



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

TEMA:

**“EL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN
FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO AMBATO LTDA.”**

AUTORA: SOLÍS ACOSTA CLARA ROMELIA

Ambato – Ecuador

2014

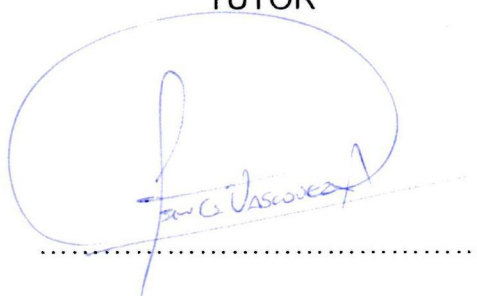
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. Lenyn Vásconez, con cédula de ciudadanía N°1802150100, en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema **“EL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO LTDA.”** desarrollado por Clara Romelia Solís Acosta, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación, de la Universidad Técnica de Ambato.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Universitario.

Ambato, 08 de octubre de 2014

TUTOR



Dr. LENYN VÁSCONEZ

C.C.1802150100

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Clara Romelia Solís Acosta, con cédula de ciudadanía N°180431616-2, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo, bajo el tema **“EL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO LTDA.”** así como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis de datos y resultados son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de Investigación.

Ambato, 08 de octubre de 2014

AUTORA



.....
Clara Romelia Solís Acosta

C.I. 180431616-2

APROBACIÓN PROFESORES CALIFICADORES

Los suscritos Profesores Calificadores, una vez revisado, aprueban el informe de Investigación, sobre el tema “**EL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO LTDA.**” de la estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por el Honorable Consejo Universitario de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 08 de octubre de 2014

Para constancia firman



Ing. Marco Guachimboza

PROFESOR CALIFICADOR



Dr. César Mayorga

PROFESOR CALIFICADOR



Eco. Diego Proaño, Mg.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura, consulta y proceso de investigación, según las normas de la institución.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi tesis, dentro de las regulaciones de la universidad siempre y cuando esta reproducción no genere una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autora.

Clara Romelia Solís Acosta

AUTORA

DEDICATORÍA

La presente investigación va dedicada a mi Padre Celestial por todas las bendiciones que me ha regalado en mi camino y las fuerzas recibidas, a mis queridos padres Jorge Solís y Enma Acosta quienes con tanto esfuerzo y sacrificio han sido el pilar fundamental durante la realización del proyecto, a mis hermanos Edgar, Fabiola, Cristina y Ximena por su motivación diaria y el apoyo incondicional, a una persona especial gracias por estar a mi lado Pablito a toda mi familia y amigos que siempre me apoyaron moral y económicamente quienes siempre estuvieron a mi lado, dándome consejos y guiándome por el camino de la vida para lograr alcanzar el éxito anhelado.

Clara Solís

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por la sabiduría que me ha regalado, por haberme permitido cumplir con una de mis metas propuestas, a mis padres Jorge Solís y Enma Acosta por el apoyo incondicional.

A la Universidad Técnica de Ambato, a la Facultad de Contabilidad y Auditoría, a sus maestros por compartir conmigo sus conocimientos y valores en mi formación profesional y personal, de manera especial a mi tutor Dr. Lenyn Vàsconez quién con mucha paciencia y comprensión supo guiarme de la mejor manera en el desarrollo para la culminación del presente trabajo.

Un sincero agradecimiento al gerente de la Cooperativa de Ahorro y crédito Ambato Ltda. Ing. Santos Chango, a sus directivos y empleados por la apertura brindada y permitirme realizar el presente proyecto de investigación.

Clara Solís

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

CONTENIDO	Pág.
PORTADA.....	I
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	II
APROBACIÓN PROFESORES CALIFICADORES.....	IV
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	V
<i>DEDICATORÍA</i>.....	VI
<i>AGRADECIMIENTO</i>.....	VII
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	VIII
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	XIII
ÍNDICE DE TABLAS	XIV
RESUMEN EJECUTIVO.....	XVI
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I	2
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	2
1.1 TEMA	2
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.2.1 CONTEXTUALIZACIÓN.	2
1.2.2 ANÁLISIS CRÍTICO	5
1.2.2.1 RELACIÓN CAUSA-EFECTO	6
1.2.3 PROGNOSIS.....	7
1.2.4 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.	7
1.2.5 PREGUNTAS DIRECTRICES	7
1.2.6 DELIMITACIÓN.....	8
1.2.6.1 CONTENIDO.....	8

1.2.6.2	ESPACIAL.....	8
1.2.6.3	TEMPORAL.....	8
1.3	JUSTIFICACIÓN.....	8
1.4	OBJETIVOS.....	9
1.4.1	OBJETIVO GENERAL.....	9
1.4.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
CAPÍTULO II		11
MARCO TEÓRICO.....		11
2.1.	ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	11
2.2.	FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA.....	14
2.3.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	16
2.4.	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES.....	23
2.4.1.	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE ...	26
2.4.2.	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES DE LA VARIABLE DEPENDIENTE.....	34
EL ANÁLISIS VERTICAL.....		40
2.5.	HIPÓTESIS.....	45
2.6.	VARIABLES.....	45
CAPÍTULO III		46
METODOLOGÍA.....		46
3.1	ENFOQUE.....	46
3.2	MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN.....	47
3.2.1	INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	47
3.2.2	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	47
3.3	NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	48
3.3.1	EXPLORATORIA.....	48
3.3.2	DESCRIPTIVA.....	48
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	49
3.4.1	POBLACIÓN.....	49
3.4.2	MUESTRA.....	50
3.5	OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	51

3.5.1	OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: “CONTROL INTERNO”	51
3.5.2	OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE	52
3.6	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	53
3.7	PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	53
3.8	PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	54
3.9	PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	55
3.9.1	PLAN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	57
CAPÍTULO IV		58
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS		58
4.1	ANÁLISIS DE RESULTADOS.	59
4.2	INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	70
4.3	VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS	73
4.3.1	PLANTEO DE HIPÓTESIS	73
CAPÍTULO V		79
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		79
5.1	CONCLUSIONES	79
5.2	RECOMENDACIONES	80
CAPÍTULO VI		81
PROPUESTA		81
DATOS INFORMATIVOS		81
6.1.1.	TÍTULO	81
6.1.2.	INSTITUCIÓN EJECUTORA	81
6.1.3.	BENEFICIARIOS	81
6.1.4.	UBICACIÓN	82
6.1.5.	TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN	82
6.1.6.	EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE	83
6.1.7.	COSTOS	83
ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA		84
JUSTIFICACIÓN		85

OBJETIVOS.....	86
6.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	86
6.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	86
ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	86
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	88
METODOLOGÍA MODELO OPERATIVO.....	90
6.6.1. FASE 1: DIAGNOSTICO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INSTAURADOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	93
<i>Matriz FODA</i>	93
6.6.2. FASE 2: DISEÑO DE UN MODELO OPERATIVO	97
6.6.2.1. <i>Objetivo del proceso de Compras.</i>	97
6.7.2.3. <i>Proceso de compras</i>	98
6.7.2.4. <i>Organigrama Propuesto para la COAC Ambato Ltda.</i>	102
6.7.2.8. <i>Proyecciones de gastos</i>	109
<i>Proyección de Gastos en compras</i>	111
<i>Presupuesto de Compras</i>	111
<i>Presupuesto de compras</i>	111
6.7.2.10. <i>Aplicación de los elemento del Control</i>	115
<i>Ambiente Interno</i>	115
<i>Objetivos de la Cooperativa</i>	116
<i>Establecimiento de Objetivos</i>	116
<i>Objetivos del Proceso en Compras</i>	116
6.7.2.11. <i>Identificación de riesgos</i>	117
<i>Exposición al riesgo</i>	118
<i>Valoración de Riesgo.</i>	119
6.7.2.12. <i>Actividades de control</i>	121
<i>Puntos de control interno</i>	121
6.7.2.13. <i>Información y Comunicación</i>	122
6.7.2.14.1 <i>Plan de comunicación</i>	123
6.7.2.14. <i>Monitoreo</i>	123
6.7.2.15. <i>Resultados de la Evaluación después de la instauración del modelo de control interno</i>	125

FASE 3 SOCIALIZACIÓN DEL MODELO OPERATIVO CON EL DEPARTAMENTO DE	
COMPRAS.....	126
6.7.3.1 <i>Introducción</i>	126
6.7.3.2. <i>Plan de socialización y desarrollo de recursos humanos...</i>	126
<i>Actividad de la Institución</i>	126
<i>Justificación</i>	126
<i>Alcance</i>	127
<i>Fines del plan de Socialización.</i>	127
<i>Objetivos del plan de socialización.</i>	127
<i>Metas</i>	128
<i>Estrategias</i>	128
<i>Acciones a Desarrollar</i>	128
<i>Recursos.</i>	129
<i>Financiamiento</i>	129
<i>Cronograma</i>	130
6.8. ADMINISTRACIÓN.....	130
6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	130
BIBLIOGRAFÍA.....	131

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GráficoN°1. Evolución de los activos y pasivos.....	6
Gráfico N°2.Árbol de problemas	5
Gráfico:3 Supra ordenación de las variables.....	23
Gráfico4: Infra-ordinación variable dependiente.....	24
Gráfico 5: Infra-ordinación Variable dependiente	25
Gráfico No. 6 Modelo a utilizar en la investigación.....	56
Gráfico N°7. Control Interno.....	59
Gráfico No.8 Departamento de Compras.....	60
Gráfico No. 9Políticas de Compras.....	61
Gráfico No. 10 Proceso de Adjudicación y calificación de Proveedores..	62
Gráfico No. 11 Inventarios	63
Gráfico No. 12 Control Interno	64
Gráfico No. 13 Facturas de compra	65
Gráfico No. 14 Registros Contables.....	66
Gráfico No. 15 Información Financiera.....	67
Gráfico No. 16 Toma de decisiones e información financiera	68
Gráfico No. 17 Información financiera de compras de bienes y servicios	69
Gráfico No. 18 Organigrama propuesto para el departamento de compras	102
Gráfico No. 20 Gastos en servicios y compras.	111
Gráfico No. 21valoración de riesgos	119

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla Número:1 Evolución de Activos y Pasivos	5
Tabla No. 2 Población Objeto de estudio	49
Tabla No. 3 Operacionalización variable dependiente	51
Tabla No. 4 Operacionalización variable dependiente	52
Tabla No. 6 Plan de recolección de información	54
Tabla No7 Cuantificación de resultados.....	56
Tabla No. 9 Departamento de Compras	60
Tabla No. 10 Políticas de Compras	61
Tabla No. 11 Proceso de Adjudicación y calificación de Proveedores	62
Tabla No.12 Inventarios.....	63
Tabla No. 13 Control Interno.....	64
Tabla No. 14 Facturas de compra.....	65
Tabla No. 15 Registros Contables	66
Tabla No. 16 Información Financiera	67
Tabla No. 17 Toma de decisiones e información financiera	68
Tabla No18 Información financiera de compras de bienes y servicios ...	69
Tabla No. 19 Pregunta 6¿Considera usted que es necesario un sistema de control interno dentro del proceso de compras de bienes y servicios de la COAC Ambato”?	74
Tabla No. 20 Pregunta 9¿La información financiera que se genera en la COAC Ambato posee cualidades como verificable, comparable, e integra?	74
Tabla No. 21 Frecuencias observadas.....	75
Tabla No. 22 Cálculo de Correlación	76
Tabla No.Tabla No. 23Comprobación matemática de la relación entre variables.	77
Tabla No. 24 Costos	83
Tabla No. 25 Modelo operativo	90
Tabla No. 26 Matriz FODA.....	93
Tabla No. 27 Hoja de Hallazgos	95

Tabla No. 30 Manual de Funciones	103
Tabla No. 31 Formato Orden de compra agencias.	105
Tabla 34 Kardex	106
Tabla No. 33 Modelo de convenio	107
Tabla No. 34 Proyección de gastos.	109
Tabla No. 35 Presupuesto de compras.....	111
Tabla 38 Símbolos de flujo grama	112
Tabla No. 37 Flujograma	113
Tabla No. 38 Exposición al riesgo.....	118
Tabla No. 39 Plan de comunicación	123
Tabla No. 40 Plan de monitoreo	124
Tabla No. 41 Hoja de hallazgos después de la propuesta	125
Tabla No. 42 Presupuesto.	129
Tabla No. 43 Cronograma	130
Tabla No. 44 Previsión de la Evaluación.....	130

RESUMEN EJECUTIVO

En la presente investigación se aplicara un modelo operativo para mejorar el control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda., el cual se ha desarrollado en seis capítulos los cuales se detallan a continuación.

En el primer capítulo se establece el problema de investigación con sus respectivas variables, el Control Interno y la Información Financiera con la finalidad de establecer el tema de investigación seguido del planteamiento del problema, la contextualización macro, meso, micro, del que surgen sus causas y efectos, consecuentemente tenemos la formulación, de interrogantes de la investigación, delimitación, justificación en el cual consta el motivo por el cual se desarrolla el problema de investigación, finalmente la descripción del objetivo general y los objetivos específicos, mismos que explican el propósito de estudio que se va a desarrollar.

El segundo capítulo abordamos el marco teórico de la investigación en el que se sintetiza toda la información que se refiere a los antecedentes investigativos, fundamentación filosófica, fundamentación legal misma que se apoya en leyes, reglamentos que sustenten el tema a realizar, además la conceptualización sobre los términos básicos empleados en la investigación.

En el tercer capítulo nos centramos a estudiar la metodología de la investigación, la operacionalización de la variable independiente el control interno en y de la variable dependiente la Información Financiera; también se refiere a las técnicas a emplearse en el desarrollo de la presente investigación y los métodos en donde se precisan la certeza del procesamiento de datos, aquí se define la población y muestra con la cual se va a trabajar.

En el cuarto capítulo se presenta el procesamiento de la información a través de cuadros y gráficos de pastel, dando lugar a la interpretación de la información recolectada llegando a comprobar la hipótesis.

En el quinto capítulo se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones, luego del análisis e interpretación de datos.

Finalmente, en el sexto capítulo se realiza el desarrollo de la propuesta que es la aplicación de un modelo operativo, a través del cual se da solución al problema de investigación de la cooperativa la aplicación se hará por medio de la implementación de un modelo operativo que ayudará a mejorar la calidad y confiabilidad en la información financiera, los beneficiarios contarán con un plan de socialización que permitirá poner en práctica todo lo mencionado.

INTRODUCCIÓN

El control interno dentro en una institución es un instrumento de gestión que se emplea para proporcionar la seguridad razonable de que se cumplan con los objetivos establecidos.

En este contexto en las instituciones financieras es necesario que exista un adecuado control interno sobre las adquisiciones tanto de bienes como de servicios que se realiza para satisfacer las necesidades de los colaboradores y de la institución en sí, es por ello que es necesario contar con un modelo operativo para el control de los mismos.

El contar con un modelo de control permitirá medir la efectividad, y contar con información financiera confiable, motivo por la cual se debe llevar un registro de todos y cada una de los bienes adquiridos en la institución, para evitar conflictos futuros.

En la actualidad se está palpando la aparición de nuevas instituciones financieras lo cual nos exige ser altamente competitivos con nuevas estrategias de control.

Es por ello que la práctica de manuales, políticas y procedimientos coadyuvará a reestructurar y poner en marcha un proceso operativo en el control de adquisición de bienes y servicios lo que permita la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema

El control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios y su incidencia en la información financiera de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.”

1.2 Planteamiento del problema.

1.2.1 Contextualización.

Macro

La industria Financiera en Ecuador ha sufrido grandes transformaciones desde la crisis financiera y Económica que sufrió el Ecuador en la culminación de la década de los noventa, en este sentido el sector financiero en el país se ha dinamizado a pasos agigantados, con balances sociales acordes a las actividades del sinnúmero de Empresas que se desenvuelven en esta área lo cual ha sumado diversidad de servicios y ha aumentado progresivamente la competitividad del sector. Como lo señala Salgado, W (de 2010).

modelo operativo de adquisición de bienes y servicios para la cooperativa de ahorro y crédito Ambato La oferta servicios financieros en el Ecuador está compuesta por un conjunto de productos generados por entidades reguladas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS); otros ofrecidos por una amplia masa de entidades que no están sujetas a la regulación ni supervisión de la Superintendencia de Bancos y Seguros, entre los que se incluyen básicamente cooperativas de ahorro y crédito, organizaciones no gubernamentales (ONGs), cajas de ahorro y otras organizaciones especializadas en microcrédito.

En vista del crecimiento vertiginoso de Micro financieras de todo índole como señala el informe técnico de la CEPAL, el gobierno de la República

del Ecuador toma la decisión de crear la Súper Intendencia de Economía Popular y solidaria mediante decreto ejecutivo 1061, en este sentido para Jácome, H (2013) Súper Intendente de Economía Popular y Solidaria el mapa de organizaciones es el siguiente:

Para señalar algunos datos: están 39 cooperativas bajo el control de la SBS, más una caja central; en el MIES, se estima que hay 900 cooperativas de ahorro y crédito. Sumado a eso, existen 12000 bancos o cajas comunales. En el sector no financiero existen unas 2 500 cooperativas, sean de producción, servicios, vivienda y más de 9 500 asociaciones y 2700 comunas.

En un universo tan amplio de Instituciones el manejo y la capacidad técnica de las mismas está en tela de duda, justamente por eso la creación de la SEPS por sus siglas en español Súper Intendencia de Economía Popular y Solidaria.

De acuerdo con Jácome, H (2013) en una entrevista para el diario el Telégrafo de la ciudad de Guayaquil señala puntualmente que “el volumen de Activos de las novecientos cuarenta y cinco cooperativas de ahorro y crédito se encuentran ubicadas en alrededor de 6000 millones de dólares, y un número aproximado de 5000 socios”.

Meso

Tungurahua provincia con menor extensión territorial de Ecuador alberga a 504583 habitantes y de acuerdo la SEPS (Súper intendencia de Economía Popular y Solidaria) existen 402 instituciones, entre cooperativas, corporaciones de desarrollo y cajas de crédito. Ofertan créditos a los 504 583 habitantes de Tungurahua. Eso significa que por cada 1 255 personas hay una entidad crediticia.

