooperativa el elemento humano clave, su compromiso es importante para obtener los resultados esperados por lo tanto constituirá el complemento de divulgación y conocimiento en el proceso de implementación involucrando en forma directa.

Los recursos materiales necesarios para desarrollar y resultados esperados en la divulgación es necesario contar con los siguientes recursos.

- a) Folder con el logo de la cooperativa Salinas Ltda.
- b) Papelería y útiles necesarios
- c) Plumones para pizarra
- d) Cañón de Datos
- e) Presentación del coso en un CD
- f) Ejemplares impresos del COSO II
- g) Salón adecuado y mobiliario

MODELO PARA LA IMPLEMENTACION DE PRESUPUESTO

Tabla 27. Presupuesto de implementación

Detalle	Precio
Recurso humano (capacitación)	
Honorarios de capacitación	
16 horas a la semana con un costo de 25 dólares cada una.	\$400

Recursos tecnológicos	
Computadora de escritorio	\$800
Implementación del manual	
Control interno COSO II que mejora las operaciones tanto administrativo como operacional	\$600
Total, costo de implementación	\$1800

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

Divulgación del coso

Se dará a conocer mediante la capacitación con una copia del trabajo realizado al gerente de la cooperativa como al personal administrativo.

Seguimiento

Mediante el monitoreo se dará seguimiento a los logros o fallas en el año que se ejecuta para dar atención.

Monitoreo del seguimiento COSO II

Ilustración 36. Fuente: Proyectos ejecutados en la COAC

Actividades	1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
Plantear y organizar	✓			
Desarrollo del COSO II			✓	
Divulgación del COSO II		✓		
Implementación del COSO II			✓	
Evaluación		✓		
Seguimiento				✓

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

Administración

Situación actual de la COAC Salinas Ltda.

La COAC Salinas Ltda. de la parroquia Salinas del cantón Guaranda, Provincia Bolívar como toda empresa cooperativa surge de las necesidades o problemas comunes, la COAC Salinas Ltda., nace de la necesidad de conseguir la propiedad de las minas de sal en forma colectiva, librando este recurso fundamental para la economía salinera del dominio de la Hacienda de los Cordobeses.

El objetivo no era manejar mucho dinero, ya que los bolsillos estaban vacíos, pero sí de emprender un camino para salir juntos de la pobreza.

Posteriormente, estos fondos se incrementaron ocasionando dificultades internas por ausencia de mecanismos de control, razones que constituyeron factores determinantes para la creación de la cooperativa.

En el año 1972, se lleva a efecto la asamblea constitutiva con la participación de 40 socios. Es así como el 4 de mayo de 1984, según acuerdo ministerial Nro. 3815 inscrito en el Registro General de Cooperativas del Ministerio de Bienestar Social y Promoción Popular, se constituye la COAC Salinas Ltda., entidad de intermediación financiera; de responsabilidad limitada; de capital social y número de asociados variable e ilimitado; y, de duración indefinida.

La COAC Salinas Ltda., para la prestación de sus productos y servicios financieros, dispone de tres puntos de venta, así: la Matriz en la parroquia Salinas; y, las Agencias: San Luis de Pambil y Chazo Juan en la provincia de Bolívar.

Contactos

Para comunicarse con la COAC Salinas Ltda., puede hacerlo a través de sus contactos:

Teléfono: (03) 2 210 045

Representantes Legales

Por disposición de Asamblea General los representantes de la COAC Salinas Ltda., son:

Presidente: Ing. Jamilton Mauricio Chamorro Pungaña

Gerente: Ing. Cesar Humberto Chamorro Mazabanda

Estructura Orgánico – Funcional

Actualmente la Cooperativa cuenta con la siguiente estructura orgánica funcional



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: COAC Salinas Ltda.

Asamblea General

“La Asamblea General de Socios es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los socios. Estas decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate quien presida la Asamblea tendrá el voto dirimente” (Ley de Cooperativas, Art. 31).

Consejo de Administración

“El Consejo de Administración es el organismo directivo de la Cooperativa, y estará compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de nueve, elegidos por la Asamblea General” (Ley de Cooperativas, Art 35).

Consejo de Vigilancia

“El Consejo de Vigilancia es el organismo fiscalizador y controlador de las actividades del Consejo de Administración, de la Gerencia, de los administradores, de los jefes y demás empleados de la Cooperativa” (Ley de Cooperativas, art. 39).

El presidente del Consejo de Administración y de Vigilancia será nombrado de entre los miembros que conforman dichos Consejos.

Gerente General

“El Gerente es el representante legal de la Cooperativa y su administrador responsable, y estará sujeto a las disposiciones de esta Ley, del Reglamento General y del Estatuto” (Ley de Cooperativas, Art. 43)

El Gerente será nombrado por el Consejo de Administración, el mismo que para ejercer sus funciones será caucionado, remunerado y estará amparado por las leyes laborales y del Seguro Social.

Comisiones

“Las Comisiones especiales pueden ser designadas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración; pero en todas las Cooperativas y Organizaciones de integración del movimiento habrá obligatoriamente la Comisión de Educación y de Asuntos Sociales.” (Ley de Cooperativas, Art. 47)

Comité de Crédito

El Comité de Crédito es el responsable de estudiar y decidir sobre las solicitudes que presentan los socios para acceder a un préstamo Como toda institución moderna la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., cuenta con una declaración de Misión y Visión que son la razón de ser, el motivo para la cual fue creada.

Misión, visión y valores corporativos

Misión

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito popular y solidaria, pionera en el desarrollo comunitario – financiero, de cobertura regional, comprometida con su gente manteniendo un enfoque social, que ofrece a sus asociados productos y servicios financieros acorde a sus necesidades con calidez y calidad.

Visión

En la COAC Salinas Ltda. trabajamos todos los días para convertirnos en una institución financiera reconocida a nivel regional por su gestión social y crecimiento sostenido.