En este contexto para Pérez, A (2012) “Las entidades Financieras manejan un volumen de Activos para Julio del 2012 por un monto aproximado de USD 114 284 765”

Micro

La ciudad de Ambato pujante capital de la provincia de Tungurahua alberga alrededor de 370 cooperativas de ahorro y crédito que ofertan servicios, para el consumo, la vivienda y la producción, además de 13 bancos, 7 cooperativas reguladas por la SBS y 3 sociedades financieras. Una de la 340 Cooperativas de Ahorro y Crédito es la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato que nació gracias a la visión de un grupo de indígenas pertenecientes a la Comunidad de Chibuleo San Alfonso, Parroquia: Juan Benigno Vela, situada a 15 Km. al sur occidente de la ciudad de Ambato, Provincia del Tungurahua.

Pensando en mejorar las condiciones de la comunidad y el pueblo en general, por iniciativa del Ingeniero Santos Chango, la familia Yucailla inició un proceso organizativo social y económico con el objetivo de remediar las necesidades familiares, mediante aporte económico mensual y préstamos a miembros del mismo grupo.

En el año 2002, se constituyó en una asociación de agricultores autónomo, con sede propia en la misma comunidad para las reuniones de la asociación, que actualmente es conocido como: "Paradero Turístico el Descanso de Taita Nico". A mediados del año 2002 surgieron muchas ideas orientadas a cómo ayudar al desarrollo de la comunidad en general, fue entonces cuando nació la propuesta de establecer una Cooperativa de Ahorro y Crédito con oficinas ubicadas en la ciudad de Ambato. Esta idea se cristalizó y ejecutó a inicios del mes enero del año 2003, y es lo que hoy conocemos como COOPERATIVA AMBATO LTDA.

Los principales objetivos de la Cooperativa son:

- Contribuir al mejoramiento socio económico de los socios.
- Fortalecer y mantener los servicios financieros
- Generar satisfacción y compromiso de los socios.
- Brindar productos financieros funcionales y de calidad.
- Implementar plan de difusión de la gestión de la cooperativa.
- Fortalecer el sistema de gestión administrativa y operativa

Los servicios que presta la Institución son:

- Préstamos a Corto plazo
- Préstamos a Largo Plazo
- Ahorro a la Vista
- Ahorro Infantil
- Ahorros programados
- Seguros de accidentes
- Rapi pagos

Productos

- Depósitos a plazo fijo
- Ahorros a la vista

Evolución de los Activos Y Pasivos de la Organización

Tabla Número:1 Evolución de Activos y Pasivos

Activos	Volumen	Pasivos	Volumen
2007	\$ 8.373.366,78	2007	\$ 6.947.363,01
2008	\$ 12.481.535,67	2008	\$ 10.303.078,23
2009	\$ 15.843.306,43	2009	\$ 13.263.396,37
2010	\$ 20.438.399,27	2010	\$ 17.054.121,53

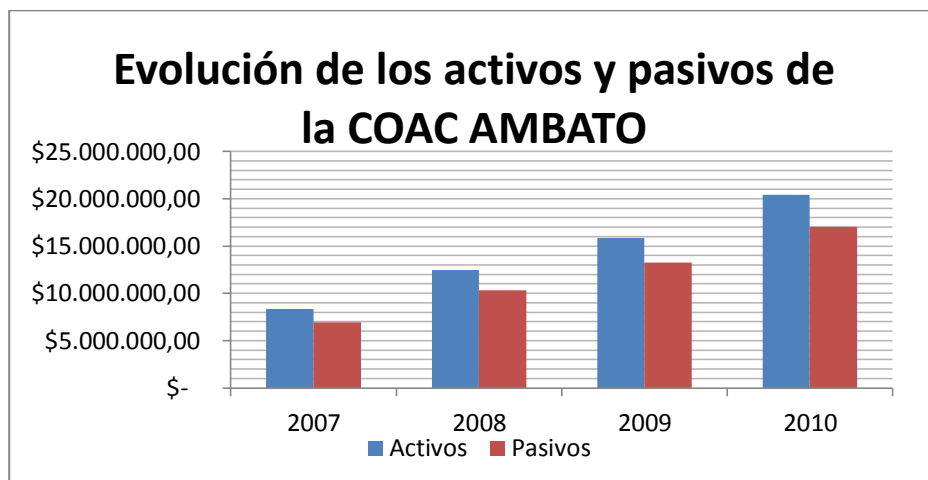
Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación COAC.

Cómo se puede apreciar en la tabla, la cooperativa de ahorro y crédito en tan sólo tres años elevó su nivel de Activos en un 41% esto significa que los mismos crecen a un valor promedio de 14%, el mismo indicador de crecimiento permite entrever la solidez y el desarrollo que ha mantenido esta institución al transcurso del tiempo.

Como también podemos apreciar los pasivos han ido aumentando en proporción a los Activos siendo su crecimiento en los tres años objeto de análisis un 41% lo que permite señalar que la proporción de crecimiento es a la par que los activos en promedio es decir 14%.

GráficoN°1. Evolución de los activos y pasivos

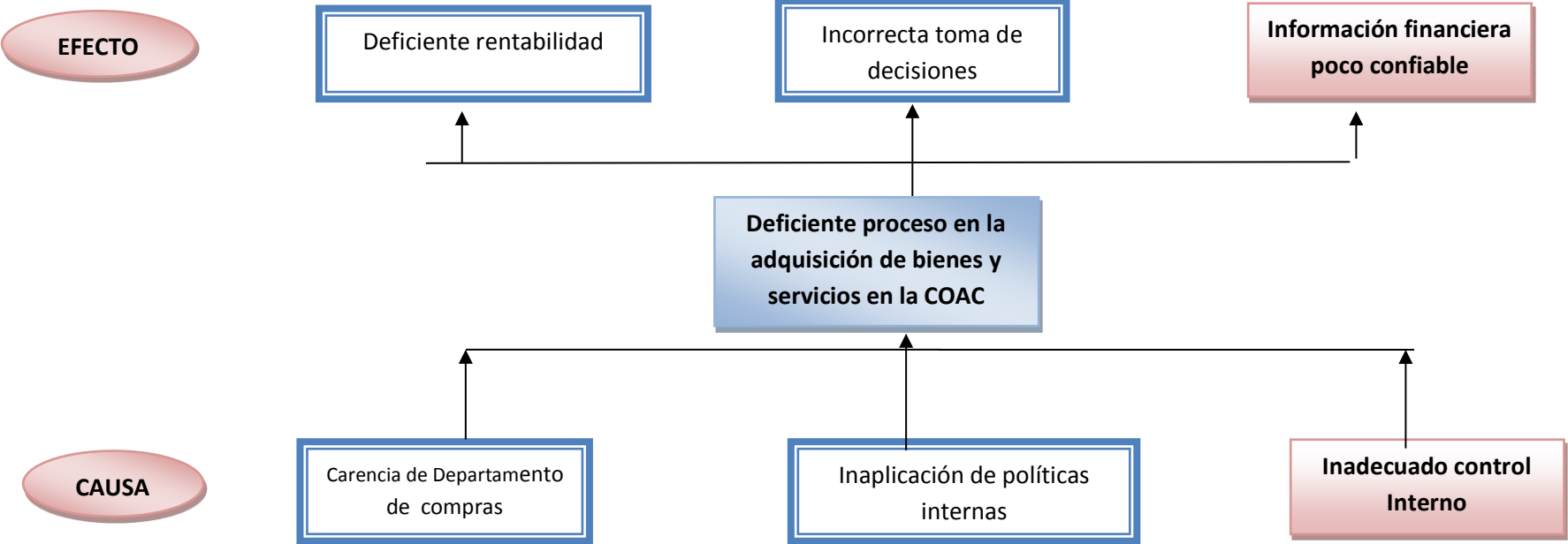


Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación COAC.

1.2.2 Análisis Crítico

Gráfico N°2.Árbol de problemas



Elaborado por: Solís C. (2014)
Fuente: Investigación COAC.

1.2.2.1 Relación Causa-Efecto

La cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. a pesar de haber logrado un crecimiento constante, e importante persisten en ella problemas que develan la escasa cualificación de personal y la carencia de experiencia en temas de vital importancia en la Cooperativa. Cómo se puede apreciar en el gráfico 1.2 se presenta como problema central el ineficiente proceso en la Adquisición de Bienes y Servicios en vista de que la Institución cuenta ocho agencias y cada una se encarga de realizar las compras de acuerdo a su necesidad. Al no existir un departamento especializado de compras que contabilice adecuadamente las operaciones realizadas y coadyuve a cumplir los objetivos de la Institución, la información generada en esta área en específico es errónea y poco confiable debido a la autonomía de los jefes de agencia de adquirir lo que ellos consideran sin un adecuado control para el desarrollo eficiente del proceso de adquisición.

La inaplicación de políticas internas dentro de la institución hace que las decisiones tomadas no sean las más acertadas, debido a la carencia de personal cualificado y especializado en el tema de adquisición de bienes y servicios, lo que dificulta el registro de gastos y permite tomar decisiones financieras erróneas por el deficiente e inexacto control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios el cual no permite obtener un plan de organización, ya que la estructura administrativa y financiera de una empresa es el factor fundamental para asegurar estados financieros confiables.

1.2.3 Prognosis

Al no cumplir con políticas y manuales establecidos para el control en la adquisición de bienes y servicios atraerá una gran variedad de problemas especialmente en el momento de emitir información financiera.

Debido a la violación de normas impuestas por organismos de control en temas de facturación y retención de tributos, además de que los egresos se registran días después de haber realizado las erogaciones, lo cual se replica de manera constante en cada una de las ocho agencias de la Cooperativa.

El no tener un departamento de compras y su respectivo plan propenderá a la pérdida de recursos económicos y procesos lentos y poco eficientes.

1.2.4 Formulación Del Problema.

¿De qué manera el control interno en la adquisición de bienes y servicios incide en la información financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.?

1.2.5 Preguntas directrices

¿De qué forma se controla la Adquisición de Bienes y servicios en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.?

¿Cómo se garantiza la veracidad de la información financiera al momento de tomar decisiones financieras en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.?

¿Qué alternativas de solución podrían ser idóneas al momento de evaluar el control interno en la adquisición de bienes y servicios en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.?

1.2.6 Delimitación

1.2.6.1 Contenido

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Auditoría

Aspectos: Control interno en el área financiera

1.2.6.2 Espacial

La presente investigación se va a realizar en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. La cual se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua, cantón Ambato en las calles Lalama y Juan Benigno Vela.

1.2.6.3 Temporal

La presente investigación estudiará el período comprendido entre Septiembre de 2013 a Febrero de 2014

1.3 Justificación

La presente investigación responde a la necesidad de conocer y adquirir sólidos conocimientos de los procedimientos que ayuden al buen control en la Adquisición de Bienes y Servicios de allí se justifica la importancia de obtener una correcta información financiera lo cual permita tomar la mejor decisión.

Además la investigación es de gran importancia debido a que resaltará la problemática investigada para dar una solución que coadyuve a mejorar la calidad de los procesos de adquisición de bienes y servicios y por ende propendan a evolucionar a la Cooperativa en los sistemas de Control. En la actualidad se está palpando la aparición de nuevas instituciones financieras lo cual nos exige ser altamente competitivos con nuevas estrategias de control, razón por la cual es necesario que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. Se enfoque en cuidar la Norma ISSO 9001- 2008 que a pesar de su obsolescencia es un paradigma de excelencia y liderazgo que la misma no puede perder por la inaplicación de las normas estipuladas.

La práctica de manuales, políticas y procedimientos coadyuvará a reestructurar y poner en marcha un proceso operativo en el control de adquisición de bienes y servicios lo que permita la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

- Evaluar el control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios y su incidencia en la información financiera para mejorar la efectividad y eficiencia Administrativa de las operaciones.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la aplicación de control interno existente en la adquisición de bienes para mejorar la optimización de recursos.

- Evaluar la información financiera para establecer parámetros que permitan medir la eficacia y eficiencia financiera de la Organización.
- Definir un modelo operativo de control en la adquisición de bienes y servicios para obtener información financiera confiable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos

En el trabajo de Alpuzig, A (2011) previo a la obtención del título de Ing. En Contabilidad y Auditoría, que versa sobre: “El control interno en el departamento de recursos humanos y su incidencia en la productividad de la empresa vivero forestal Belisario Quevedo de la ciudad de Latacunga en el año 2011” se planteó como objetivo general el siguiente: “Determinar el Control Interno en el Departamento de Recursos humanos a través del informe COSO para optimizar la productividad de la empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo..” Después de una exhaustiva investigación de campo y un profundo análisis de los datos obtenidos, se llegó entre otras a las siguientes conclusiones:

- No existe un manual de control interno formalmente establecido, la carencia de este instrumento, las actividades administrativas, contable y financieras funcionan normalmente sobre la base del conocimiento práctico adquirido por la experiencia de sus empleados.
- No existen políticas establecidas con claridad, la mayor parte de decisiones se las hace de forma impositiva, por este motivo los trabajadores acatan temporalmente o hacen caso omiso de las mismas.
- Existe una persona responsable de actualizar los expedientes de empleados y trabajadores de la organización, pero no ejecuta un

adecuado control interno lo que genera problemas en el departamento de Recursos Humanos.

- Existen muchas deficiencias en el departamento de Recursos Humanos por no contar con un manual de funciones lo que ha conllevado a un trabajo aislado y de acuerdo a sus conveniencias.
- Dentro del proceso productivo existen inconvenientes especialmente en el área de recolección de semilla, el cual no tiene un procedimiento específico a seguir, generando confusión y desorden.
- El recurso humano del Vivero Forestal no reciben capacitación continua lo que ocasiona una limitación en el desempeño laboral.

Del mismo modo en el trabajo de Cortés, J (2011) previo a la obtención del título de Ing. En Contabilidad y Auditoría, que versa sobre: “El sistema de control interno y su Incidencia en la productividad de la Industria plástica Brother’s”, se planteó como objetivo general el siguiente: “Estudiar el sistema de control interno para optimizar la calidad de la producción en la empresa Industria Plástica Brother’s, para verificar los índices de la productividad.” Después de una exhaustiva investigación de campo y un profundo análisis de los datos obtenidos, se llegó entre otras a las siguientes conclusiones:

- La empresa no tiene implantado el sistema de control interno, que le permitirá a la organización contar con las directrices que mejore su control, que le permita evaluar el cumplimiento de las actividades por parte de los funcionarios involucrados.
- El control es una prioridad por lo cual se diseñó con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la productividad.

- Que en la empresa no se trabaja con indicadores de productividad que permitan mejorar los índices de desempeño.
- No se ha establecido un control interno en la empresa que persiga un direccionamiento en el mercado.
- La empresa no cuenta con una estructura administrativa que permita medir el cumplimiento de sus objetivos.
- En la actualidad la toma de decisiones se la realiza empíricamente, lo que no permite a la empresa optimizar cada uno de sus recursos organizacionales.
- El control interno de la empresa utiliza herramientas desactualizadas e ineficientes

En el trabajo de Asubadim, I(2010) previo a la obtención del título de Ing. En Contabilidad y Auditoría, que versa sobre: “Control interno del proceso de compras y su Incidencia en la liquidez de la empresa Comercial Yucailla CIA. Ltda. Latacunga Durante el año 2010”, se planteó como objetivo general el siguiente: “Estudiar las consecuencias del inadecuado Control Interno del proceso de compras para determinar la incidencia en la liquidez de la empresa Comercial Yucailla, durante el año 2010”. Después de una exhaustiva investigación de campo y un profundo análisis de los datos obtenidos, se llegó entre otras a las siguientes conclusiones:

- Al analizar el proceso de compras en la empresa Comercial Yucailla se ha podido concluir que un buen control interno es importante puesto que ayuda a formar un buen ambiente de trabajo y sobre todo orienta al personal y gerentes de la institución a cumplir las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia logrando cumplir las metas planteadas.

- Con las observaciones realizadas a los documentos del proceso de compras se verifica que de los 244 documentos existe un 64% en ordenes de compras las que no presentan firmas de responsabilidad, de igual manera un 64% de las facturas de compras no poseen su respectivo orden de compra.
- Analizando los documentos de las órdenes de compras se comprueba que un 86% de los documentos no poseen la firma de autorización por parte de gerencia, de los pagos a proveedores de las facturas de compras el 98% de pagos no se adjuntan las copias de los cheques emitidos, claramente demuestra que la empresa no realiza su debido control en compras.
- Se comprueba que el 57% de los documentos analizados no constan en un plan de compras que ayude a la empresa a programar sus obligaciones, de la misma forma se encuentra que un 53% de las facturas de compras se encuentran pagadas fuera de las fechas establecidas por los proveedores, lo que ha traído como consecuencia que existan variaciones en la liquidez cuando se enfrentan a las obligaciones que necesita cubrir con los proveedores poniendo en riesgo la estabilidad que necesita la empresa.
- Se ha analizado los convenios de compras la misma que el 98% refleja que no existe convenio de negociación por escrito que sustente la forma de pago al proveedor llevando a la empresa a no mantener controlada su liquidez.

2.2. Fundamentación filosófica

De acuerdo con Khum (1971):

Si bien los conceptos de paradigmas admite pluralidad de significados y diferentes usos, aquí nos referiremos a un conjunto de creencias y actitudes, como una visión del mundo compartida por un grupo de científicos que implica una metodología determinada.

En este sentido para Alvira, (1982) El paradigma es un esquema teórico, o una vía de percepción y comprensión del mundo, que un grupo de científicos ha adoptado.

Abordando tan emblemáticos conceptos la presente investigación se centra en el paradigma crítico propositivo que como nos lo explica Nohilsa, M (2007).

Se considera la unidad dialéctica de lo teórico y lo práctico. La teoría crítica nace como una crítica al positivismo transformado en cientificismo. Es decir, como una crítica a la racionalidad instrumental y técnica preconizada por el positivismo y exigiendo la necesidad de una racionalidad substantiva que incluya los juicios, los valores y los intereses de la humanidad.