Valores Corporativos

Como ya se explicó en párrafos anteriores la Cooperativa tiene sus propios valores que normarán no solo su accionar dentro del mercado sino también como sus asociados ya que ellos son los más importantes para la cooperativa, dichos valores se basan en los valores que rigen el Cooperativismo a nivel internacional como son los de confianza y ayuda mutua, pensando siempre en el bienestar de sus asociados y de la colectividad en general.

Los valores que desea fomentar y cultivar la COAC Salinas Ltda., entre sus directivos, funcionarios y empleados y que serán compartidos con sus asociados son:

- a) Alta calidad del servicio.
- b) Compromiso con la Institución.
- c) Confianza
- d) Responsabilidad
- e) Honestidad.
- f) Innovación y Competitividad.

Alta Calidad de Servicio

Brinda a las personas que por cualquier razón tengan que realizar transacciones o trámites dentro de la cooperativa un servicio de primera calidad logrando que los mismos se sientan como en su casa al ser atendidos por personal cualificado que entienda cuales son los deseos y necesidades de los mismos para de esa manera poder satisfacerlos y orientarlos de la mejor manera posible.

Compromiso con la Institución

La Cooperativa cuenta con personal entusiasta, altamente motivado y comprometido con lograr el engrandecimiento de la institución a través del cumplimiento de los diferentes planes y programas trazados.

Confianza

Que los socios confíen en esta su cooperativa mediante la satisfacción de cualquier duda que ellos tengan sobre la administración de la institución y el manejo de sus recursos mediante la entrega de cuentas claras y oportunas.

Responsabilidad

Con los socios al cuidar los recursos e intereses de los asociados invirtiendo sus recursos de una forma mesurada sin arriesgarla en proyectos que no son tan realizables. Con el Estado aplicando las diferentes leyes y reglamentos que rigen al sistema cooperativista, declarando y tributando los diferentes impuestos y tasas que debe cancelar la institución, estas declaraciones son realizadas con valores reales y en las fechas correspondientes evitando de esta manera estafar al fisco.

Y por último responsabilidad con la comunidad ya que la institución está comprometida con la cultura y al arte, participando y brindando ayuda a las personas e instituciones que lo soliciten para todas las diferentes de mostraciones culturales y populares.

Honestidad

La COAC Salinas Ltda., fiel a sus principios da a conocer a sus asociados y público en general con una transparencia intachable en todos nuestros procedimientos administrativos como financieros contando con sus respectivos soportes, valorados por nuestros auditores.

No mentir a los socios diciendo siempre la verdad de los acontecimientos ocurridos en la institución y con los resultados del ejercicio económico, como del manejo de los recursos a ellos encargados por los socios.

Innovación y Competitividad

Al ser la Cooperativa una institución moderna una de sus principales preocupaciones es la de siempre estar a la vanguardia desarrollando nuevos e innovadores productos y servicios financieros, acorde con los deseos y necesidades de nuestros asociados, para de esta manera es siempre competitivos dentro del cambiante mercado financiero cooperativista, sin dejar de lado el servicio personalizado y oportuno para las personas que lo soliciten.

Logotipo

Como toda institución dedicada a la intermediación financiera y ayuda cooperativista; la COAC Salinas Ltda., tiene su propio logotipo que la distingue de las demás instituciones.



Estrategias

Plan de acción

Si la cooperativa busca aprovechar las oportunidades con bases en su fortaleza, la estrategia es “Promocionar los servicios y beneficios” lo cual exige llevar a cabo un conjunto de acciones como:

- a) Elaboración campañas publicitarias en las oficinas de la parroquia Salinas del cantón Guaranda.
- b) Incentivar a los comerciantes con la entrega de microcréditos inmediatos.
- c) Enviar comunicaciones a los diferentes negocios, microempresas y empresas del sector.
- d) Cumplir con los indicadores de Afiliaciones, Captaciones, cobranzas y créditos.
- e) Capacitar a los empleados para obtener un mejoramiento continuo y medir su productividad.

Si los esfuerzos de la cooperativa se encuentran en resolver las debilidades teniendo en cuenta las oportunidades que brinda en el sector externo la estrategia seria “mayor efectividad de los servicios” debe realizar una serie de decisiones para añadir nuevos productos para los clientes:

- Tomar en cuenta las necesidades del sector.

PROPUESTA DE METAS DE CUMPLIMIENTO

Tabla 29. Metas

Metas 2023	Plan de acción consolidado	Plan de acción Matriz	Plan de acción agencia (por determinar)
META 1 Captaciones	Incrementar a 4000 mensuales en captación. Aproximadamente 4166,66 en captación	Incrementar 48000 anuales. Aproximadamente 4800 en captación	Incrementar 5000 anuales. Aproximadamente 5000 en captación.
META 2 Afiliaiones	Apertura de 12 cuentas mensuales. Aproximadamente 20 cuentas mensuales	Apertura 60 anuales. Aproximadamente 5 cuentas mensuales	Apertura 120 anuales. Aproximadamente 10 cuentas mensuales.
META 3 Créditos	Colocar 200000 anuales. Aproximadamente 10 de créditos entregados.	Colocar 160000 anuales. Aproximadamente 8 de créditos entregados.	Colocar 120000 anuales aproximadamente 10000 en créditos entregados
META 4 Cobranzas	Mantener el 1% a 5% en morosidad	Mantener el 1% a 5% en morosidad	Mantener el 1% a 5% en morosidad
META 5 Capacitación	Capacitación directivos Capacitación empleados	Capacitación procedimiento parlamentario. Cursos Gerenciales. Área Contable. Área de créditos. Área de servicio al cliente	Área de créditos. Área de servicios al cliente.