En ésta perspectiva, la función de evaluar distribuye el poder en gestión, en decisiones que le afectan, delegando responsabilidad y compromiso a fin de autorregular su proceso. Construye y comparte criterios, claridad en metas y recursos iluminando los progresos; en condiciones de valorar lo alcanzado, estimar que falta y como superarlo.

En este paradigma el evaluador actúa como investigador que tiene mayor información u acercamiento a la realidad no obstante nunca pierde el contacto con la organización que investiga debido a que de ellos va a sacar sus conclusiones y va a emitir sus juicios valorativos para que otros tomen las decisiones pertinentes dependiendo de las necesidades que se presenten, en este orden de ideas podríamos decir que las evaluaciones son prácticas ya que de esta manera se pueden reflejar mejores los problemas que presentan y la información de las críticas va a ser mucho más acertadas.

2.3. Fundamentación legal

Según las **Normas Ecuatorianas de Auditoría 10 (NEA), Registro Oficial Nº 154, de septiembre de 2000. Numeral 8** manifiesta que el término "sistema de control interno" significa:

Todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

1. El ambiente de control", significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos.

Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, puede complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.

Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités Filosofía y estilo operativo de la administración.
 - Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad
 - Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de funciones.
2. “Procedimientos de control” significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
 - a) Cambios a programas de computadora
 - b) Acceso a archivos de datos
 - c) Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación
 - d) Aprobar y controlar documentos
 - e) Comparar datos internos con fuentes externas de información
 - f) Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
 - g) Limitar el acceso físico directo a los activos y registros

h) Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

Según la NIA N°6 Evaluación del Riesgo y Control Interno Sec.400 menciona acerca del control interno lo siguiente:

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

a) “El ambiente de control” que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités
- Filosofía y estilo operativo de la administración.

- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de deberes.

“Procedimientos de control” que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

Según la ley de Economía Popular y Solidaria en su título II Capítulo I en los siguientes artículos señala:

Art. 12.- Información.- Para ejercer el control y con fines estadísticos las personas y organizaciones registradas presentarán a la Superintendencia, información periódica relacionada con la situación económica y de gestión, de acuerdo con lo que disponga el Reglamento de la presente Ley y cualquier otra información inherente al uso de los beneficios otorgados por el Estado.

Art. 13.- Normas contables.- Las organizaciones, sujetas a esta Ley se someterán en todo momento a las normas contables dictadas por la Superintendencia, independientemente de la aplicación de las disposiciones tributarias existentes.

Sección quinta

Régimen tributario

Art. 300.- El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables.

Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Art.37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad. Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1 de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

LEY DE COMPAÑÍAS DE LOS BALANCES

Art. 289.- Los administradores de la compañía están obligados a elaborar, en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio económico anual, el balance general, el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de beneficios, y presentarlos a consideración de la junta general con la memoria explicativa de la gestión y situación económica y financiera de la compañía.

El balance general y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y sus anexos reflejarán fielmente la situación financiera de la compañía a la fecha del cierre del ejercicio social de que se trate y el resultado económico de las operaciones efectuadas durante dicho ejercicio social, según aparezcan de las anotaciones practicadas en los libros de la compañía y de acuerdo con lo dispuesto en este párrafo, en concordancia con los principios de contabilidad de general aceptación.

Art. 290.- (Reformado por el Art. 99, lit. h) de la Ley 2000-4, R.O. 34-S, 13-III-2000).- Todas las compañías deberán llevar su contabilidad en idioma castellano. Sólo con autorización de la Superintendencia de Compañías, las que se hallen sujetas a su vigilancia y control podrán llevar la contabilidad en otro lugar del territorio nacional diferente del domicilio principal de la compañía.

Art. 293.- Toda compañía deberá conformar sus métodos de contabilidad, sus libros y sus balances a lo dispuesto en las leyes sobre la materia y a las normas y reglamentos que dicte la Superintendencia de Compañías para tales efectos.

Art. 294.- El Superintendente de Compañías determinará mediante resolución los principios contables que se aplicarán obligatoriamente en la elaboración de los balances de las compañías sujetas a su control.

NEC 1 Norma Ecuatoriana de Contabilidad PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Objetivo

El objetivo de esta Norma es prescribir las bases de presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de períodos anteriores de la misma empresa y con los estados financieros de otras empresas.

Para lograr este objetivo, esta Norma establece consideraciones generales para la presentación de los estados financieros, orientación para su estructura y requerimientos mínimos para el contenido de los estados financieros. El reconocimiento, medición y revelación de transacciones y eventos específicos son tratados en otras Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Propósito de los Estados Financieros

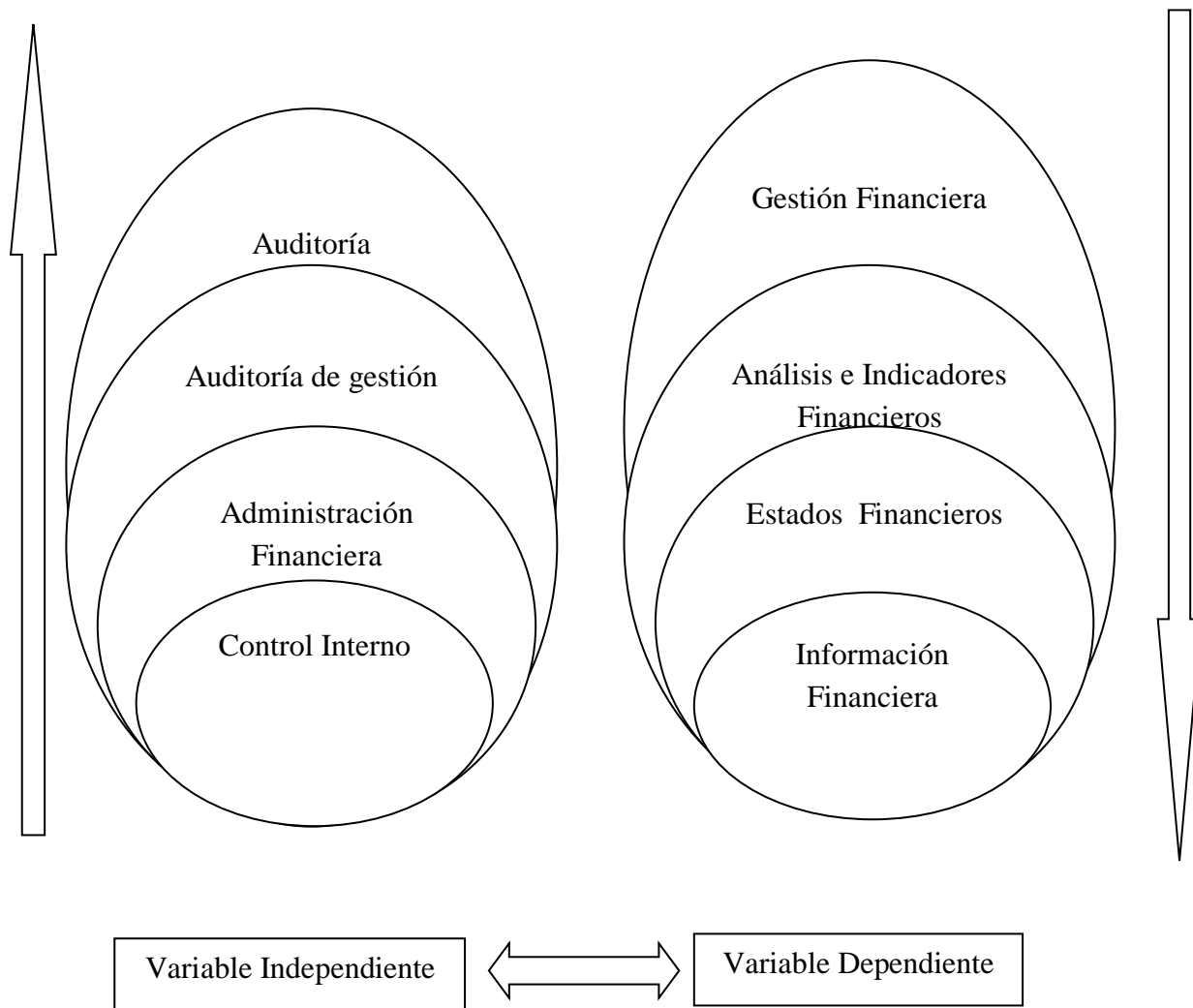
Los estados financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera y las transacciones realizadas por una empresa. Los estados financieros también presentan los resultados de la administración de los recursos confiados a la gerencia. Para cumplir con este objetivo, los estados financieros proveen información relacionada a la empresa sobre:

- a) activos;
- b) pasivos;
- c) patrimonio;
- d) ingresos y gastos, incluyendo ganancias y pérdidas; y
- e) flujos de efectivo.

Esta información, junto con otra información en las notas a los estados financieros, ayuda a los usuarios a pronosticar los flujos de efectivo futuros de la empresa y en particular la oportunidad y certeza de la generación de efectivo y equivalentes de efectivo.

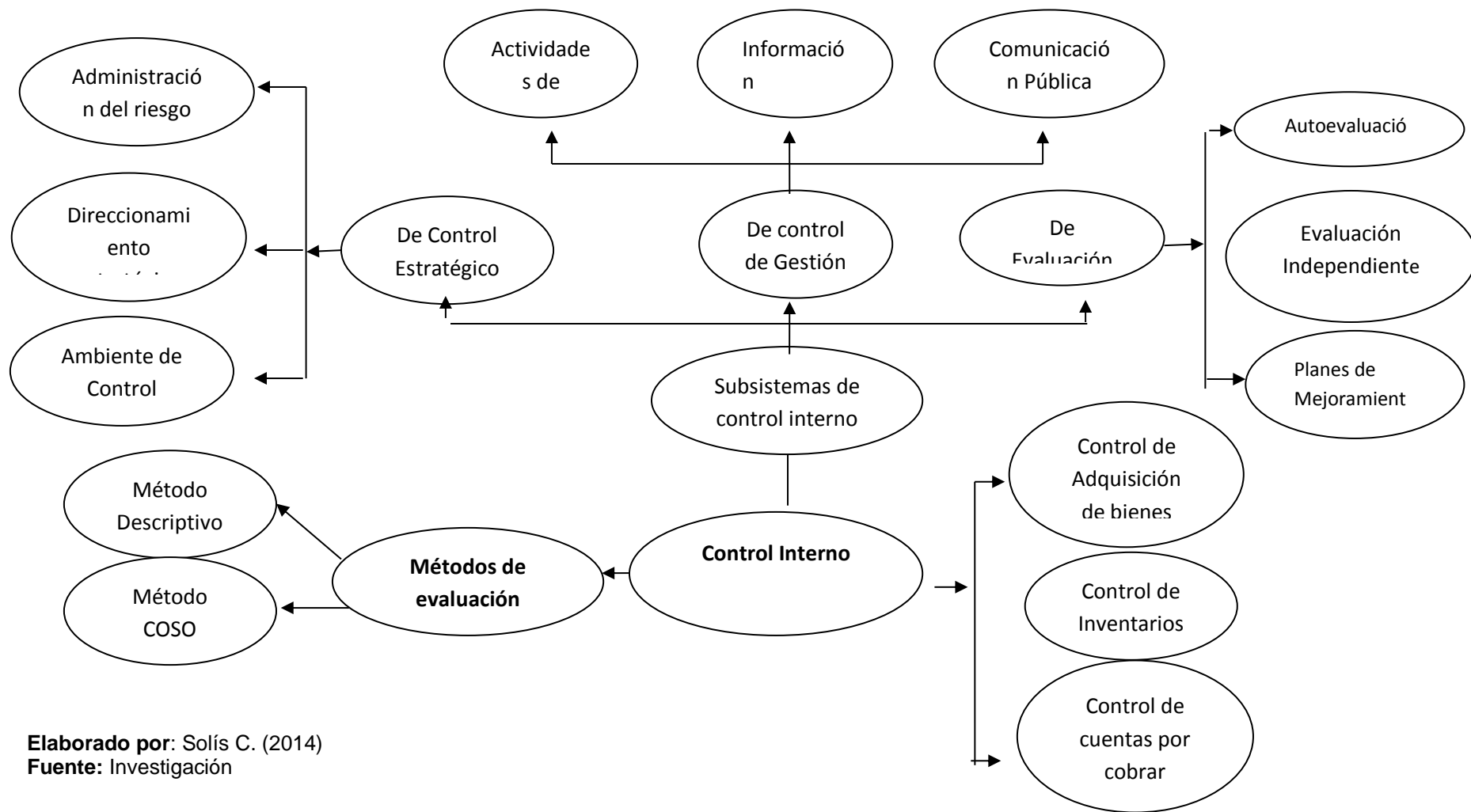
2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

Gráfico:3 Supra ordenación de las variables



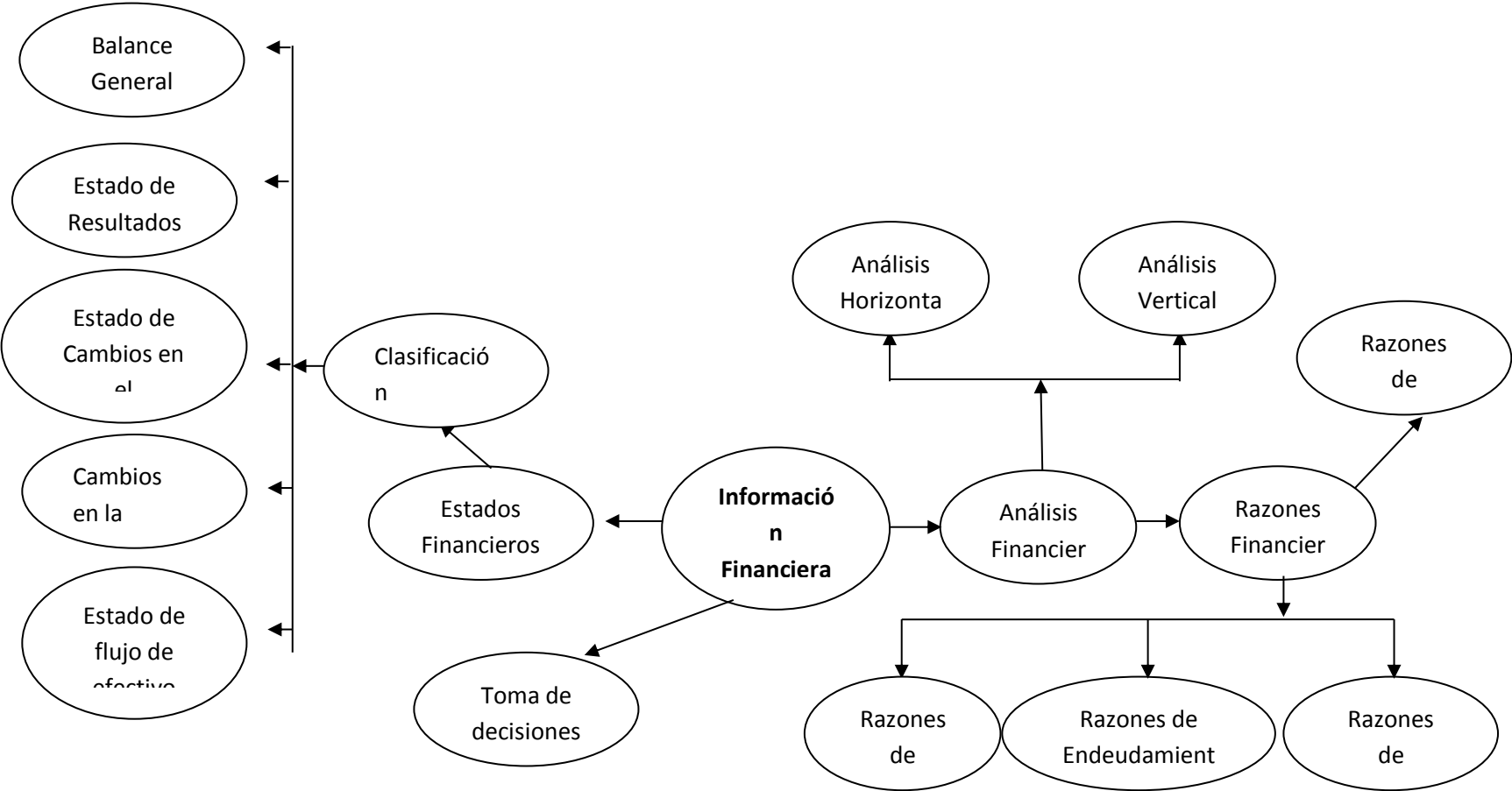
Elaborado por: Solís C. (2014)

Gráfico4: Infra-ordinación variable dependiente



Elaborado por: Solís C. (2014)
Fuente: Investigación

Gráfico 5: Infra-ordinación Variable dependiente



Elaborado por: Solís C. (2014)
 Fuente: Investigación

2.4.1. Categorías fundamentales de la Variable Independiente

2.4.1.1. Auditoría

Según (Andrade Puga, 1998, pág. 37), define como: “El examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor, de todas o parte de las operaciones o actividades de una entidad con el propósito de opinar sobre ellas, o de dictaminar cuando se trate de estados financieros”.

En este contexto para (Hurtado Flores, Curso Elemental de Auditoría, 2005) define a la Auditoría como:

El examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financiera y/o Administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Para (Mantilla B, 2005) define a la auditoría como: “La actividad consistente en la revisión y verificación de documentos contables, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe que pueda tener efectos frente a terceros”.

Analizando las definiciones anteriores concluimos que Auditoría es el examen especial que se realiza a las actividades financieras y administrativas para verificar la excelencia operacional, y garantizar que la información financiera que surge dentro de la empresa sea fiable y confiable y exacta.

2.4.1.2. Auditoría de Gestión

En este contexto(YANDEL, BLANCO LUNA, 2003, pág. 236):

La Auditoria de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un Informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Como lo define (AUDITORIA DE GESTION, 2009)

La Auditoria de gestión puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

En el contexto (Hefferon)“Es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, controles y prácticas de una entidad, con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y formular recomendaciones para el logro de esas mejoras”

En conclusión la Auditoria de Gestión evalúa la estructura organizativa de un ente para medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos que se haya propuesto.

2.4.1.3. Administración Financiera

Según (HORNE & VACHOWICZ, 2002) “La administración Financiera se refiere a la Adquisición, el Financiamiento y la Administración de Activos, con algún propósito general en mente. Entonces la función de los Administradores Financieros en lo tocante a la toma de decisiones”.

Según (ORTEGA CASTRO, 2009)

La Administración Financiera se define por las funciones y responsabilidades de los administradores financieros. Aunque los aspectos específicos varían entre organizaciones las funciones financieras clave son: La Inversión, el Financiamiento y las decisiones de dividendos de una organización. Los fondos son obtenidos de fuentes externas e internas de financiamiento y asignados a diferentes aplicaciones. Para las fuentes de financiamiento, los beneficios asumen la forma de rendimientos reembolsos, productos y servicios. Por lo tanto las principales funciones de la administración financiera son planear, obtener y utilizar los fondos para maximizar el valor de una empresa, lo cual implica varias actividades importantes. Una buena Administración Financiera coadyuva a que la compañía alcance sus metas, y a que compita con mayor éxito en el mercado, de tal forma que supere a posibles competidores.

Para (MONTALVO, 2009, pág. 36)

La Administración Financiera trata principalmente del dinero, como la variable que ocupa la atención central de las organizaciones con fines de lucro. En este ámbito empresarial, la administración financiera estudia y analiza los problemas acerca de:

1. La Inversión
2. El Financiamiento
3. La Administración de los Activos.

La administración financiera se puede definir como el conjunto de tareas que realiza un administrador como planeación, extensión de crédito, evaluación de gastos, administración del dinero para las operaciones de la empresa.

2.4.1.4. Control Interno

En palabras de(Bacallao Horta, 2009, pág. 5:6)

El control interno es un instrumento de gestión que se emplea para proporcionar una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad, para esto comprende con un plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados, además de las medidas adoptadas en una entidad que proteja sus recursos, propenda a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoye y mida la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimule la observancia de las normas, procedimientos y

regulaciones establecidas. La eficacia de la estructura de control interno, revisión y actualización constante es una responsabilidad de todos los directivos de la entidad.

De acuerdo con el informe Coso se define al control interno.

Es un proceso efectuado por 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 Operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes reglamentos y normas que sean aplicables.

En palabras de (Estupiñan Gaitan, 2006)

El control Interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta solo al siguiente, si no en un proceso multidireccional, repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

El control Interno representa la herramienta administrativa financiera, de planes, procedimientos y operaciones para ofrecer una garantía razonable de que los objetivos se cumplan.

Método Descriptivo

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

Método Coso

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control.

Este nuevo informe COSO hace parte de una lista ya amplia y reconocida, de la cual se anuncia uno nuevo para el futuro próximo

Como menciona (MANTILLA B)El “Informe C.O.S.O.” es un documento que especifica un modelo común de control interno con el cual las organizaciones pueden implantar, gestionar y evaluar sus sistemas de control interno para asegurar que éstos se mantengan funcionales, eficaces.

Subsistemas de control Interno

Los subsistemas de control son los que a continuación se detallan:

- **Subsistema de Control Estratégico:**
- **Subsistema de Control de Gestión**
- **Subsistema de Control de Evaluación**

Subsistema de Control Estratégico

De acuerdo con Checcinn (2002) “El subsistema de control estratégico agrupa y correlaciona los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas.”

En este subsistema se agrupan los siguientes componentes: Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico, Administración de Riesgos.

Ambiente de control

El conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con

relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados

De acuerdo con el Informe COSO El ambiente de control influye en:

- La forma como se o fijan los objetivos
- Estructuran las actividades

Direccionamiento estratégico

El Direccionamiento Estratégico según (Beltran, 2009) define:

Como el instrumento metodológico por el cual establecemos los logros esperados y los indicadores para controlar, identificamos los procesos críticos dentro de la gestión, los enfoques, y demás áreas importantes que tengan concordancia con la misión, la visión, y los objetivos establecidos.

Administración de riesgos

Como lo explica(Tobar, 2007).

El riesgo financiero es un fenómeno multidimensional, que está relacionado con factores de índole económica de muy diverso tipo, pero también relacionado con factores políticos y sociales. Además, el conocimiento que se tiene de importantes procesos económicos es muy limitado.

De acuerdo con(De Lara Haro, 2005, pág. 11)

La administración de riesgos es en esencia un método racional y sistemático para entender los riesgos, medirlos y controlarlos en un entorno en el que prevalecen instrumentos financieros sofisticados, mercados financieros que se mueven a una gran rapidez y avances tecnológicos en los sistemas de información que marcan nuestra era.

En este sentido la administración de riesgos es una disciplina matemática que permite eliminar, reducir o minimizar las pérdidas que se generarían por dichos riesgos

Subsistema de control de gestión

Reúne e interrelaciona los parámetros de control de los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión: planes, programas, procesos, actividades, procedimientos, recursos, información y medios de comunicación.

En este subsistema se agrupan los siguientes componentes: Actividades de Control, Información y Comunicación Pública.

Actividades de Control

En palabras de (Pérez Solorzano, 2003):

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Las actividades de control se ejecutan en cada operación que se realiza en la organización y en cada una de las etapas de la administración. Las actividades de control interno son políticas y procesos que las organizaciones implantan para cumplir la misión de la organización.

Información y Comunicación

Como lo explica (Pérez Solorzano, 2003).

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Subsistema de Control de Evaluación

Agrupar los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación y evaluación.

En este subsistema se agrupan los siguientes componentes: Autoevaluación, Evaluación Independiente y Planes de Mejoramiento.

Los sistemas de control interno requieren supervisión y análisis para implementar las mejoras concernientes al sistema esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

Control de Adquisición de Bienes y Servicios

Podemos definir la gestión de compras como la operación comercial que incluye un proceso cuya magnitud y alcance depende del tamaño de la empresa, ubicación o sector de la empresa. El principal objetivo de la función de compras es la reducción de costos y obtención de utilidades y eficiencia en el servicio.

Control de Inventarios

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son un elemento vital dentro de una empresa de comercialización. Es por ello que el control interno es imprescindible ya que se puede definir si los procedimientos se han cumplido a cabalidad.

Control Interno de Cuentas por Cobrar

El análisis de crédito se dedica a la recopilación y evaluación de información de crédito de los solicitantes para determinar si estos están a la altura de los estándares de crédito de la empresa.

1. Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.
2. Determinar la eficiencia de la política para el manejo de las cuentas por cobrar.
3. Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
4. Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran adecuadamente.

2.4.2. Categorías fundamentales de la Variable Dependiente

2.4.2.1. Gestión Financiera

En el Contexto (PAULO, 2008, pág. 62) explica:

La gestión financiera se encarga de la eficiente administración del capital de trabajo dentro de un equilibrio de los criterios de riesgo y rentabilidad; además de orientar la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación y proporcionar el debido registro de las operaciones como herramienta de control de la gestión de la empresa.

Según (Koontz., 1999, págs. 998, 122) define a la Gestión financiera como:

La capacidad de administrar, operar y mantener el sistema económico con criterios de eficiencia y equidad tanto social como comercial. La dirección toma las decisiones relacionadas al manejo administrativo, tienen el control de los recursos (técnicos, financieros, de personal), y establecen relaciones horizontales con

las agencias gubernamentales y no gubernamentales que apoyan su trabajo.

En sí se podría decir que la Gestión Financiera es una gran aliada para la alta gerencia ya que le ayuda al acrecentamiento de la cuota de mercado, maximización de beneficios o utilidades, buen manejo y control de los recursos existentes en la organización; es decir, es una herramienta que apoya a la gerencia a impulsar el desarrollo de la institución.

2.4.2.2. Análisis Financiero

En palabras de (Gil Álvarez, 2004) define:

Al análisis financiero como un complemento tanto de las finanzas como la práctica contable el análisis financiero permite interpretar los hechos financieros en base a un conjunto de técnicas que conducen a la toma de decisiones, además estudia la capacidad de financiación e inversión de una empresa a partir de los estados financieros.

De acuerdo con (Toro & Fuentes, 2011, págs. 58-59) El análisis financiero es una:

Técnica de evaluación del comportamiento operativo de una empresa, diagnóstico de la situación actual y predicción de eventos futuros y que, en consecuencia, se orienta hacia la obtención de objetivos previamente definidos. Además es parte integrante de los nuevos métodos de dirección, ya que abarca todos los aspectos de la actividad de la empresa y detecta la influencia de las condiciones en las que se alcanzaron sus resultados.

Según (Sierra, 2002, pág. 99) El análisis financiero se lo define como: “El conocido especialista Oriol Amat especifica que es un conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectiva de la empresa con el fin de poder tomar decisiones adecuadas”

Para el análisis e interpretación de los Estados Financieros utilizaremos las razones financieras, las que permiten un rápido diagnóstico de la

situación económica y financiera de la entidad. El análisis a través de las razones consiste en determinar las diferentes relaciones de dependencias que existen al comparar las cifras de dos o más conceptos que integran el contenido de los estados financieros.

2.4.2.3. Estados Financieros

Según las NIC - Normas Internacionales de Contabilidad, (2008) explica:

Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad.

En este sentido y como lo explica (Lobos López, 2002) “El principal medio para reportar información financiera de propósito general a las personas externas a la organización comercial es un conjunto de informes llamado “estados financieros”. Las personas que reciben estos informes son llamados usuarios de los estados financieros”.

Según (Sinisterra V & Polanco I, 2007) explica:

El producto final del proceso contable es el resumen de la información que se presenta por medio de los estados financieros. A través de los estados financieros se provee información contable a personas e instituciones que no tienen acceso a los registros de un ente económico. La responsabilidad de la preparación y presentación de los estados financieros es de los administradores del ente económico.

Un paquete de estados financieros comprende cuatro informes contables relacionados que resumen en pocas páginas los recursos financieros, obligaciones, rentabilidad y transacciones al contado de una empresa.

Los estados financieros son documentos o informes que permiten conocer la situación financiera de una empresa, los recursos con los que cuenta, los resultados que ha obtenido, la rentabilidad que ha generado, las entradas y salidas de efectivo que ha tenido, entre otros aspectos financieros de ésta.

2.4.2.4. Información Financiera

Según define (GARCIA , 2007, pág. 25)

La información financiera es el conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto es procesado y concentrado para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa.

Como definen (JARA, 2009) “La información financiera es la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades monetarias”

En conclusión se podría mencionar que la información financiera es muy importante dentro de una institución ya que nos permite tomar decisiones en relación a los resultados.

Estados Financieros

Los estados financieros se clasifican en:

- El Balance General
- El Estado de Resultados
- El Estado de Cambios en el Patrimonio
- El Estado de Cambios en la Situación Financiera

- El Estado de Flujo de Efectivo

El balance General

El balance general es el estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, el balance muestra contablemente los activos (lo que organización posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto).

El estado de resultados

El estado de resultados, también conocido como estado de ganancias y pérdidas, es un estado financiero conformado por un documento que muestra detalladamente los ingresos, los gastos y el beneficio o pérdida que ha generado una empresa durante un periodo de tiempo determinado.

El estado de cambio de Patrimonio.

El estado de cambios en el patrimonio es uno de los cinco estados financieros básicos contemplados por el artículo 22 del decreto 2649 de 1993.

El estado de cambios en el patrimonio tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado.

Además de mostrar esas variaciones, el estado de cambios en el patrimonio busca explicar y analizar cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.

Estado de cambios en la situación financiera

Son las disposiciones relativas a la preparación y a la presentación del estado de cambios en la situación financiera expresado en dólares de poder adquisitivo a la fecha del balance general.

Estado de flujo de efectivo

El flujo de efectivo es uno de los estados financieros más complejos de realizar y que exigen un conocimiento profundo de la contabilidad de la empresa para poderlo desarrollar.

Según el Consejo Técnico de la Contaduría, se entiende que el flujo de efectivo “es un estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Para el efecto debe determinarse el cambio en las diferentes partidas del balance general que inciden en el efectivo”.

Análisis financiero

Para SÁNCHEZ MEJÍAS, IGNACIO. (2011).Explica:

Cuando se maneja una empresa hay ciertos indicadores claves que hay que observar. Estos indicadores actúan como semáforos o banderas; cuando tienen ciertos valores críticos presentan una señal roja y cuando el negocio "va bien" presentan una señal verde. Aunque cada negocio o tipo de negocio tiene sus indicadores específicos, se pueden construir algunos que son de uso común y generalizado. Este instrumento de análisis por índices, se conoce también como análisis vertical y horizontal.

El Análisis Vertical

Si se analiza un Estado de Pérdidas y Ganancias en términos porcentuales, en relación con las ventas, -análisis llamado vertical- se pueden calcular indicadores de utilidad, que inclusive pueden servir como punto de referencia para decidir acerca de negocios aislados. Por ejemplo, el margen bruto es uno de ellos (este porcentaje es el que corresponde a la utilidad bruta sobre ventas). Si se conoce el punto de equilibrio de una firma -que se calcula utilizando el margen bruto del negocio y su cálculo se ilustra más adelante- y se sabe que ya superó ese nivel de ventas, se pueden realizar negocios aislados atendiendo sólo el margen bruto que éste produce. Por ejemplo, se puede aceptar un negocio propuesto por un vendedor, aunque su margen bruto individual no supere el margen bruto estándar o esperado. O viceversa.

Hay casos en que el margen es muy bajo y es necesario ser muy cuidadoso en garantizar que siempre se está por encima de un margen mínimo. Así mismo, un indicador porcentual de los diferentes rubros del Balance General, en relación con el total de activos, es útil para controlar por ejemplo, los niveles de endeudamiento y los niveles de inventarios.

El propósito de este análisis es examinar el comportamiento (crecimiento o descenso) de los rubros de los estados financieros. Se calcula entonces el porcentaje en que han cambiado los diferentes rubros.

Los indicadores del análisis horizontal, se calculan dividiendo el dato del año más reciente, entre el dato correspondiente del año anterior y restándole.

Por medio del análisis horizontal se puede estudiar el comportamiento de un rubro en particular e identificar por medio de otro tipo de análisis (causas externas o internas), los orígenes de estas variaciones. Algunos de estos análisis se pueden hacer alrededor de la historia de la empresa, capacidad de la gestión empresarial y el proceso de acumulación del capital productivo en la empresa.

El análisis horizontal es más rico y fructífero si se analizan los rubros de manera que reflejen sus verdaderas magnitudes y no necesariamente en términos monetarios absolutos. Por ejemplo, los gastos por mano de obra se pueden medir en términos de salarios mínimos para analizar así su crecimiento; las ventas se deben medir mejor en unidades vendidas o en toneladas si es el caso vendidas; los inventarios en términos de la materia prima principal que se utilice en el proceso; otra posibilidad es que tanto las ventas, cartera e inventarios se deflacten con índices de precios específicos, del sector al cual pertenezca la firma analizada o la firma proveedora de la materia prima; por último, la utilidad se puede analizar en términos del número de unidades básicas de producción -materia prima, maquinaria típica, instalación industrial básica, etc.- o deflactarla con el índice de precios que más se ajuste al perfil del accionista típico. Se insiste en un análisis más específico, porque una deflactación indiscriminada de todos los rubros, no responde a ninguna realidad económica.

Razones o indicadores financieros

De acuerdo con (Trujillo Xímenez, 2008), las razones financieras son:

Los llamados Ratios representan generalmente el cociente entre magnitudes diferentes que dan como resultado una nueva magnitud. También pueden constituir relaciones absolutas de diferencia entre dos magnitudes.

Para establecer una nueva Razón Financiera el requisito fundamental es que exista una estrecha relación entre las magnitudes que se asocian.

De acuerdo con la revista de generación empresarial las razones o indicadores financieros son:

Un indicador financiero es un relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de la empresa con el propósito de formase una idea acerca del comportamiento de la empresa; se entienden como la expresión cuantitativa del

comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas según el caso.

La interpretación de los resultados que arrojan los indicadores económicos y financieros está en función directa a las actividades, organización y controles internos de las Empresas como también a los períodos cambiantes causados por los diversos agentes internos y externos que las afectan”.

- Razones de liquidez
- Razones de endeudamiento
- Razones de rentabilidad
- Razones de cobertura

Razones de liquidez

Las razones de liquidez permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa y para ello se utilizan los siguientes indicadores:

Capital neto de trabajo. Se determina restando los activos corrientes al pasivo corriente. Se supone que en la medida en que los pasivos corrientes sean menores a los activos corrientes la salud financiera de la empresa para hacer frente a las obligaciones a corto plazo es mayor.

Índice de solvencia. Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente). Entre más alto (mayor a 1) sea el resultado, más solvente es la empresa.

Prueba ácida. Es un índice de solvencia más exigente en la medida en que se excluyen los inventarios del activo corriente. $(\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}) / \text{pasivo corriente}$.

Rotación de inventarios. Indicador que mide cuanto tiempo le toma a la empresa rotar sus inventarios. Recordemos que los inventarios son recursos que la empresa tiene inmovilizados y que representan un costo de oportunidad.

Rotación de cartera. Es el mismo indicador conocido como rotación de cuentas por cobrar que busca identificar el tiempo que le toma a la empresa convertir en efectivo las cuentas por cobrar que hacen parte del activo corriente.

Las cuentas por cobrar son más recursos inmovilizados que están en poder de terceros y que representan algún costo de oportunidad.

Rotación de cuentas por pagar. Identifica el número de veces que en un periodo la empresa debe dedicar su efectivo en pagar dichos pasivos

Razones de endeudamiento

Las razones de endeudamiento permiten identificar el grado de endeudamiento que tiene la empresa y su capacidad para asumir sus pasivos. Entre los indicadores que se utilizan tenemos:

Razón de endeudamiento. Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores). Se determina dividiendo el pasivo total entre el activo total.

Razón pasivo capital. Mide la relación o proporción que hay entre los activos financiados por los socios y los financiados por terceros y se determina dividiendo el pasivo a largo plazo entre el capital contable.