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

PROPUESTA DE OBJETIVOS

Tabla 30. Objetivos

Objetivos Estratégicos 2025	Planes de Acción
Objetivo 1 Incrementar las captaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar programas de mercado • Idealización de los clientes
Objetivo 2 Incrementar la colocación de créditos	<ul style="list-style-type: none"> • Tramites de crédito máximo en 15 días
Objetivo 3 Ingresar nuevos socios	<ul style="list-style-type: none"> • Genera productos y servicios innovadores
Objetivo 4 Mantener el porcentaje de morosidad del 1% y el 5% en la cartera total.	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar los créditos con todos los documentos legales vigentes al estatuto • Realizar procedimientos de cobranza con el fin de bajar la morosidad
Objetivo 5 Conseguir alta rentabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Control de gasto • Generar ingresos extraordinarios
Objetivo 6 Consolidar la estructura organizacional de acuerdo a las normativas de la dirección nacional de cooperativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuración financiera y legal (normativas) • Ejecución plan de auditorías

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

PROPUESTA DE PLAN DE ACCION

Tabla 30. Plan de acción

Objetivos estratégicos hasta el 2025	Plan de acción
<p>Objetivo 1</p> <p>Incremento en el monto de captaciones y socios</p>	<p>1.1 Promoción de cooperativa y sus agencias.</p> <p>1.2 Insistir en el envío de comunicaciones a los microempresarios del sector.</p> <p>1.3 Dialogar con cada socio señalando los beneficios de la cooperativa.</p>
<p>Objetivo 2</p> <p>Servicios con calidad y atención oportuna.</p>	<p>2.1 Promocionar el pago del bono de desarrollo humano.</p> <p>2.2. Gestionar la creación de nuevos productos como el pago de jubilados.</p>

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

ACTIVIDADES DE PLAN DE TRABAJO

Tabla 31. Plan de Trabajo

Actividad
Adquisición de vehículo
Honorarios
Registro IEPI
Estudio factibilidad apertura Agencia en Guaranda
Uniformes para el personal de la Cooperativa Salinas
Auditoria del periodo 2023
Contratación, propaganda y publicidad
Formación áreas; Talentos Humanos
Programas de Inducción sociedad
Plan de atención calidad y servicio al socio.
Área de créditos
Área de cobranzas
Área financiera-contable

Fuente: Las

Autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

FODA

Tabla 32 Matriz FODA

<p>Análisis FODA</p> <p>Estrategias</p> <p>Competitivas</p>	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Variedad de servicios cooperativos • Horarios de atención • Credibilidad financiera • Estar sujeta a las normas de dirección cooperativa • Atención personalizada oportuna 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación de las oficinas en un sector apartado. • Desconocimiento de los servicios que ofrece la matriz cooperativa
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sector comercial incremento de micro empresas. • Apertura de la oficina en Guaranda. 	<p>ESTRATEGIAS FO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer los servicios de la cooperativa. • Crear nuevos servicios financieros satisfagan las necesidades de los socios. 	<p>ESTRATEGIAS DA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de la agencia y los servicios de la cooperativa. • Contratar a un afiliado para incrementar capacitaciones y aperturas de la cuenta.
<p>AMENAZAS</p> <p>Competencia</p>	<p>ESTRATEGIA FO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar confianza en institución entregando servicio óptimo oportuno, identificando necesidades del socio. 	<p>ESTRATEGIA DA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de la oficina para conocimiento de los socios de la cooperativa. • Crear el proceso de atención personalizada a los socios en la entrega de créditos y cobranzas.

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar,2023

PREVENCIÓN DE EVALUACIÓN

Tabla 32 Previsión de la evaluación

FACTORES CRÍTICOS	ESTRATEGIAS OPERATIVAS	RESPONSABLE	RECURSOS	TIEMPO (meses)					COSTO (USD)	RESULTADOS ESPERADOS
				02	03	04	05	06		
Gestión Empresarial	Elaborar un Manual de control interno de la cooperativa.	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Cómputo Materiales de oficina 	X					\$ 500,00	Un control interno adecuado para la cooperativa.
Liderazgo	Definir políticas de liderazgo participativo Emprender tareas comparativas Elevar el nivel de compromiso mediante reuniones de trabajo.	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo 	X	X	X				Fomentar al personal administrativo a la participación organizacional de la cooperativa.
Organización	Establecer un diseño organizacional que promueva el conocimiento de funciones y responsabilidades.	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo Equipo de Cómputo Materiales de oficina 	X					\$ 300,00	Establecer el manual de funciones para lograr la responsabilidad del personal en la cooperativa.

Comunicación	Elaborar instructivos informativos de comunicación horizontal y transversal. Reuniones de trabajo y capacitación para analizar temas de interés, colectivo, social	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Personal administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo Equipo de Cómputo Materiales de oficina 	X	X	X	X		\$ 500,00	Generación de compromiso de los empleados con la cooperativa.
Rendimiento Laboral	Elaborar un programa de motivación para que el personal eleve la autoestima y se valore como un emprendedor y generador de buenas ideas y aptitudes para el desempeño del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Gerente 	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo Equipo de Cómputo Materiales de oficina 	X	X	X	X	X	\$ 500,00	Incremento de clientes.

Fuente: Las autoras

Elaborado por: Verónica Apunte y Libia Paucar, 2023

CONCLUSIONES

Las deficiencias del control interno no permiten aprovechar adecuadamente las oportunidades del entorno como un impulso efectivo para el proceso de mejoramiento continuo.

En el sistema de control interno de la COAC Salinas Ltda., prevalecen las debilidades, sobre las fortalezas, existe una alta exposición a errores e irregularidades, así como a la ocurrencia de hechos ilícitos relacionados con las transacciones que realizan los socios.

El mejoramiento continuo es una herramienta que en la actualidad es fundamental para todas las empresas porque les permite renovar los procesos administrativos que ellos realizan, lo cual permite a las cooperativas mantener un proceso de actualización constante a los cambios del entorno; además, permite que las organizaciones sean más eficientes y competitivas, fortalezas que le ayudarán a permanecer y crecer en un mercado altamente competitivo.

La cooperativa realiza evaluaciones del control interno, sin embargo, la aplicación de los resultados ha sido insatisfactoria, por la utilización de herramientas tradicionales que han perdido vigencia frente a los cambios tecnológicos y la innovación en los mecanismos de evadir los controles.

RECOMENDACIONES

Comprometer a todos los empleados al mejoramiento continuo y control interno a través del trabajo en equipo, todo esto para la solución de los problemas o necesidades que uno de los asociados pueda tener, y utilizando los procedimientos apropiados, que la cooperativa brinda y lograr mejor efectividad en el tiempo de resolución de todos los servicios.

Realimentar los conocimientos, de control interno a todos los empleados antiguos y nuevos con que cuenta la cooperativa, para poder satisfacer todas las expectativas de los asociados y así lograr una mejora continua en la atención con excelencia, concientizándolos de que la parte más importante para la cooperativa.

Hacer un manual informativo que contenga las políticas, normas, reglamento y derechos con que se rige el trabajo de la cooperativa, para que el asociado conozca más la cooperativa y su funcionamiento logrando que el asociado se pueda sentir más seguro del dinero que mes a mes aporta o ahorra.

Deben reactivar los directivos de la cooperativa los planes de mejora continua para incrementar la productividad y la calidad de los servicios que prestan con Implementar el método COSO II que es una herramienta para evaluar el control interno en forma permanente.

BIBLIOGRAFÍA

- Jesus V. Urias. (2004). *teoria de la contabilidad financiera*. Madrid: EDICIONES ACADEMICAS S.A.
- Vite Rangel , V. (2016). *Contabilidad General*. México: UNID.
- Aguirre, R. (22 de octubre de 2009). *Derecho Ecuador*. Obtenido de <https://derechoecuador.com/el-tributo-en-el-ecuador/#:~:text=%2D%20Es%20aquella%20prestaci%C3%B3n%20en%20dinero,casi%20siempre%20es%20el%20Estado.>
- Alaña, T., Gonzaga, S., & Yanez, M. (2018). Gestión tributaria a microempresarios mediante la creación del centro de asesoría caso: Umet sede Machala. *Revista Universidad y Sociedad*, 1. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202018000200084#:~:text=La%20Gesti%C3%B3n%20tributaria%20es%20conocida,tributarios%20creados%20para%20atraer%20a
- Araujo, M. (2010). *Indicadores de Calidad*. Chile: Profesionales de la Intendencia de Prestadores. Obtenido de <http://www.somuca.es/ServletDocument?document=142>
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un enfoque Integral*. Mexico: Pearson .
- Asamblea, N. (12 de Junio de 2002). Ley Organica de la Contraloria General del Estado. *Ley Organica de la Contraloria General del Estado*. Quito, Pichincha, Ecuador: Gobierno, Registro Oficial No 595.
- Asamblea, N. (13 de Abril de 2004). Ley Organica Procuraduria General del Estado. *Ley Organica Procuraduria General del Estado*. Quito, Pichincha, Ecuador: Gobierno Nacional, Registro Oficial No 3121.
- Asamblea, N. (28 de Abril de 2021). Ley Organica de economia popular y solidaria. *Ley Organica de economia popular y solidaria*. Quito, Pichincha, Ecuador: Gobierno Registro Oficial No 664.

- Asamblea, N. (18 de Abril de 2021). Ley Organica de economia popular y solidaria. *Ley Organica de economia popular y solidaria*. Quito, Pichincha, Ecuador: Gobierno Registro Oficial N 664.
- Badillo, J. (Mayo de 2008). *na.theiia.org*. Obtenido de na.theiia.org: [https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/Auditoria_Forense_Una_Misi%C3%B3n_JBadillo_Mayo08\(14023\).pdf](https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/Auditoria_Forense_Una_Misi%C3%B3n_JBadillo_Mayo08(14023).pdf)
- Barrera, A., & Guarango, E. (18 de agosto de 2021). *Repositorio UC*. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/36709>
- Biler, S. (06 de marzo de 2017). *Dominio de la ciencia*. doi:10.23857/dc.v3i1.379
- Burton, Porter, W., & Burton, J. (1983). *Auditoría un enfoque conceptual*. Mexico: Limusa.
- Caiza, G. (15 de mayo de 2019). *google*. Obtenido de google: [https://www.google.com/search?q=Gualotu%C3%B1a+\(2019\)%2C+dise%C3%B1aron+un+sistema+de+control+interno+administrativo+y+financiero+para+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+Juan+de+Salinas%2C&oq=Gualotu%C3%B1a+\(2019\)%2C+dise%C3%B1aron+un+sistema+de+cont](https://www.google.com/search?q=Gualotu%C3%B1a+(2019)%2C+dise%C3%B1aron+un+sistema+de+control+interno+administrativo+y+financiero+para+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+Juan+de+Salinas%2C&oq=Gualotu%C3%B1a+(2019)%2C+dise%C3%B1aron+un+sistema+de+cont)
- Calderon, T. (30 de Diciembre de 2014). *slideshare*. Obtenido de Universo, población y muestra: <https://es.slideshare.net/TomsCaldern/universo-poblacin-y-muestra>
- Calderon, V. &. (31 de enero de 2018). *google*. Obtenido de google: [https://www.google.com/search?q=Villacr%C3%A9s+y+Calder%C3%B3n+\(2017\)%2C+realizaron+una+auditoria+integral+a+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+Guamote+Ltda.%2C&oq=Villacr%C3%A9s+y+Calder%C3%B3n+\(2017\)%2C+realizaron+una+auditoria+integral+a+la+Cooper](https://www.google.com/search?q=Villacr%C3%A9s+y+Calder%C3%B3n+(2017)%2C+realizaron+una+auditoria+integral+a+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+Guamote+Ltda.%2C&oq=Villacr%C3%A9s+y+Calder%C3%B3n+(2017)%2C+realizaron+una+auditoria+integral+a+la+Cooper)
- Calendario Tributario. (2021). *calendariotributario.org*. Obtenido de calendariotributario.org: <https://calendariotributario.org/ec/impuestos-municipales/>
- Campos, M. L., & Cevallos, A. V. (2018). Examen especial a los ingresos, gastos y bienes de larga duración a la Compañía de. (*Trabajo de Titulación previo a la*). Universidad de Cuenca, Cuenca. Obtenido de