Razones de rentabilidad

Con estas razones se pretende medir el nivel o grado de rentabilidad que obtiene la empresa ya sea con respecto a las ventas, con respecto al monto de los activos de la empresa o respecto al capital aportado por los socios. Los indicadores más comunes son los siguientes:

Margen bruto de utilidad. Mide el porcentaje de utilidad logrado por la empresa después de haber cancelado las mercancías o existencias:
 $(\text{Ventas} - \text{Costo de ventas}) / \text{Ventas}$.

Margen de utilidades operacionales. Indica o mide el porcentaje de utilidad que se obtiene con cada venta y para ello se resta además del costo de venta, los gastos financieros incurridos.

Margen neto de utilidades. Al valor de las ventas se restan todos los gastos imputables operacionales incluyendo los impuestos a que haya lugar.

Rotación de activos. Mide la eficiencia de la empresa en la utilización de los activos. Los activos se utilizan para generar ventas, ingresos y entre más altos sean estos, más eficiente es la gestión de los activos. Este indicador se determina dividiendo las ventas totales entre activos totales.

Razones de cobertura

Las razones de cobertura miden la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones o determinados cargos que pueden comprometer la salud financiera de la empresa. Entre los indicadores a utilizar tenemos:

Cobertura total del pasivo. Determina la capacidad que tiene la empresa para cubrir el costo financiero de sus pasivos (intereses) y el abono del capital de sus deudas y se determina dividiendo la utilidad antes de impuestos e intereses entre los intereses y abonos a capital del pasivo.

Razón de cobertura total. Este indicador busca determinar la capacidad que tiene la empresa para cubrir con las utilidades los costos totales de sus pasivos y otros gastos como arrendamientos. Para ello se divide la utilidad antes de intereses impuestos y otra erogación importante que se quiera incluir entre los intereses, abonos a capital y el monto de la erogación sustraída del dividendo, como por ejemplo el arrendamiento.

2.5. Hipótesis

El control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios incide significativamente en la información financiera de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.

2.6. VARIABLES

Variable Independiente: Control Interno

Variable dependiente: Información Financiera

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 Enfoque

Según (Saldaño, 2009) cualitativa “se orienta al estudio de los significados de las acciones humanas y de la vida social. Utiliza la metodología interpretativa (etnográfica)”.

Como menciona (Gomez, 2006) que el enfoque cuantitativo

Utiliza la recolección y análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo, y en el uso de la estadística para intentar establecer con exactitud patrones en una población.

Con el propósito de mantener coherencia entre la fundamentación filosófica, una vez seleccionado el paradigma critico-propositivo la presente enfoque será cuali-cuantitativo. Cualitativo porque en la investigación nos indica la realidad de la cooperativa Ambato que es posible mediante la observación acerca de la realidad del área financiera y se han recogido datos que luego se analizan para poder emitir criterios, opiniones y juicios de valor.

La investigación se orienta al aspecto cuantitativo cuando interprete cuantitativamente los resultados obtenidos, en la información Financiera y al aspecto cualitativo en el control interno que se maneja.

Es decir debe considerarse como el estudio del método que ofrece una mejor comprensión de ciertos caminos que han probado su utilidad en la práctica de la investigación con objeto de evitar los obstáculos que entorpezcan el trabajo científico.

3.2 Modalidad básica de la investigación

La presente investigación se basará en diferentes modalidades y se ha utilizado las siguientes:

3.2.1 Investigación de Campo

Según Sabino, Carlos (1992) "El proceso de Investigación" señala que se basa en informaciones obtenidas directamente de la realidad, permitiéndole al investigador cerciorarse de las condiciones reales en que se han conseguido los datos.

La investigación de campo según (Arias, 1999) "consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables alguna".

En este contexto en el presente trabajo investigativo la Investigación de Campo juega un papel crucial para la elaboración del mismo debido a que es en situaciones donde la Investigación tomará forma y coadyuvará a presentar alternativas de desarrollo de propuestas tendientes a solucionar el mismo.

3.2.2 Investigación bibliográfica

Investigación Documental Bibliográfica.- Según Ferrer, Jesús (2010)

La Investigación bibliográfica de tema para conocer el estado de la cuestión. La búsqueda, recopilación, organización, valoración, crítica e información bibliográfica sobre un tema específico tiene un valor, pues evita la dispersión de publicaciones o permite la visión panorámica de un problema.

La investigación también se basará en esta modalidad porque tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar teorías y criterios de diversos autores en documentos, libros de bibliotecas e internet para conocer las contribuciones científicas del pasado y relacionarlas con el presente respecto al problema en estudio.

3.3 Nivel o tipo de investigación

3.3.1 Exploratoria.

Según Ferrer, Jesús (2010) también conocido como estudio piloto, son aquellos que se investigan por primera vez o son estudios muy pocos investigados. También se emplean para identificar una problemática.

El proceso investigativo inicio con el nivel exploratorio, ya que se obtuvo datos para generar la hipótesis, reconociendo las variables, el propósito fue destacar los aspectos fundamentales de una problemática determinada y encontrar procedimientos adecuados para elaborar una investigación posterior.

3.3.2 Descriptiva.

Según Arias, Fidas (1999) la investigación descriptiva consiste, en “la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere”.

Este nivel permite aclarar y comprender la información recolectada que explica el objeto de estudio que posibilitan la descripción del marco teórico y la metodología de investigación, precisando cada uno de los sucesos que acarrea el problema y comprobar la información mediante técnicas de investigación.

Será también una investigación descriptiva porque permitirá estar al tanto del entorno de la cooperativa y los eventos que se presentan en ella, también permite obtener un conocimiento objetivo del problema en estudio, sus características y propiedades, describiendo así la realidad de

la institución en un tiempo y espacio determinado, involucrando a personas, hechos, procesos y sus relaciones.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

Según Fernández, Pita (1997) “es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado”.

La población es la totalidad de habitantes de un área específica en un determinado momento. La disciplina que estudia la población se conoce como demográfica y analiza el tamaño, composición y distribución de la misma, la población a ser estudiada son:

Tabla No. 2 Población Objeto de estudio

Población	Total
Gerente Financiero	1
Contador General	1
Tesorero	1
Asistente de Contabilidad	1
Auxiliar de Contabilidad	1
Jefes de Caja	8
TOTAL	13

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

3.4.2 Muestra

Según **Herrera, Luisy otros (2002: 154-155)**, menciona que para determinar “el tamaño de la muestra se considerara lo siguiente: se trabajara con una población finita y se aplicara el muestreo regulado ya que se trabajara con el total de la población para determinar la razonabilidad de los mismos”.

En esta investigación no se calculará la muestra ya que su población no es mayor a 80 personas.

3.4. Operacionalización de las variables

De acuerdo con **Héctor Ávila (2009)**

Operacionalizar es definir las variables para que sean medibles y manejables. Un investigador necesita traducir los conceptos a hechos observables para lograr su medición. Las definiciones señalan las operaciones que se tienen que realizar para medir la variable, de forma tal, que sean susceptibles de observación y cuantificación.

La operacionalización de variables se realizará con la variable independiente que es el control interno y la dependiente la información financiera iniciando con la conceptualización para luego identificar los indicadores, considerando siempre que se han cuantificables.

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

3.5.1 Operacionalización de la Variable Independiente: “Control Interno”

Tabla No. 3 Operacionalización variable dependiente

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas e Instrumentos de recolección de la Información
El control interno dentro del proceso de compras es muy importante ya que es una herramienta que nos permite medir la gestión que se realiza dentro de un área o departamento.	Procedimiento de Compras	Cumplimiento de Procedimientos	¿Las facturas de compra se encuentran con su respectiva orden de compras?	Observación Guía de la Entrevista
		Cumplimiento de políticas	¿Las órdenes de compras tienen firmas de responsabilidad?	
	Indicadores de gestión	Presupuesto	¿El presupuesto anual de la Cooperativa cuenta con un rubro para adquisición de bienes y servicios?	
		Eficiencia	¿Se optimiza los recursos asignados en el presupuesto para compras?	
		Efectividad	¿Se respetan los tiempos asignados para entrega de bienes?	

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

3.5.2 Operacionalización de la Variable Dependiente

Variable Dependiente: Información Financiera

Tabla No. 4 Operacionalización variable dependiente

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	TECNICAS- INSTRUMENTOS- POBLACIÓN
La información financiera en una institución es muy importante ya que por medio de ello podemos conocer la situación real de la misma y a través de los resultados poder tomar las decisiones más acertadas.	Estado de situación Estado de Pérdidas y Ganancias Toma de decisiones	<p>Análisis Financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis Horizontal • Análisis Vertical <p>Razones financieras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidez • Apalancamiento • Cobertura <p>Razones Financieras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rentabilidad • ROA • ROE • MÁRGENES 	<p>¿La información financiera es: comparable, integra y clara?</p> <p>¿La cooperativa elabora un análisis de las adquisiciones realizadas durante el mes?</p> <p>¿La información financiera es relevante al momento de tomar decisiones?</p>	<p>Observación Guía de la Entrevista</p>

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

3.6 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Para la realización de la presente investigación se utilizará las siguientes técnicas e instrumentos de investigación.

Tabla No. 5 Técnicas de investigación

Tipo de Información	Técnicas de Información	Instrumentos de Información
1. Información Secundaria	1.1 Lectura Científica	1.1.1 Tesis de grado 1.1.2 Libros de Control Interno 1.1.3 Libros de Contabilidad General
2. Información Primaria	2.1 Observación 2.2 Entrevista	2.1.1 Ficha de Observación 2.1.2 Guía de la Entrevista

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

3.7 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Las encuestas serán revisadas en orden de acuerdo a la aplicación de cada variable, se recurrirá a la tabulación computarizada revisando que cada una esté llena completamente, sin tachones para optimizar de mejor manera los resultados y tener una base confiable.

Para el análisis de datos se usará el estadígrafo correlación de Karl Pearson en la verificación de hipótesis formulada.

Del mismo se modo se procederá con las escala de actitudes, la observación directa se realizara en cada área que se ha asignado para las dos variables en estudio.

En la presente investigación se utilizará el gráfico de columnas simples, debido a que este indicador nos cuantificará de una mejor manera los datos o información recolecta en los puntos anteriores.

3.8 Plan de recolección de Información

Las fuentes de información primaria y secundaria nos ayudaran a recolectar la información

Tabla No. 5 Plan de recolección de información

Preguntas básicas	Explicación
¿Para qué?	Alcanzar objetivos de la investigación
¿De qué personas u objetivos?	Cliente Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato
¿Sobre qué aspectos?	Procedimientos de compra de bienes y servicios
¿Quién o quiénes?	Clara
¿Cuándo?	Dos meses
¿Dónde?	Ambato
¿Cuántas veces?	Una vez
¿Qué técnicas de recopilación?	Guía de la Entrevista.- Enfoca a la misma como un método que consiste en obtener información de las personas entrevistadas
¿Con qué?	Recursos, guía de la entrevista, respuestas escritas.
¿En qué situación?	De persona a persona

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

3.9 Plan de procesamiento de la Información

El análisis e Interpretación de los datos que se obtendrán una vez aplicado el cuestionario correspondiente seguirá el siguiente proceso.

- Clasificar la Información
- Depuración de la Información
- Una vez recolectados y depurados los datos se procederá a clasificar las medidas estadísticas, las cuales permitirán al investigador la posibilidad de ofertar un análisis profundo y sostenible sobre la relación de las variables objeto de este estudio.
- También se tomará la información cuantitativa que se obtendrá de los diferentes departamentos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato.
- Además con toda la información obtenida se procederá a comprobar la hipótesis y a obtener conclusiones, y se tendrá los suficientes y necesarios elementos de juicios para realizar recomendaciones que sean pertinentes y oportunas, con el fin de que las mismas coadyuven a cambiar la realidad y solucionar el problema de investigación.

El estadígrafo que se usará para testear la hipótesis es la correlación de Karl Pearson, la representación de los datos obtenidos de las encuestas será procesada y representada a través de tablas de frecuencias y gráficos pastel de este modo:

Tabla No6 Cuantificación de resultados

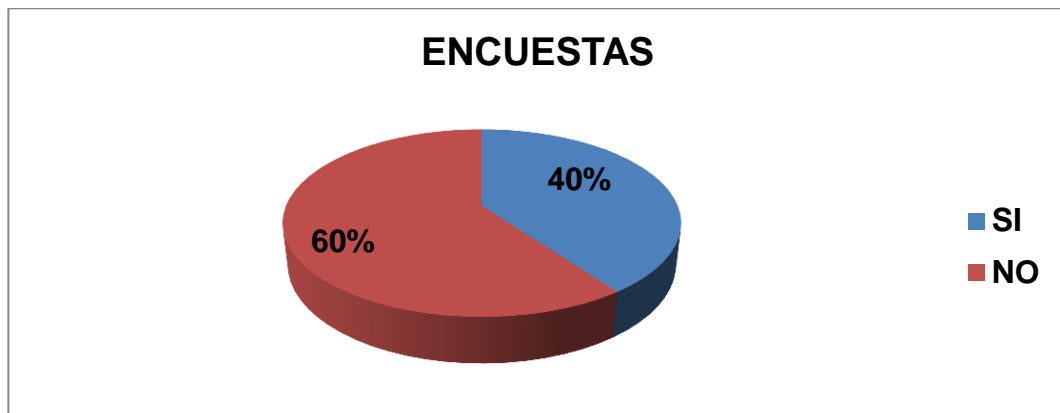
PREGUNTAS	X	y	TOTALES	PORCENTAJE
1				
2				
n				

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Se elaboraran gráficos estadísticos de datos para presentación de resultados. Para un mejor entendimiento de los lectores de la investigación los resultados se figuraran en graficas de pastel.

Gráfico No. 6 Modelo a utilizar en la investigación



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

3.9.1 Plan de Análisis de la información

El análisis e interpretación de resultados contendrá los siguientes aspectos:

- Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.

Los resultados obtenidos en la investigación ayudarán a la consecución de los objetivos planteados principalmente.

Comprobar la Hipótesis: En la presente investigación se realizará la verificación de la misma, para lo cual se utilizará el coeficiente de correlación de Karl Pearson

Modelo estadístico

$$r = \frac{\sum xy}{\sqrt{\sum x^2 * \sum y^2}}$$

Dónde

r= Coeficiente de correlación de Pearson

x= Variable Independiente (Control interno)

Y Variable Dependiente (Información Financiera).

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

La presente investigación se basa en el análisis estadístico para sustentar la hipótesis propuesta que señala “El control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios incide significativamente en la información financiera de la COAC Ambato”.

Debido al número reducido de la población objeto de este estudio se tomó la decisión de trabajar con el número total de personas que intervienen en la investigación.

Considerando que el problema objeto de estudio de esta tesis el cuál ha sido detallado en el Capítulo I de la siguiente manera **“De qué manera el control interno en la adquisición de bienes y servicios inciden en la información financiera de la COAC Ambato”**. Siendo la Variable independiente o causa el Control Interno y la variable dependiente la Información Financiera.

En este contexto y para validar la hipótesis ya expuesta se procedió a recolectar información usando varias técnicas de recolección de Información, con el objeto de dar veracidad a dicha hipótesis, se procedió a obtener el indicador estadístico el coeficiente de Karl Pearson los mismos que ya fueron explícitamente detallados en el Capítulo III, de la presente Investigación.

4.1 Análisis de Resultados

Pregunta No. 1 ¿Existe un sistema de control interno estructurado y socializado dentro de la COAC Ambato?

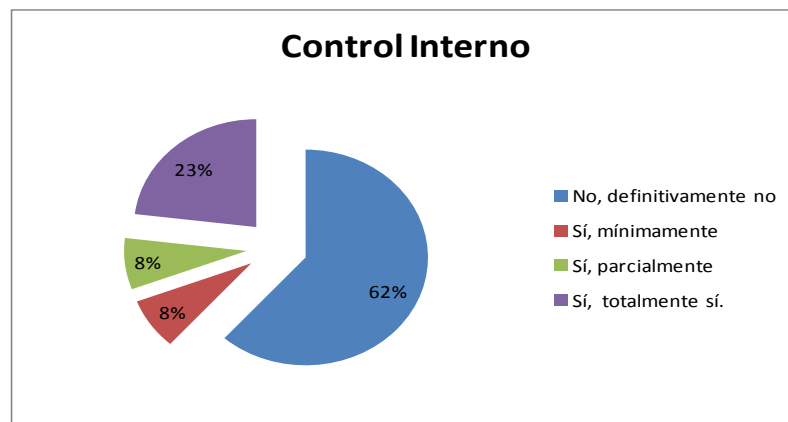
Tabla N°8. Control Interno

Control Interno	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
No, definitivamente no	8	62%	62%
Sí, mínimamente	1	8%	69%
Sí, parcialmente	1	8%	77%
Sí, totalmente sí.	3	23%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico N°7. Control Interno



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 62% de los encuestados señalan que no existe un sistema de control interno debidamente socializado y estructurado, mientras que el 8% señala que existe pero de manera mínima, otro 8% explica que existe un sistema de control interno instaurado de manera parcial y el 23% restante señala que existe un sistema de control interno.

Pregunta No. 2 ¿Existe un departamento de compras dentro de la Institución?.

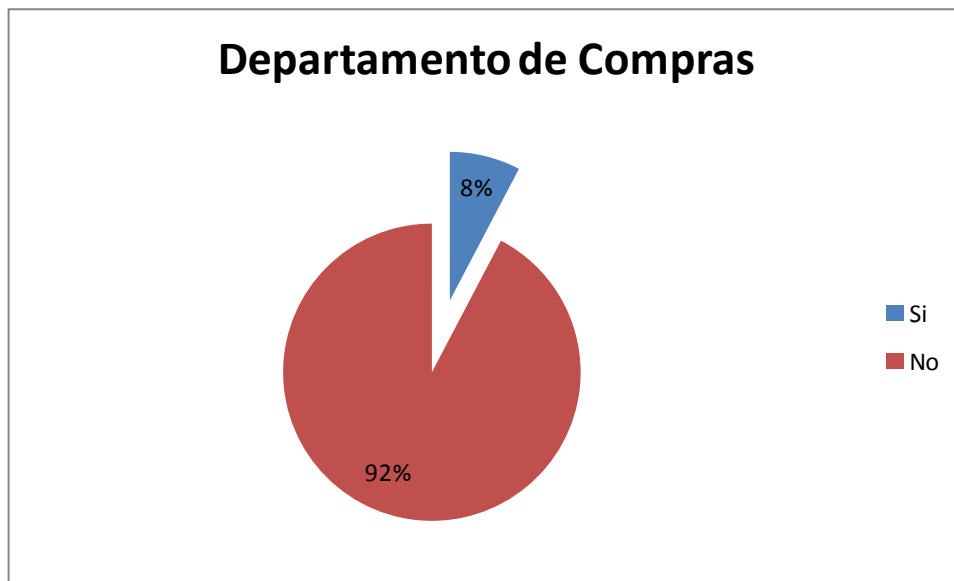
Tabla No. 7 Departamento de Compras

Departamento de Compras	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	1	8%	8%
No	12	92%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No.8 Departamento de Compras



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 8% de los encuestados señalan categóricamente que si existe un departamento de compras y adquisiciones de bienes y servicios dentro de la COAC Ambato, mientras que el 92% señalan que no existe ninguno.

Pregunta 3. ¿Existen políticas de compras de bienes y servicios en la COAC Ambato?

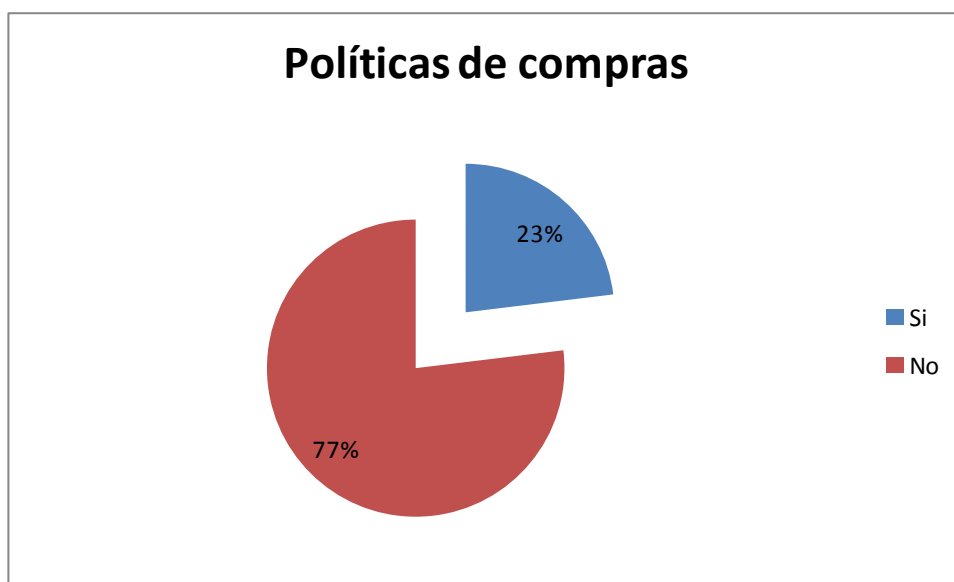
Tabla No. 8 Políticas de Compras

Políticas de Compras	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	3	23%	23%
No	10	77%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 9 Políticas de Compras



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 23% de los encuestados señalan que si existen políticas definidas para la adquisición de bienes y servicios, mientras el 77% de los encuestados señalan que no existe definida ninguna política de compras en la Institución.

Pregunta 4 ¿Existe un proceso de adjudicación y calificación de proveedores?

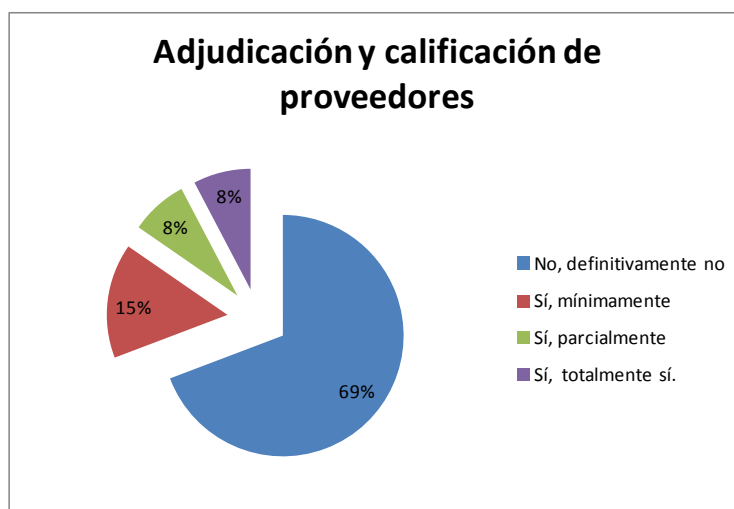
Tabla No. 9 Proceso de Adjudicación y calificación de Proveedores

Adjudicación y calificación de proveedores	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
No, definitivamente no	9	69%	69%
Sí, mínimamente	2	15%	85%
Sí, parcialmente	1	8%	92%
Sí, totalmente sí.	1	8%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 10 Proceso de Adjudicación y calificación de Proveedores



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 69% de los encuestados señalan que no existe un proceso de adjudicación y calificación de proveedores en la COAC Ambato, mientras el 15% señala que existe un proceso instaurado de manera mínima, un 8% señala que existe de manera parcial y finalmente el 8% restante señala que existe un proceso de adjudicación y calificación de proveedores.

Pregunta No. 5 ¿Se lleva un inventario actualizado de los bienes que son adquiridos dentro de la COAC?

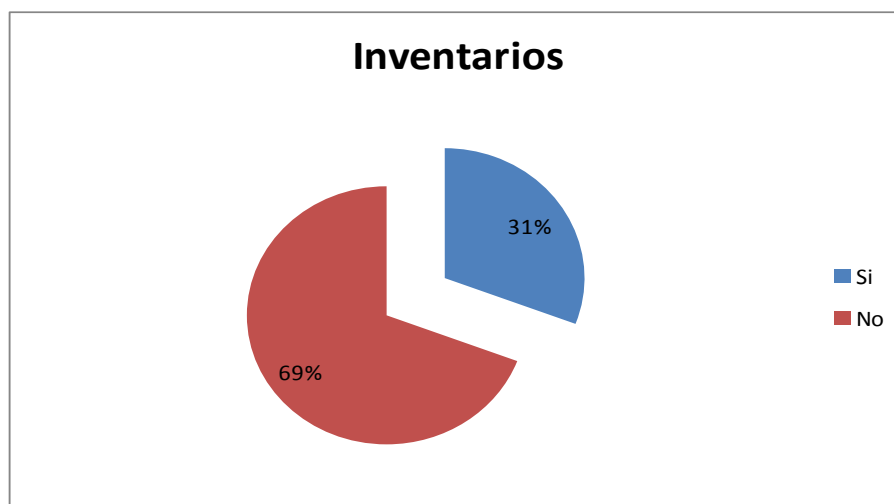
Tabla No.10 Inventarios

Inventarios	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	4	31%	31%
No	9	69%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 11 Inventarios



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 31% de los encuestados señalan que se lleva un inventario actualizado de los bienes y servicios que son adquiridos dentro de la COAC Ambato, mientras que el 69% señala que no.

Pregunta No. 6 ¿Considera usted que es necesario un sistema de control interno dentro del proceso de compras de bienes y servicios de la COAC Ambato”?

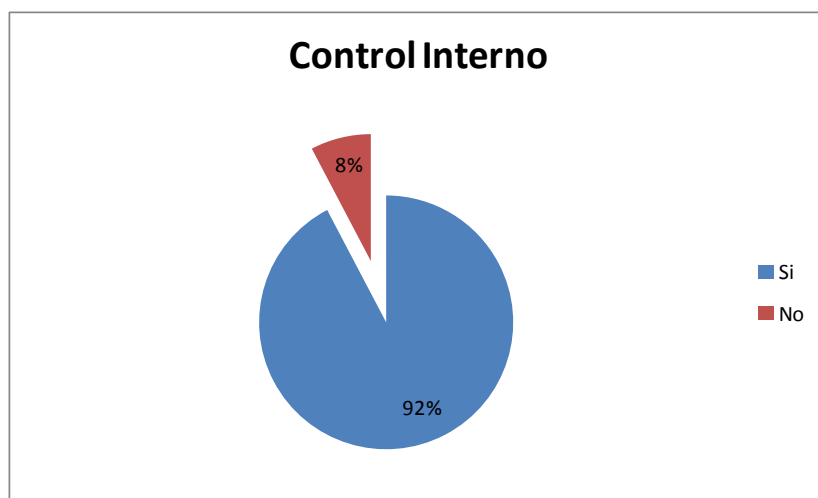
Tabla No. 11 Control Interno

Control Interno	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	12	92%	92%
No	1	8%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 12 Control Interno



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 92% de los encuestados señalaron que si es completamente necesario un sistema de control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios mientras que el 8% señaló que no era necesario.

Pregunta No. 7 ¿Las facturas de compra se encuentran con su respectiva orden de compra y con firmas de responsabilidad?

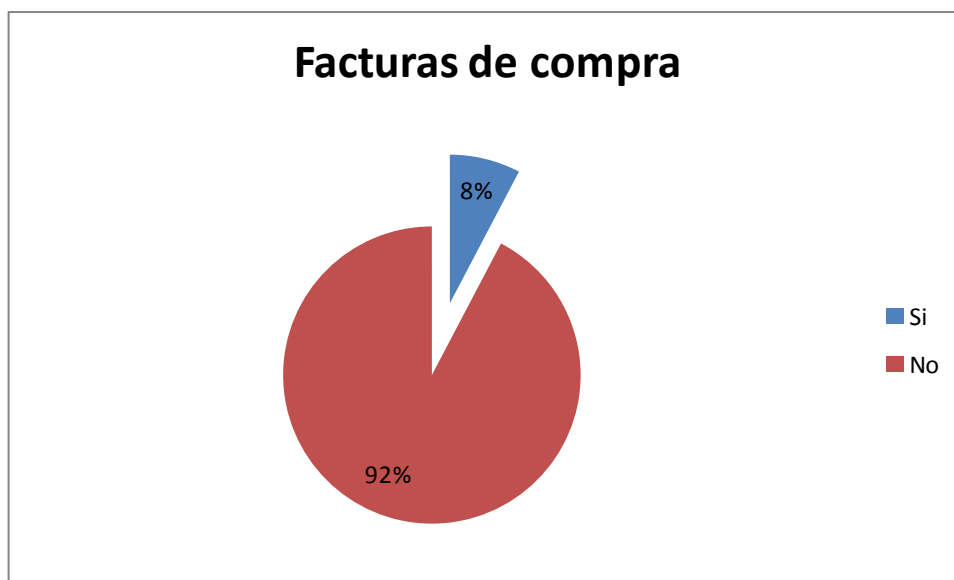
Tabla No. 12 Facturas de compra

Facturas de compra	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	1	8%	8%
No	12	92%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 13 Facturas de compra



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 8% de los encuestados señalan que las facturas de compra se encuentran debidamente acompañadas con la orden de compra y su firma de responsabilidad, mientras que el 92% de los encuestados señalan que las facturas de adquisiciones de bienes y servicios no se encuentran acompañadas con la orden de compra y con firmas de responsabilidad.

Pregunta No. 8 ¿Los registros contables se realizan en el momento de la adquisición de un bien o servicio?.

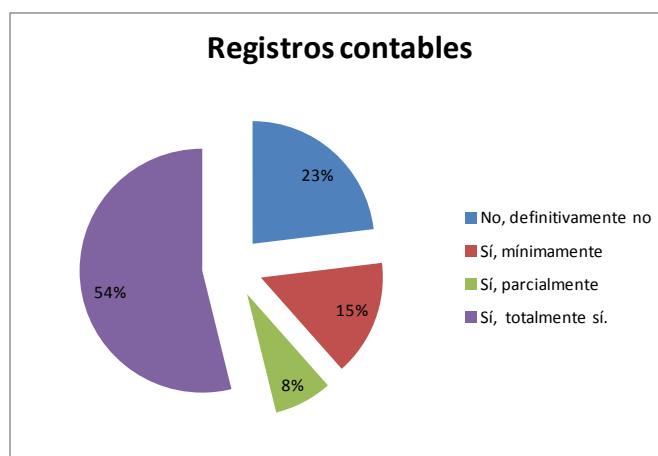
Tabla No. 13 Registros Contables

Registros contables	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
No, definitivamente no	3	23%	23%
Sí, mínimamente	2	15%	38%
Sí, parcialmente	1	8%	46%
Sí, totalmente sí.	7	54%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 14 Registros Contables



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de datos

El 23% de los encuestados señalan que no se realizan los registros contables al momento de la transacción, mientras que el 15% señala que se lo hacen pero de manera mínima, el 8% señala que se lo hace de manera parcial, y el 54% de los encuestados señalan que se lo hace en el momento de la operación de compra.

Pregunta 9 ¿La información financiera que se genera en la COAC Ambato posee cualidades como verificable, comparable, e integra?

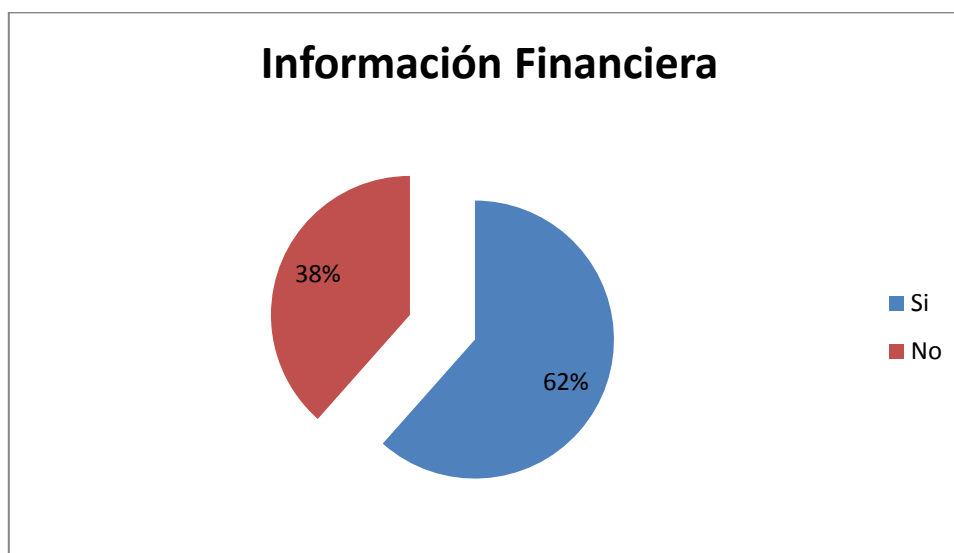
Tabla No. 14 Información Financiera

Información Financiera	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	7	54%	54%
No	6	46%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 15 Información Financiera



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 54% de los encuestados señalan que la información financiera que se produce en la COAC Ambato es clara e integra mientras que el 46% señala que la información financiera carece de esas cualidades por lo tanto no es fidedigna.

Pregunta No. 10 ¿La información financiera es relevante al momento de tomar decisiones?

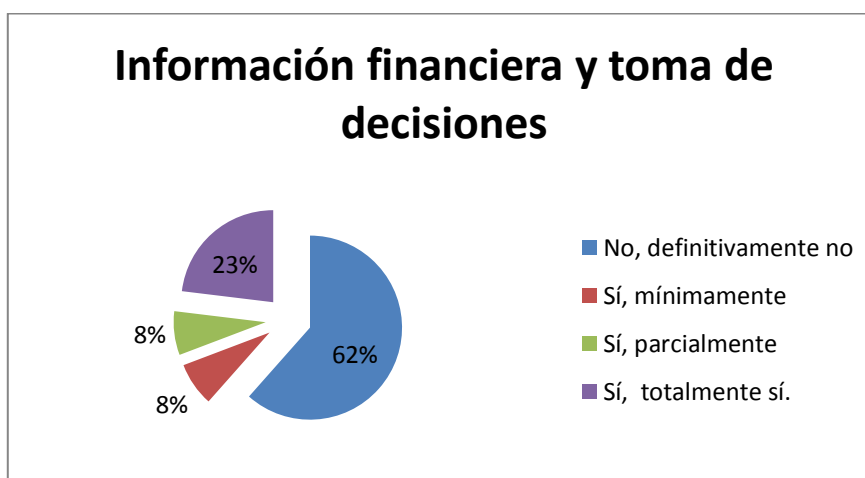
Tabla No. 15 Toma de decisiones e información financiera

Información financiera y toma de decisiones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
No, definitivamente no	8	62%	62%
Sí, mínimamente	1	8%	69%
Sí, parcialmente	1	8%	77%
Sí, totalmente sí.	3	23%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 16 Toma de decisiones e información financiera



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 62% de los encuestados señalan que la información financiera no es relevante al momento de tomar las decisiones, mientras que el 8% señala que es mínimamente relevante, el 8% explica que lo es pero de manera parcial y finalmente el 23% señala que es de vital importancia para la toma de decisiones.

Pregunta No. 11 ¿La información financiera que se genera en el proceso de compras de bienes y servicios es generada y controlada por una responsable?

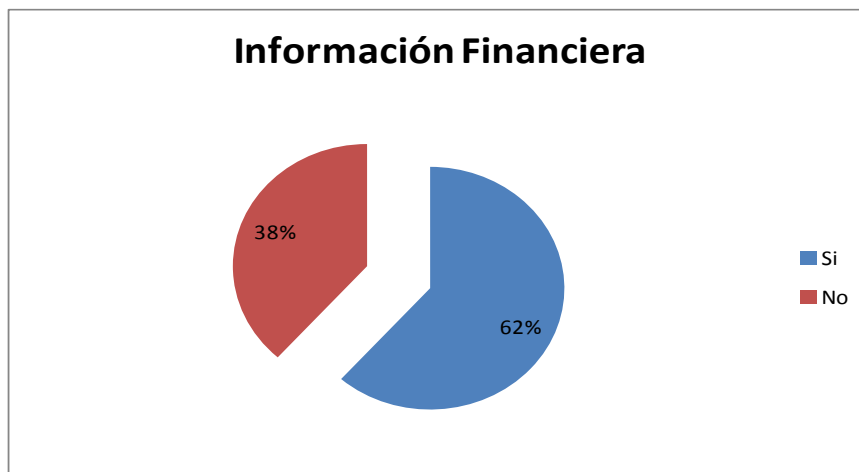
Tabla No16 Información financiera de compras de bienes y servicios

Información Financiera	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	8	62%	62%
No	5	38%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico No. 17 Información financiera de compras de bienes y servicios



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Análisis de Datos

El 62% de los encuestados señala que existe un responsable a la hora de levantar la información financiera generada en compras de bienes y servicios, mientras que un 38% señala que no existe.