- <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/31054/1/Trabajo%20de%20Titulaci%C3%B3n.pdf>
- Cedillo, M. E. (2014). Análisis del nivel de cumplimiento de las entidades. (*Tesis Licenciatura*). Universidad de Cuenca, Cuenca. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/21531/1/Tesis.pdf>
- Chiliquinga, T. (18 de diciembre de 2021). *google*. Obtenido de google: [https://www.google.com/search?q=Chiliquinga+y+Toapanta+\(2021\)%2C+evaluaron+los+procesos+administrativos+con+la+aplicaci%C3%B3n+de+la+metodolog%C3%ADa+COSO+III&oq=Chiliquinga+y+Toapanta+\(2021\)%2C+evaluaron+los+procesos+administrativos+con+la+aplicaci%C3%B3n](https://www.google.com/search?q=Chiliquinga+y+Toapanta+(2021)%2C+evaluaron+los+procesos+administrativos+con+la+aplicaci%C3%B3n+de+la+metodolog%C3%ADa+COSO+III&oq=Chiliquinga+y+Toapanta+(2021)%2C+evaluaron+los+procesos+administrativos+con+la+aplicaci%C3%B3n)
- Chuya, M., & Casa, A. (2015). *Aplicación de una Auditoria para el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales de la Empresa Comfare Comercio Farmacéutico CIA. LTDA. Del Periodo 2013*. Quito, Ecuador. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/10209/1/UPS%20-%20ST001749.pdf>
- Código Tributario. (21 de Agosto de 2018). Obtenido de <https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/CODIGO%20TRIBUTARIO.pdf>
- Colao, P. (2015). *Derecho Tributario*. Obtenido de <https://repositorio.upct.es/xmlui/bitstream/handle/10317/5187/isbn9788460844532.pdf?sequence=4&isAllowed=y>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi: LEXUZ.
- Edwin A.Locke. (1968). Toward a theory of task motivation and incentives. *ELSEVIER*, 157-189.
- EP-MAPAVEN. (12 de abril de 2015). *EP-MAPAVEN*. Obtenido de EP-MAPAVEN: <https://epmapaven.gob.ec/valores/>
- Espinoza, E. (noviembre de 2016). *Honduras/UICFCM*. Obtenido de universo muestra y muestreo: <http://www.bvs.hn/Honduras/UICFCM/SaludMental/UNIVERSO.MUESTRA.Y.MUESTREO.pdf>

- Estevez, A. (Agosto de 2019). *significado.com*. Obtenido de significado.com:
<https://significado.com/desempeno/>
- Fonseca, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna* (Primera edición ed.).
 Lima: Instituto de Investigaciones en Accountability y control. Obtenido
 de
<https://books.google.com.ec/books?id=KE7KCJLbjnMC&pg=PA277&lpg=PA277&dq=el+examen+especial+es+una+auditoria+de+alcance+limitad+o+que+puede+comprender+la+revisión+y+análisis+de+una+parte+de+las+operaciones+efectuadas+por+la+entidad&source=bl&ots=h44YCcxzIL&>
- Gaitán, E. R. (2022). *Análisis del Informe Coso I, II Y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- García, A. (16 de Febrero de 2011). *google*. Obtenido de google:
<https://sites.google.com/site/metodologiadelainvestigacionb7/enfoques-cuantitativo-y-cualitativo#:~:text=El%20enfoque%20cualitativo%20busca%20principalmente,%2C%20tener%20%E2%80%9Cfoco%E2%80%9D>
- García, A. (16 de Febrero de 2011). *sites.google.com*. Obtenido de sites.google.com:
<https://sites.google.com/site/metodologiadelainvestigacionb7/enfoques-cuantitativo-y-cualitativo#:~:text=El%20enfoque%20cualitativo%20busca%20principalmente,%2C%20tener%20%E2%80%9Cfoco%E2%80%9D>
- Gómez, S. (2012). *Metodología de la Investigación*. (: M. López, Ed.) Viveros de Asís, Tlalnepantla, México: RED TERCER MILENIO S.C. Obtenido de http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/Axiologicas/Metodologia_de_la_investigacion.pdf
- Guaño, T. (2018). *EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE INGRESOS, GASTOS Y CUMPLIMIENTO*. Riobamba. Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/4556/1/UNACH-EC-FCP-CPA-2018-0003.pdf>
- Guashpa, E. (12 de abril de 2017). *repositorio.pucese.edu.ec*. Obtenido de repositorio.pucese.edu.ec:

<https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1034/1/GUASHPA%20ACOSTA%20ESTEFAN%c3%8da%20TAMARA.pdf>

Haro, B. (18 de febrero de 2021). *google*. Obtenido de google:

[https://www.google.com/search?q=Haro+\(2021\)%2C+en+Quito%2C+en+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+San+Crist%C3%B3bal&oq=Haro+\(2021\)%2C+en+Quito%2C+en+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+San+Crist%C3%B3bal+&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOdIBCtE4MjJqM](https://www.google.com/search?q=Haro+(2021)%2C+en+Quito%2C+en+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+San+Crist%C3%B3bal&oq=Haro+(2021)%2C+en+Quito%2C+en+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+San+Crist%C3%B3bal+&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOdIBCtE4MjJqM)

Huergo, J. (2003). *Los Procesos de Gestión*. La Plata: Ed. de Periodismo y Comunicación. Obtenido de

<http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/univpedagogica/especializaciones/seminario/materialesparadescargar/seminario4/huergo3.pdf>

Instituto de Estadísticas y Censos. (28 de noviembre de 2010). Obtenido de

Instituto de Estadísticas Y Censo: https://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Libros/Memorias/memorias_censo_2010.pdf

Jiménez, M., & Romoleroux, M. (29 de Julio de 2019). *repositorio UC*. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/33131>

Ley De Compañía. (2014). *Ley De Compañía*. Quito: LEXIS.