4.2 Interpretación de Resultados

¿Existe un sistema de control interno estructurado y socializado dentro de la COAC Ambato?

El control interno es una herramienta administrativa contable que coadyuva a identificar, el ambiente de control, la evaluación de riesgos “COSO”, actividades de control gerencial, Información y comunicación, supervisión, con el objetivo de cuantificar y prevenir pérdidas inesperadas por el escaso control.

¿Existe un departamento de compras dentro de la Institución?

Un departamento de compras es vista por la mayoría de jefes departamentales como un gasto innecesario, pero si se analiza el volumen de compras de las organizaciones y se lo contrasta con el presupuesto, podemos darnos cuenta la importancia del departamento de compras en el mundo actual.

¿Existen políticas de compras de bienes y servicios en la COAC Ambato?

Las políticas de manejo de compras dentro de las instituciones son de vital importancia para el desarrollo y normal funcionamiento de las organizaciones, la no tenencia de políticas claras lleva la ambigüedad y pérdida de objetividad, al momento de realizar compras.

¿Existe un proceso de adjudicación y calificación de proveedores?

Es un proceso fundamental en una organización por cuanto permite garantizar la continuidad del negocio a través del conocimiento y evaluación estratégica de los proveedores.

¿Se lleva un inventario actualizado de los bienes que son adquiridos dentro de la COAC?

Poseer un inventario actualizado elimina el despilfarro y el mal uso de los inventarios coadyuva a generar políticas de desarrollo en el departamento de compras.

¿Considera usted que es necesario un sistema de control interno dentro del proceso de compras de bienes y servicios de la COAC Ambato”.

El sistema de control interno es importante por:

- Proteger los recursos de la COAC evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales, son utilizados por la Dirección para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación de los recursos con que cuenta la empresa o negocio.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la empresa o negocio estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

¿Las facturas de compra se encuentran con su respectiva orden de compra y con firmas de responsabilidad?

Una orden de compra especifica el número de artículos, tipos de servicio y los precios asociados con la compra, además de contener la firma de la

persona que realizó la orden el cual podrá rendir cuentas acerca de uso del recurso.

¿Los registros contables se realizan en el momento de la adquisición de un bien o servicio?

Los registros contables son parte del control interno la eficiente manejo de la información que se genera es de vital importancia para la toma de decisiones correctas y oportunas.

¿La información financiera que se genera en la COAC Ambato posee cualidades como verificable, comparable, e íntegra?

La información financiera debe contener cualidades de fidedigna, clara, concisa y sobre todo íntegra, la cual permitirá tomar decisiones acertadas sobre la certeza de la información que se genera.

¿La información financiera es relevante al momento de tomar decisiones?

La información financiera es uno de los pilares más importantes al momento de tomar decisiones que permitan cumplir con las metas y objetivos organizacionales un deficiente manejo de la información financiera desencadenara toma de decisiones incoherentes e incorrectas, las mismas que desencadenaran pérdidas a largo tiempo.

¿La información financiera que se genera en el proceso de compras de bienes y servicios es generada y controlada por una persona responsable?

La información financiera para poder ser fidedigna y concisa es necesaria que sea manejada por una persona que ejerza la responsabilidad de la misma y sobre todo de lo eficiente que está se presente.

4.3 Verificación de la Hipótesis

A continuación verificaremos la Hipótesis a través del estadígrafo correlación de Karl Pearson para lo cual seguiremos la siguiente secuencia lógica.

4.3.1 Planteo de Hipótesis

a) Modelo Lógico

Ho: El control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios NO incide significativamente en la información financiera de la COAC Ambato

Hi: El control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios SI incide significativamente en la información financiera de la COAC Ambato

b) Combinación de frecuencias

Combinamos dos preguntas del cuestionario con el fin de comprobar la hipótesis y representar gráficamente dicha combinación, trabajamos con las preguntas 6 y 9 del cuestionario correspondientes a las variables independiente y dependiente respectivamente, trataremos de establecer la relación que permita verificar la hipótesis según el grado de significancia.

Variable Independiente:

Tabla No. 17 Pregunta 6¿ Considera usted que es necesario un sistema de control interno dentro del proceso de compras de bienes y servicios de la COAC Ambato”?

Control Interno	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	12	92%	92%
No	1	8%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Variable dependiente

Tabla No. 18 Pregunta 9¿ La información financiera que se genera en la COAC Ambato posee cualidades como verificable, comparable, e integra?

Información Financiera	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa Acumulada
Si	7	54%	54%
No	6	46%	100%
Total	13	100%	100%

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

c) Frecuencias observadas

Tabla No. 19 Frecuencias observadas

Preguntas	SI	NO	Total
¿Considera usted que es necesario un sistema de control interno dentro del proceso de compras de bienes y servicios de la COAC Ambato”.	12	1	13
¿La información financiera que se genera en la COAC Ambato posee cualidades como verificable, comparable, e integra?	7	6	13
Total	19	7	26

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Con los datos de las frecuencias observadas procederemos a calcular el coeficiente de correlación de Karl Pearson

Fórmula

$$r = \frac{\sum xy}{\sqrt{\sum x^2 * \sum y^2}}$$

Dónde

r= Coeficiente de correlación de Pearson

x= Variable Independiente (Control interno)

Y Variable Dependiente (Información Financiera).

Tabla No. 20 Cálculo de Correlación

Opciones	x	x=(x1-xm)	y	y= (y1-ym)	x^2	x*y	y^2
SI	12	5,5	7	0,5	30,25	2,75	0,25
NO	1	-5,5	6	-0,5	30,25	2,75	0,25
Total	13	0	13	0	60,5	5,5	0,5
Media	6,5			6,5			

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Aplicación

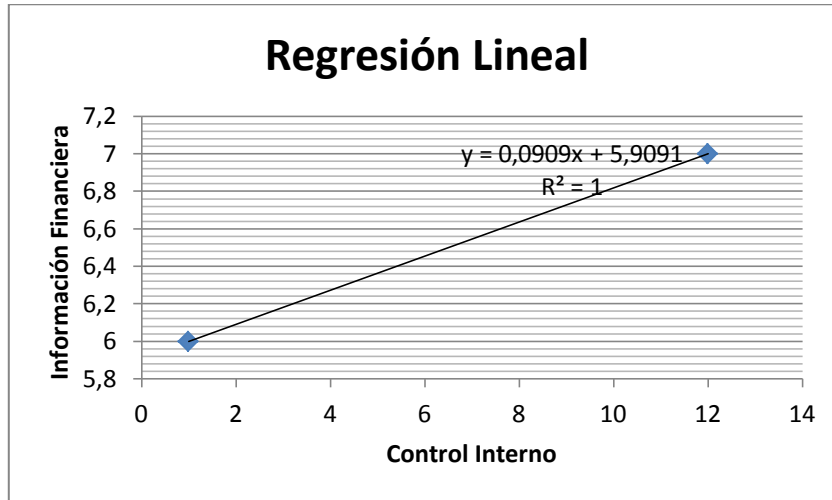
$$r = \frac{\sum xy}{\sqrt{\sum x^2 * \sum y^2}}$$

$$r = \frac{5.5}{\sqrt{(60.5) * (0.5)}}$$

$$r = 1$$

La correlación existente es de signo positivo y de relación directa entre las variables, es decir que si una de las variables aumenta la otra lo hará también, en este sentido a través de este método estadístico se acepta la hipótesis alterna que reza lo siguiente: El control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios SI incide significativamente en la información financiera de la COAC Ambato.

Gráfico No. 18 Correlación



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Comprobación Matemática de la Relación entre las variables

$$Y = 0.0909(x) + 5.9091$$

Donde

Y = Variable Dependiente (Información Financiera)

X= Variable Independiente (Control Interno)

Tabla No. 21 Comprobación matemática de la relación entre variables.

Eficiencia del Control Interno	Confiabilidad de la Información Financiera
1,00	6,00
2,00	6,09
3,00	6,18
4,00	6,27
5,00	6,36
6,00	6,45
7,00	6,55

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación de campo

Como se puede apreciar en la tabla No. 23 la comprobación matemática de la relación entre variables, la misma que corrobora la correlación existente entre las mismas.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- A través de estadígrafo correlación de Karl Pearson, se determinó que existe incidencia significativa entre la variable independiente Control Interno y la variable dependiente Información Financiera, lo cual permitió determinar la incidencia que posee la variable independiente sobre la variable dependiente.
- En la COAC Ambato, no existe un sistema de control interno sobre las compras y adquisiciones de bienes y servicios, además se determinó que la oficina matriz no posee información financiera sobre la compra de bienes y servicios que realizan las agencias lo cual afecta directamente a la información que se genera dentro de la organización.
- La Información financiera que se genera en la COAC Ambato no es fidedigna, ni confiable debido a que carece de todos los ítems que la conforman es decir es incompleta, lo cual dificulta la toma de decisiones acertadas y útiles para el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.
- La COAC Ambato, necesita implementar un modelo operativo de control de adquisición de bienes y servicios que coadyuve a la

Cooperativa a generar información financiera fiable, y presupuestar las compras anuales.

5.2 Recomendaciones

- Proponer un modelo de control Interno en el departamento de compras y adquisiciones de la COAC Ambato.
- Implementar políticas y competencias exclusivas en la oficina matriz para que se la única encargada en realizar las compras de bienes y servicios para sí misma y para cada una de las agencias evitando de esta forma fraudes, desperdicios y pérdidas.
- Revisar la información financiera que se genera dentro de la organización para establecer niveles de confiabilidad de la misma.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

Datos informativos

6.1.1. Título

Modelo operativo de control Interno para la adquisición de bienes y servicios en la COAC Ambato Ltda.

6.1.2. Institución ejecutora

Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato

6.1.3. Beneficiarios

Beneficiarios directos

Los beneficiarios directos de la presente propuesta son las finanzas de la COAC Ambato tanto la matriz como las agencias, además del personal de mandos medios y altos, debido a que permitirá generar información financiera ágil y oportuna, acerca de la manera de contratación y la creación de presupuestos.

Beneficiarios indirectos

Los beneficiarios indirectos serán los clientes internos de los mandos bajos, los socios, clientes y Estado debido a que podrán acceder a servicios de calidad en el primer caso y en el segundo el estado tendrá acceso a información más fiable y confiable.

6.1.4. Ubicación

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato, se encuentra ubicada en la región del Ecuador conocida como Sierra Centro, en la ciudad de Ambato en la calle Lalama entre Cevallos y Juan Benigno Vela.

Agencias

- ✓ Agencia Latacunga calle Quito 16-70 y Padre salcedo fono: 2800650
- ✓ Agencia Cevallos calle Bucheli y Juan Vargas fono: 2872688
- ✓ Agencia Pujilí, calle Belisario Quevedo 221 y José Joaquín de Olmedo fono: 2724777
- ✓ Agencia Saquisilí, calle Mariscal Sucre y González Suárez, Fono: 2721751
- ✓ Agencia Quito Sur, calle Pedro Vicente Maldonado, Fono: 2694759
- ✓ Agencia Guaranda, Av. General Enríques y Azuay, fono: 2983302
- ✓ Agencia la Riobamba, Calle 5 de Junio y Marco Aurelio Subía, Fono: 2801905
- ✓ Agencia Ambato Sur, Celiano Monge y Leónidas Plaza, Fono: 2844472

En este contexto el modelo propuesto para la contratación y adquisición de bienes y servicios se lo realizará en la Matriz en primera instancia para luego ser replicado en cada uno de las agencias que componen la COAC Ambato Ltda.

6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución

El tiempo estimado para la ejecución de la presente propuesta será de dos meses.

6.1.6. Equipo Técnico Responsable

El equipo técnico responsable de la propuesta planteada son los que a continuación se detalla.

Tutor: Dr. Lenyn Vásquez

Investigadora: Srta. Clarita Solís

Gerente General COAC Ambato: Ing. Santos Chango

6.1.7. Costos

El costo de la implementación de la propuesta es el que a continuación se detalla.

Tabla No. 22 Costos

Detalle	Costo
Materiales y Suministros	\$ 40.00
Movilización	\$ 80.00
Tecnología	\$ 50.00
Talento Humano	\$ 600.00
Sub total	\$ 770.00
10% de Imprevistos	\$ 77.00
TOTAL	\$ 847.00

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

Antecedentes de la propuesta

Los postulados que devienen del proceso investigativo son los que a continuación se detallan.

- A través de estadígrafo correlación de Karl Pearson, se determinó que existe incidencia significativa entre la variable independiente Control Interno y la variable dependiente Información Financiera, lo cual permitió determinar la incidencia que posee la variable independiente sobre la variable dependiente.
- En la COAC Ambato, no existe un sistema de control interno sobre las compras y adquisiciones de bienes y servicios, además se determinó que la oficina matriz no posee información financiera sobre la compra de bienes y servicios que realizan las agencias lo cual afecta directamente a la información que se genera dentro de la organización.
- La Información financiera que se genera en la COAC Ambato no es fidedigna, ni confiable debido a que carece de todos los ítems que la conforman es decir es incompleta, lo cual dificulta la toma de decisiones acertadas y útiles para el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.
- ✓ La COAC Ambato, necesita implementar un modelo operativo de control de adquisición de bienes y servicios que coadyuve a la Cooperativa a generar información financiera fiable, y presupuestar las compras anuales.

La COAC Ambato, al igual que muchas instituciones del sistema Financiero Cooperativo del Ecuador especializada en finanzas populares nace de la necesidad de acercar los servicios financieros a la gente, en especial a aquellos que el sistema financiero tradicional relegó, es de esta forma que los ciudadanos de la parroquia rural Chibuleo, unen sus esfuerzos y constituyen la COAC Ambato, Ltda. La misma que al igual que todas en un principio fue mal llamada Cooperativa de garaje, al funcionar en una oficina de 5 * 5, más hoy en día se levanta como una institución moderna, eficiente, llena de oportunidades y desafíos, que le han permitido tener una mayor participación en el mercado financiero en todo sus ejes de acción.

Los sistemas de compras son modelos que funcionan, y su importancia radica en que los mismos permiten generar información financiera oportuna ágil la cuál coadyuva de manera significativa en el desarrollo de toma de decisiones acertadas.

Permite también generar información histórica sobre proveedores, tiempos de entrega, selección de precios más bajos, además la creación de partidas presupuestarias como una manera eficiente de planificación financiera.

Justificación

Las finanzas populares es una parte de vital importancia dentro de la Economía popular y solidaria, debido a que en ella radica el alma de la solidaridad, es en este contexto las Cooperativas de Ahorro y Crédito juegan un papel muy importante en el desarrollo de planes y objetivos del estado Ecuatoriano los mismos que se enfocan en el plan nacional de desarrollo ciudades del buen vivir 2014 – 2017, Como fuente de financiamiento y motores de la economía nacional ya que sustentan actividades productivas e inyectan capital a la economía.

Es en este sentido que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. La cual está sujeta a la regulación de entidades gubernamentales como son: Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), y el Instituto Ecuatoriano de Finanzas Populares (IEPS), necesita de manera urgente la profesionalización y especialización de cada uno de sus departamentos operativos con el fin de mejorar la calidad de la información financiera, servicios y actividades que se generan dentro de la institución. Es en este contexto que se hace necesario y urgente contar con un modelo operativo de control interno para la adquisición de bienes y servicios para la Cooperativa.

Objetivos

6.3.1. Objetivo General

Determinar un modelo operativo de control Interno para la adquisición de bienes y servicios en la COAC Ambato Ltda.

6.3.2. Objetivos específicos

- Diagnosticar los sistemas de control instaurados en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Diseñar el modelo operativo.
- Socializar el modelo operativo con el departamento de compras.

Análisis de factibilidad

Factibilidad Política

De acuerdo al nuevo marco regulatorio impuesto por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria a todo el sistema Cooperativista del país,

establece la profesionalización y la exactitud de las finanzas de las instituciones debido a que las mismas devienen de cuenta ahorristas del sistema financiero Ecuatoriano.

Factibilidad Tecnológica

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato, posee la capacidad tecnológica instalada la cual permite la implementación de la presente propuesta.

Factibilidad Organizacional

La COAC Ambato, posee una estructura organizacional sólida con personal escasamente calificado empero suficiente para apoyar la realización de la presente propuesta.

Factibilidad Económica Financiera

La COAC Ambato no cuenta con una asignación de partida presupuestaria para la implementación de un modelo operativo, más sin embargo cuenta con la certificación de calidad ISO, la cual exige que la misma cuente con un modelo operativo de control interno para la adquisición de bienes y servicios , por lo tanto la COAC brinda total apertura y financiamiento para la ejecución del mismo.

Factibilidad legal

“NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO “

Fundamentación teórica

Control Interno

De acuerdo con BRAVO, J (1997) explica:

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

Cuenta Compras

En esta cuenta se registra los aumentos y las disminuciones de las operaciones de mercaderías, bienes u otros que ingresan en la institución a precio de costo.

Control interno de compras

El el plan interno de toda organización entre los sistemas financieros y contables que mediante procedimientos coordinados y socializados permiten obtener un control interno eficiente en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Importancia del control Interno

En palabras de BRAVO, J (1997) explica, existen dos tipos de control interno:

- Control Interno administrativo
- Control interno contable.

Control Interno Administrativo

El control como parte del proceso administrativo permite controlar todos los aspectos de la organización.

Control Interno Contable

El control interno contable es un proceso ejecutado por el departamento de auditoría o el consejo administrativo de la organización, diseñado específicamente con el objetivo de coadyuvar a elevar los niveles de eficiencia operativa, entre sus beneficios está:

- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes

Clasificación de control Interno

Los controles pueden clasificarse de la siguiente manera:

Generales

No tienen un impacto sobre la calidad de las aseveraciones en los estrados de cuentas o contables.