Ley de Regimen Tributario Interno, LRTI. (31 de diciembre de 2019). *LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LRTI*. Obtenido de

https://www.ces.gob.ec/lotaip/Anexos%20Generales/a2/Reformas_febrero_2020/LEY%20DE%20REGIMEN%20TRIBUTARIO%20INTERNO.pdf

LEY ORGÁNICA DE CREACIÓN DE OPORTUNIDADES , D. (SEPTIEMBRE de 2021). *DESARROLLO ECONÓMICO*. Obtenido de

<https://www.comunicacion.gob.ec/wp-content/uploads/2021/09/Ley-de-Creacio%CC%81n-de-OPORTUNIDADES-1.pdf>

LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS . (16 de octubre de 2009). *LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS* . Obtenido de

<https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/LEY-ORGANICA-DE-EMPRESAS-PUBLICAS.pdf>

- Ley Organica De La Contraloria General Del Estado. (2015). *LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA*. Quito: lexis.
- Ley Orgánica De Servicio Público, Losep. (2020). *Ley Orgánica De Servicio Público, Losep*. Quito: lexis.
- Ley Organica De Transparencia Y Acceso A La Informacion Publica. (2004). *Ley Organica De Transparencia Y Acceso A La Informacion Publica*. Quito: lexis.
- Ley Organica Del Consejo De Participacion Ciudadana Y Control Social. (2018). *Ley Organica Del Consejo De Participacion Ciudadana Y Control Social*. QUITO: LEXIS.
- López, D. (06 de Diciembre de 2016). *economipedia.com*. Obtenido de [economipedia.com: https://economipedia.com/definiciones/obligacion-tributaria.html](https://economipedia.com/definiciones/obligacion-tributaria.html)
- Ludeña, Y., Martines , R., & Feijo, M. (02 de junio de 2019). *Scielo*. Obtenido de <http://orcid.org/0000-0002-0232-0433>
- Luna, A., & Naranjo, M. (16 de Agosto de 2016). *DSpace ESPOCH*. Obtenido de DSpace ESPOCH: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6017>
- Manrique, J. (2019). *Introducción a la auditoría*. Jr. Tumbes 247 Casco Urbano Chimbote, Perú: Ediciones Carolina (Trujillo). Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/14785/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Mariela, C., Iralda, B., & Alisva, C. (03 de noviembre de 2019). *ESPE*. Obtenido de <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/22001>
- Matute, A., & Siavichay, M. (2015). *Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe*. UNIVERSIDAD DE CUENCA, Cuenca. Obtenido de <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/21602/1/TESIS..pdf>
- Mendez, N. (14 de diciembre de 2019). *google*. Obtenido de google: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.redalyc.org/journal/646/64664303002/64664303002.pdf>

- Mendoza, M. (18 de junio de 2020). *google*. Obtenido de google:
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7539746>
- Molina, C. &. (20 de diciembre de 2017). *google*. Obtenido de google:
http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/55/simple-search?query=&sort_by=score&order=desc&rpp=10&filter_field_1=subject&filter_type_1>equals&filter_value_1=CONTROL+INTERNO&filter_field_2=dateIssued&filter_type_2>equals&filter_value_2=%5B2010+TO+2019%5D&
- Moreno, E. (Agosto de 2013). *blogspot.com*. Obtenido de blogspot.com:
<https://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/que-es-el-universo.html>
- Moreno, J. (2015). México: Grupo Editorial Patria. Obtenido de
<https://elibro.net/es/ereader/bibliotecaueb/39416?page=71>
- Moreno, J. (2015). *Contabilidad Básica* (4a.ed ed.). México: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/bibliotecaueb/titulos/39416>
- N, A. (18 de mayo de 2019). *google*. Obtenido de google:
<https://www.eumed.net/rev/oel/2019/08/control-interno-companias.html>
- Nacional, A. (12 de Junio de 2002). *Ley Organica de la Contraloria General del Estado. Ley Organica de la Contraloria General del Estado*. Quito, Pichincha, Ecuador: Gobierno Central, Registro Oficial No 575, Ley 73.
- Nacional, A. (20 de Octubre de 2008). *Constitucion de la Republica del Ecuador. Constitucion de la Republica del Ecuador*. Quito, Pichincha, Ecuador: Gobierno, Registro Oficial No 449.
- Nacional, A. (12 de Septiembre de 2014). *Codigo Organico, Monetario y Financiero. Codigo Organico, Monetario y Financiero*. Quito, Pichincha, Ecuador: Gobierno Nacional. Registro Oficial No 332.
- Nacional, A. (07 de Julio de 2017). *Ley Organica Contraloria General del Estado. Ley Organica Contraloria General del Estado*. Quito, Pichincha, Ecuador: Gobierno Registro Oficial No 31.
- Nieser, A. (2015). *Poceso Contable*. Colombia. Obtenido de
<https://es.calameo.com/read/003868884b9f0cbc03a14>

- Nohlen, D. (2020). *juridicas.unam.mx*. Obtenido de *juridicas.unam.mx*:
<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/13/6180/5.pdf>
- Opecontent. (14 de julio de 2006). *Apuntes de Auditoria*. Obtenido de Opecontent:
<http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse2.html#QQ1-8-8>
- Ordenanza Que Regula La Transformación De Empresa Municipal De Agua Potable Y Alcantarillado Del Cantón Ventanas EMAPA-V A Empresa Pública Municipal De Agua Potable Y Alcantarillado Del Cantón Ventanas EP-MAPAVEN. (2005). *Ordenanza Que Regula La Transformación De Empresa Municipal De Agua Potable Y Alcantarillado Del Cantón Ventanas EMAPA-V A Empresa Pública Municipal De Agua Potable Y Alcantarillado Del Cantón Ventanas EP-MAPAVEN*. ventanas : gad ventanas .
- Ortiz, J. (2 de Diciembre de 2019). *lifeder.com*. Obtenido de *lifeder.com*:
<https://www.lifeder.com/investigacion-exploratoria/>
- otros, Q. y. (30 de octubre de 2018). *google*. Obtenido de *google*:
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Pallerola, J., & Monford, E. (2014). *Control Interno*. España: RA-MA Editorial.
 Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/bibliotecaueb/titulos/39416>
- Raffino, M. (2 de Junio de 2020). Obtenido de <https://concepto.de/estados-financieros/>
- Raffino, M. (27 de Noviembre de 2020). *Concepto.de*. Obtenido de *Concepto.de*: <https://concepto.de/empresa-publica/>.
- Ramos, G. (10 de Enero de 2014). *definicion.mx*. Obtenido de *definicion.mx*:
<https://definicion.mx/normativa/>
- Roldan, P. (07 de Junio de 2017). *economipedia.com*. Obtenido de *economipedia.com*: <https://economipedia.com/definiciones/tributo.html>
- Romo, R. (2007). *quadernsdigitals.net*. Obtenido de *quadernsdigitals.net*:
http://www.quadernsdigitals.net/datos/hemeroteca/r_24/nr_283/a_3664/3664.htm
- Ruiz, H. (21 de abril de 2019). *google*. Obtenido de *google*:
[https://www.google.com/search?q=Ruiz+\(2019\)%2C+en+la+Cooperativa](https://www.google.com/search?q=Ruiz+(2019)%2C+en+la+Cooperativa)

+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+del+Banco+Central+del+Ecuador&oq=
Ruiz+(2019)%2C+en+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+de
l+Banco+Central+del+Ecuador+&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYO
dIBCTI0NjNqMGo

Sampieri, R. (2013). *metodos-comunicacion.sociales.uba.ar*. Obtenido de
metodos-comunicacion.sociales.uba.ar: <http://metodos-comunicacion.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/219/2014/04/Hernandez-Sampieri-Cap-1.pdf>

Sánchez, J. (07 de junio de 2020). *Economipedia*. Obtenido de
<https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html>

Servicio de Rentas Internas. (22 de 01 de 2022). *Servicio De Rentas Internas*.
Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/informacion-general>

Silva, A., Flantrmsky, O., & Díaz, Y. (2017). Derecho tributario y teorías de la
justicia: una visión desde la propuesta aristotélica y las teorías
contemporaneas de la justicia de Rawls y Dworkin. *Reflexión Política*, 72-
85. Recuperado el 14 de Diciembre de 2021, de
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=11052397013>

Solidaria, M. d. (21 de Agosto de 2023). *google*. Obtenido de google:
https://www.seps.gob.ec/wpcontent/uploads/Manual-de-Control-Interno-para-Organizaciones-del-SectorNo-Financiero_cc.pdf

solidaria, S. d. (20 de agosto de 2023). *google*. Obtenido de google:
<https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/SEPS->

SRI. (Enero de 2012). *www.sri.gob.ec*. Obtenido de www.sri.gob.ec:
<https://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/5b1221c9-8031-42d2-bc71-2123021c0698/Libro+secundaria+-+Enero+2012.pdf>.

Toainga, C. &. (13 de marzo de 2018). *google*. Obtenido de google:
[https://www.google.com/search?sca_esv=558787020&q=Caranqui+y+Toainga+\(2018\),+que+eval%C3%BAan+los+procedimientos+de+control+interno+bajo+el+m%C3%A9todo+COSO+II+en+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+Ambato+Ltda.,+de+la+provincia+Tungurahua,+en+el+per%](https://www.google.com/search?sca_esv=558787020&q=Caranqui+y+Toainga+(2018),+que+eval%C3%BAan+los+procedimientos+de+control+interno+bajo+el+m%C3%A9todo+COSO+II+en+la+Cooperativa+de+Ahorro+y+Cr%C3%A9dito+Ambato+Ltda.,+de+la+provincia+Tungurahua,+en+el+per%)

- Torres, M., Becerra, E., Mantilla, D., & Subia, J. (2017). *Auditoria Integradas*. Quito: Mengraf.
- Troya, J. (1984). *Estudios de Derecho Tributario*. En j. troya. quito: Corporación Editorial Nacional.
- Urquizo, J. (2017). *AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016*. Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/7985>
- UTPL. (18 de Junio de 2021). <https://noticias.utpl.edu.ec/>. Obtenido de <https://noticias.utpl.edu.ec/>: <https://noticias.utpl.edu.ec/la-auditoria-y-su-importancia-en-la-formacion-profesional-1>
- Valdez, M., & Ramos, P. (2006). Análisis de los ingresos y gastos operacionales de una empresa dedicada a la compra venta y prestación de servicios relacionados con la telefonía móvil, Guayaquil, 2006. (*Ingeniería CPA*). Escuela Superior Politécnica del Litoral, Guayaquil. Obtenido de <https://www.dspace.espol.edu.ec/retrieve/100114/D-CD71184.pdf>
- Velázquez, A. (2020). *questionpro.com*. Obtenido de questionpro.com: <https://www.questionpro.com/blog/es/investigacion-evaluativa/>
- Vélez, L., Narváez, C., Torres, M., & Erazo, J. (Marzo de 2020). Examen especial una necesidad permanente de las instituciones públicas no financieras. *Dominio de las Ciencias*, 6(1), 167-198. doi: <https://doi.org/10.23857/pocaip>
- Westreicher, G. (09 de diciembre de 2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/tributacion.html>

ANEXOS

Anexo 1: CRONOGRAMA TENTATIVO (GANTT)

CRONOGRAMA DE GANTT												
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12
CAPITULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO												
Descripción del Problema												
Formulación del Problema												
Preguntas de Investigación												
Justificación												
Objetivos: General y Específicos												
Hipótesis												
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO												
Antecedentes (académicos y artículos de investigación)												
Científico (bases teóricas en la que fundamenta la investigación)												
Conceptual, legal y georeferencial												
CAPITULO III METODOLOGÍA												
Tipo de Investigación y enfoque												
Métodos de Investigación												
Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos												
Universo, Población y Muestra												
Procesamiento de la Información												
CAPITULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN												
Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados												
CAPITULO V PROPUESTA												
Propuesta												

Nota: elaborado por Apunte Verónica y Paucar Libia, 2023

Anexo 2: Presupuesto Ejecutado

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR			
Evaluación del control interno del área administrativa-financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., parroquia Salinas, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, período 2022			
PRESUPUESTO			
Detalle	Cantidad	Valor Unitario	Total
Resma de papel	2	\$3,00	\$6,00
Internet	3	\$15,00	\$45,00
Memoria flash	1	\$8,00	\$8,00
Carpetas	10	\$0,25	\$2,50
Impresiones	200	\$0,10	\$20,00
Copias	50	\$0,02	\$1,00
Esferos	5	\$0,35	\$1,75
Empastado	2	\$12,00	\$24,00
Anillado	2	\$3,00	\$6,00
CDs membretados	2	\$3,00	\$6,00
Transporte	20	\$5,00	\$100,00
Alimentación	20	\$2,00	\$40,00
Total			\$260,25

Elaborado por: Apunte Verónica, Paucar Libia, 2023

Anexo 3: Carta de aceptación de la organización



Anexo 4: Guía de encuesta



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTION EMPRESARIAL
E INFORMATICA
ESCUELA DE GESTION EMPRESARIAL
CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Encuesta aplicarse a funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., parroquia Salinas, cantón Guaranda.

Objetivo de la encuesta:

Es recopilar información para la construcción de un proyecto de investigación, modalidad de titulación en la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, por lo cual solicitamos que vuestras respuestas sean objetivas.

Instrucciones: Marque con una X, la respuesta que usted considere.

Cuestionario:

1.- ¿Está de acuerdo que la evaluación al control interno debe ser permanente?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

2.- ¿Considera usted que los resultados de la evaluación al control interno deben ser revisados?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

3.- ¿Considera importante la evaluación del control interno?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

4.- ¿Cree usted oportuno realizar la evaluación del control interno?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

5.- ¿Cree usted que la evaluación del sistema de control interno contribuye a la toma de decisiones?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

6.- ¿Está de acuerdo en que se analice el área financiera y administrativa de la Cooperativa?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

7.- ¿Considera usted que se dispone de las herramientas, equipos y materiales para la realización de actividades en el área administrativa y financiera?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

8.- ¿Las condiciones de trabajo son adecuadas en el área administrativa y financiera?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

9.- ¿El conjunto de actividades que se realizan en el área administrativa y financiera contribuyen a los objetivos y metas?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

10.- ¿Se mantiene un adecuado clima laboral dentro del área administrativa y financiera?

De acuerdo: ___ Totalmente de acuerdo: ___ En desacuerdo: ___ Totalmente en desacuerdo: ___

Anexo 5: Guía de entrevista

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL
CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Entrevista aplicarse a Directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Salinas Ltda., parroquia Salinas, cantón Guaranda.

Objetivo de la entrevista:

Es recopilar información para la construcción de un proyecto de investigación, modalidad de titulación en la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, por lo cual solicitamos que vuestras respuestas sean objetivas.

Cuestionario:

- 1.- ¿Considera que la evaluación al control interno debe ser permanente?
- 2.- ¿Considera usted que los resultados de la evaluación al control interno deben ser revisados?
- 3.- ¿Que tan importante es la evaluación del control interno?
- 4.- ¿Cree usted oportuno se debe realizar la evaluación del control interno?
- 5.- ¿Cree usted que la evaluación del sistema de control interno contribuye a la toma de decisiones?
- 6.- ¿Cual es su posición en que se analice el área financiera y administrativa de la Cooperativa?
- 7.- ¿Se dispone de las herramientas, equipos y materiales para la realización de actividades en el área administrativa y financiera?
- 8.- ¿Las condiciones de trabajo son adecuadas en el área administrativa y financiera?
- 9.- ¿El conjunto de actividades que se realizan en el área administrativa y financiera contribuyen a los objetivos y metas?
- 10.- ¿Se mantiene un adecuado clima laboral dentro del área administrativa y financiera?

Gracias por su atención

Anexo 6: Certificado de anti plagio



UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CONTABILIDAD Y AUDITORIA

FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL
E INFORMÁTICA

ING. JAVIER GARCÍA EN CALIDAD DE DIRECTOR DEL TRABAJO DE
INTEGRACIÓN DE CURRICULAR

CERTIFICA

Que el trabajo de integración curricular denominado "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SALINAS LTDA., PARROQUIA SALINAS, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR, PERÍODO 2022" presentado por APUNTE NÚÑEZ VERÓNICA BERTALI y PAUCAR CADENA LIBIA MAGALY estudiantes de la carrera de **Contabilidad y Auditoria** pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta TURNITIN, reflejado un **porcentaje de similitud del 5%**, como se puede evidenciar en el documento adjunto.

Guaranda, 14 de Noviembre del 2023

Atentamente,

Ing. Javier García

Director

NOMBRE DEL TRABAJO

Evaluacion del control interno del area administrativa financiera de la Cooperativa Salinas Ltda_doc

AUTOR

Veronica Bertaly y Libia Magal Apunte Nuñez y Paucar Cadena

RECUENTO DE PALABRAS

31758 Words

RECUENTO DE CARACTERES

184209 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

185 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

3.2MB

FECHA DE ENTREGA

Nov 14, 2023 6:15 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Nov 14, 2023 6:17 PM GMT-5**● 5% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.

- 1% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 2% Base de datos de trabajos entregados
- 4% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Fuentes excluidas manualmente


INC. SIMILITUD GENERAL
17-NOV-2023

Anexo 7: Evidencia de Fotografías