Específicos

Se relacionan directamente con la información contable y la aseveración de los estados financieros.

Presupuesto

Se llama presupuesto al cálculo anticipado de los ingresos y egresos de una actividad económica con el fin de planificar de manera eficiente.

Método de mínimos cuadrados

El método de Mínimos cuadrados es una técnica estadística de análisis numérico enmarcada dentro de la optimización matemática, en la que, datos un conjunto de pares ordenados.

Metodología modelo operativo

La presente Propuesta está dividida en las siguientes fases.

- **Fase 1:** Diagnostico de los sistemas de control instaurados en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- **Fase 2:** Diseño de un modelo operativo
- **Fase 3:** Socialización del modelo operativo con el departamento de compras.

Tabla No. 23 Modelo operativo

Fases	Sub Faces	Metas	Actividades	Recursos	Responsable
Diagnostico de los sistemas de control instaurados en el proceso de adquisición de bienes y servicios.	✓ Revisión de proceso de control en la adquisición de bienes y servicios para el período 2013	Auditar los procesos de compra de adquisición de bienes y servicios.	Revisión de Adquisiciones realizadas en meses anteriores	Computador Hojas Esferos	Solís, C
Diseño de un modelo operativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelo de control Interno ✓ Presupuesto de compras ✓ Flujogramas de 	Implementar un sistema de adquisición de bienes y servicios	Elementos de control	Computador Hojas Esferos	Solís, C

	procesos ✓ Monitoreo de manual de compras				
Socialización del modelo operativo con el departamento de compras.	✓ Introducción ✓ Fases de socialización	Socializar los procesos de control interno en la adquisición de bienes y servicios	Presupuesto Cronograma	Computador Hojas Esferos	Solís, C

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

**MODELO OPERATIVO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO**

**MODELO OPERATIVO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO**



Elaborado por: Solís C. (2014)

Ambato – Ecuador

6.6.1. Fase 1: Diagnostico de los sistemas de control instaurados en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

A continuación se presenta la auditoría de gestión donde se evidencia, los sistemas de control y la forma de adquisición de bienes y servicios de la COAC. Ambato

De los sistemas de compras existentes, se puede resumir en el siguiente FODA como un diagnóstico real de la Cooperativa.

Matriz FODA

Tabla No. 246 Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normas ISO de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de conocimientos. ✓ Efectividad operacional y modernización de sistemas de control interno. ✓ Eficiencia, efectividad y ética en la toma de decisiones financieras, por parte de los mandos medios y altos. ✓ Generar información financiera confiable. ✓ Fomentar el control interno, en las agencias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistencia de procesos de adquisición de bienes y servicios. ✓ Inexistente control en la adquisición de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informes económicos inexactos, se envían a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

<p>bienes y servicios en las agencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Información financiera poco confiable. ✓ Inexistencia de un presupuesto anual de compras. ✓ Atrasos constantes y permanentes en los pedidos. ✓ Desperdicio de bienes necesarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escasos procesos y flujogramas para custodia y bodegaje de bienes adquiridos. ✓ No tener un listado de proveedores, que permita comprar a mejor cotización. ✓ Carencia de un estudio de necesidad de servicios para la COAC Ambato.
--	---

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

Tabla No. 25 Hoja de Hallazgos

Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.

Hoja de Hallazgos

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Las órdenes de compras no presentan firmas de responsabilidad.	Instaurar Procesos de Control	No existen procesos de control Interno.	Altos Índices de riesgo operacional	No existe control interno en el proceso de compras	Instaurar un proceso de control interno
Las facturas no se encuentran acompañadas de las órdenes de compras.	No se cumplen con las políticas de calidad instauradas por la certificación ISO	Las personas no han sido calificadas para realizar el proceso.	Información financiera inexacta	Toma de decisiones financieras erróneas.	Auditar los procesos de compras con mayor regularidad.
Las agencias de la COAC, realizan sus propios procesos de compras.	Las políticas de la institución no se aplican a las agencias	Escasa socialización y mayor auto dependencia	Incumplimiento de la normativa legal vigente instaurada por la SEPS	Riesgo de cierre de la institución financiera.	Centralizar la información financiera, de las agencias y la matriz.

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación


FODA es una herramienta administrativa que coadyuva a diagnosticar la situación real de la organización en este contexto y luego de la aplicación de dicha herramienta a la COAC Ambato Ltda. No posee las suficientes fortalezas que le permitan hacer frente a las amenaza que representa para ella no posee un manual de control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios, y por ende la creación y aplicación de un modelo es de vital importancia para subsanar el problema planteado.

6.6.2. Fase 2: Diseño de un modelo operativo

En esta fase se diseña un modelo operativo para la COAC Ambato Ltda.

6.6.2.1. Objetivo del proceso de Compras.

Tabla No. 28 Proceso de compras


Proceso: Control Interno	
Sub Proceso: Adquisición de bienes	
Fecha: 02/07/2014	Código: 001
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 1
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita
Objetivo del proceso de Compras. <ul style="list-style-type: none">• Implementar un proceso de control interno basado en los elementos del control con el fin de mejorar los niveles de eficiencia en el proceso de adquisición de bienes y servicios para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato.• Crear un departamento especializado adjunto a la oficina contable con el fin de poseer un funcionario responsable en el proceso de compras y adquisiciones de bienes y servicios de la COAC.• Proporcionar bienes y servicios adecuados para el normal funcionamiento de la COAC en el momento propicio.• Disminuir el riesgo de fraude en el proceso de compras.• Evaluar siempre al mejor proveedor.	

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

6.7.2.3. Proceso de compras


Tabla No. 29 Modelo del Control Interno al Proceso de Compras

Proceso: Control Interno	
Sub Proceso: Adquisición de bienes	
Fecha: 02/07/2014	Código: 001
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 2
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita
<p>Objetivo de Control</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar un proceso de control interno basado en los elementos del control con el fin de mejorar los niveles de eficiencia en el proceso de adquisición de bienes y servicios para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato. 	
<p>Políticas</p> <ul style="list-style-type: none"> Las Necesidades de compra de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Cooperativa en la oficina matriz y las agencias debe ser presentado a través de un estudio técnico. Establecer un plan de compras mensuales en todas las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. Cada compra de bienes y servicios para la COAC, debe estar acompañada con su hoja de requisición la misma que deberá estar numerada, la misma que debe ser acompañada por firmas de responsabilidad del departamento de compras y el subgerente de negocios. Las órdenes de requisición y compras debes ser archivadas conjuntamente con las facturas de pago. El plan de compras debe estar acorde con los estatutos y reglamento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito. El plan de compras se sujetara por los montos que a continuación se detallan. De \$1000,00 a \$ 5000,00 intervendrán la Jefa financiera, el jefe del departamento de compras y el Gerente General. 	

Continúa

Proceso: Control Interno	COOPERATIVA AMBATO AHORROS • INVERSIONES • CREDITOS
Sub Proceso: Adquisición de bienes	
Fecha: 02/07/2014	Código: 001
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 2
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita
Objetivo de Control <ul style="list-style-type: none"> Implementar un proceso de control interno basado en los elementos del control con el fin de mejorar los niveles de eficiencia en el proceso de adquisición de bienes y servicios para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato. 	
Políticas <ul style="list-style-type: none"> De \$5001,00 a \$ 10.000,00 intervendrán la Jefa financiera, el jefe del departamento de compras y el Gerente General, y comité financiero. De \$10.001,00 a \$ 100.000,00 intervendrán la Jefa financiera, el jefe del departamento de compras y el Gerente General, y comité financiero, comité de administración. De \$ 100.001,00 en adelante intervendrán la Jefa financiera, el jefe del departamento de compras y el Gerente General, y comité financiero, comité de administración y el comité de vigilancia. Los pagos a proveedores se realizarán a través de cheques de la cuenta corriente del Banco de Pichincha. 	
Procedimientos <ul style="list-style-type: none"> Proyectar las necesidades de bienes a través del método de mínimos cuadrados para la matriz y las agencias de la COAC Ambato Ltda. Elaborar un plan de compras el mismo que estará en concordancia con el presupuesto y las políticas vigentes en el presente reglamento. Presentar al gerente general, comité de Administración y comité de Vigilancia el plan de compras, para su aprobación. Seleccionar al proveedor o proveedores de acuerdo con las políticas de precio, calidad, tiempo de entrega, plazos para pagos, garantías, condiciones entre otras. 	

Continua

Proceso: Control Interno	
Sub Proceso: Adquisición de bienes	
Fecha: 02/07/2014	Código: 001
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 3
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita

Procedimientos

- Negociación con los proveedores con el fin de flexibilizar las propuestas presentadas a condiciones más favorables para la COAC.
- Elaborar orden de requisición de bienes y orden de compra las mismas que deben ser enumeradas de forma concordante.
- Aprobación de la orden de compra de acuerdo con los montos establecidos en las políticas del presente reglamento interno y previa la autorización de los departamentos establecidos.
- Las hojas de requisición y órdenes de compras deben poseer, firmas de responsabilidad, autorización y aprobación.
- Las órdenes de compra deben estar acompañados con las propuestas de los proveedores y el proceso de selección del mismo.
- Receptar los bienes y servicios demandados conforme a lo que estipula la orden de compra, por parte del bodeguero.
- Si se reportan novedades en el proceso de adquisición, recepción y en bodegaje de bienes, se deberá inmediatamente informar al departamento financiero para determinar responsabilidades y efectivizar las garantías, si este fuera el caso.
- Una vez embodegada los bienes adquiridos o instalados los servicios necesitados la factura conjuntamente con la orden de compra, al jefe de compras con copia a la jefa financiera, quien se encargará de revisar la factura se encuentre en concordancia al acuerdo pactado, enviando una copia de la factura y la orden de compra a contabilidad y una copia de factura se archiva.
- Registro de la compra, en el sistema siguiendo las leyes del sistema tributario vigente.

Continúa

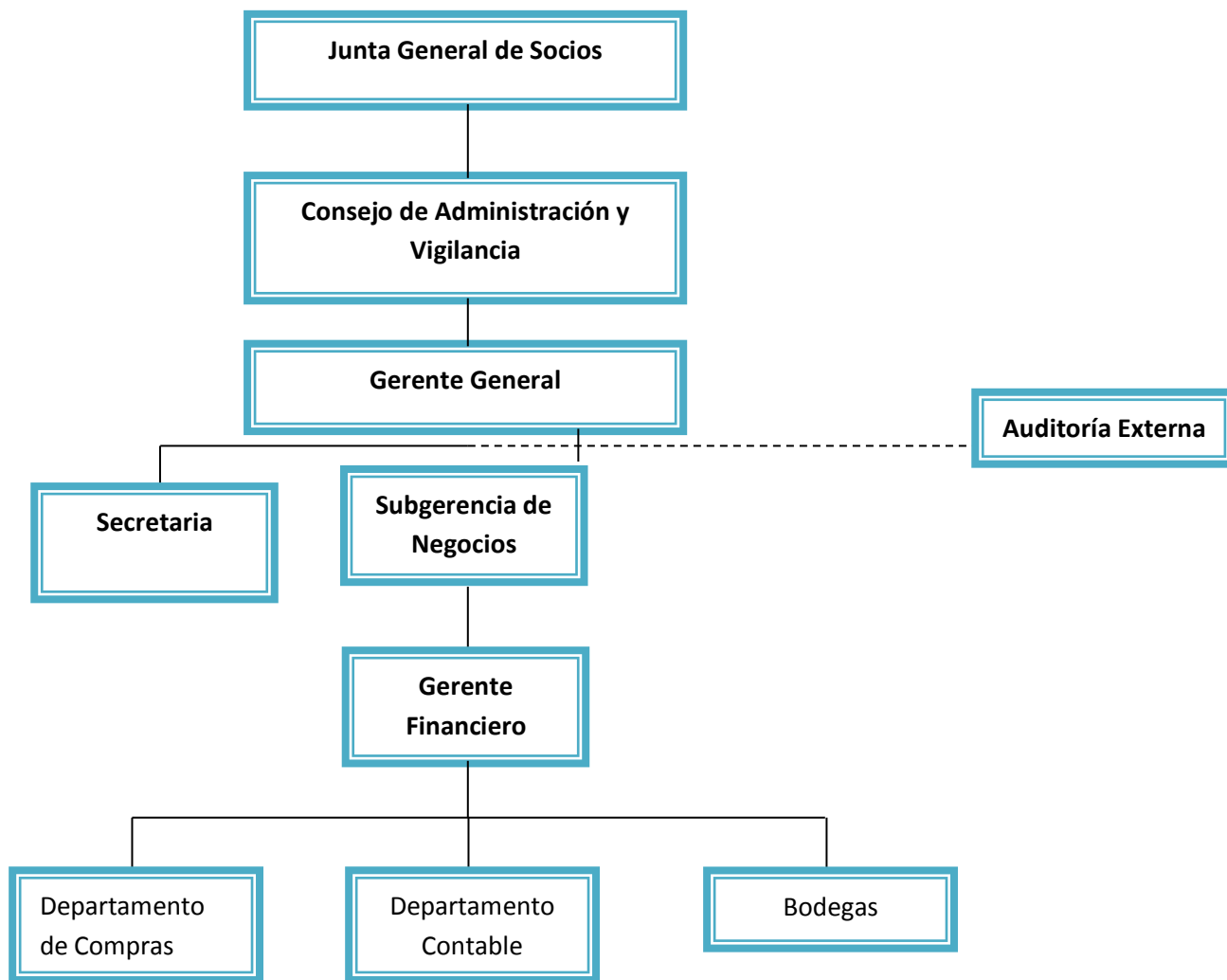
Proceso: Control Interno		
Sub Proceso: Adquisición de bienes		
Fecha: 02/07/2014	Código: 001	
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 4	
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita	
<p>Procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitir la respectiva retención. • Entregar los documentos registrados a la jefa financiera. • Ingresar la erogación del dinero en el libro bancos. • La elaboración de los cheques deben ser acompañados con la orden de elaboración con firmas de autorización y responsabilidad. • El asistente financiero archiva los documentos de respaldo que se generó en la operación mercantil. 		
Revisado por:	Aprobado por:	
 Ing. Cristina Yucailla	 Ing. Santos Chango	

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

6.7.2.4. Organigrama Propuesto para la COAC Ambato Ltda.


Gráfico No. 18 Organigrama propuesto para el departamento de compras






Elaborado por: Solís C. (2014)
Fuente: Investigación

6.7.2.5. Manual de funciones

Tabla No. 260 Manual de Funciones

Proceso: Manual de Funciones	
Sub Proceso: Adquisición de bienes	
Fecha: 02/07/2014	Código: 002
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 1
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita
<p>Aspecto general del proceso.</p> <p>Cargo: Jefe de departamento de Compras</p> <p>Área: Contabilidad</p> <p>Dependencia: Gerencia</p> <p>Subordinados: Bodega</p> <p>Persona en el cargo: 1</p> <p>Horario de trabajo: Establecido por la Cooperativa de Ahorro y Crédito.</p>	
<p>Objetivo General del cargo</p> <p>Gestionar los procesos de compras con altos niveles de eficiencia y economía, mediante la aplicación de procesos de control interno de la cooperativa, con el fin de satisfacer los requerimientos de la organización en términos de tiempo, garantías y economía.</p>	
<p>Proceso de Compras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el proceso administrativo del proceso de compras. • Ejecutar las políticas de compras • Realizar el presupuesto de compras en base a los datos históricos y proyección de datos. • Analizar las propuestas de los proveedores. • Convocar a procesos de licitación. • Subir los procesos de licitación a la página Web. • Analizar las propuestas que se encuentren en concordancia con los procesos de licitación. • Analizar los pedidos de bienes y servicios de las agencias los mismos que deben venir con una orden de compra y un estudio técnico. • Realizar un plan de compras anual. 	

Continúa

Proceso: Manual de Funciones		
Sub Proceso: Adquisición de bienes		
Fecha: 02/07/2014	Código: 002	
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 2	
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita	
<p>Proceso de Compras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la orden de compra y la orden de requisición. • Seleccionar al proveedor cuya propuesta sea la mejor en términos de calidad, tiempo de entrega, garantías, plazo entre otras. • Realizar el pre aprobación de la orden de compra y proveedor. • Enviar la orden de compra a Jefe financiero y demás departamentos que estén involucrados en la aprobación. • Archivar las órdenes de compra y la copia de la factura. 		
<p>Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar las hojas de pedidos de cada agencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito. • Organizar, controlar y verificar los pedidos de las agencias y de la oficina matriz. • Responsable de las órdenes de compra y de su custodia y responsabilidad. • Cuidar su imagen personal y el de la empresa. • Leer y aplicar el manual de funciones y sugerir modificaciones. 		
Revisado por:	probado por:	
 Ing. Cristina Yucailla	 Ing. Santos Chango	

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

6.7.2.6. Formatos de documentos

6.7.2.6.1. Orden de compra

Es un documento habilitante que emite el comprador para poder efectuar un pedido de bienes y servicios al proveedor que ha sido previamente evaluado por la autoridad competente:

Tabla No. 271 Formato Orden de compra agencias.

			Orden de Compra No: 000001
Cantidad	Descripción	Aprobado	En proceso.
Firmas			
Realizado por: Por: Jefe de Agencia		Aprobado Jefe de departamento de compras	

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

6.7.2.6.2. Kardex

Es una herramienta contable que permite controlar y evaluar el inventario de bienes y mercancías que posee la organización.

Tabla 28 Kardex

									Kardex No. 001		
Artículo:											
Referencia:											
Método de valoración: Promedio											
Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Existencias			
		CANT	V/U	V/T	CANT	V/U	V/T	CANT.	V/U	V/T	

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

6.7.2.7. Modelo de Convenio

Es la forma de cancelar una deuda amortizando mensualmente, quincenal o semestralmente los pagos de acuerdo lo estipule el convenio.

Tabla No. 293 Modelo de convenio

Proceso: Convenio de Compras		
Sub Proceso: Adquisición de bienes		
Fecha: 02/07/2014	Código: 003	
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 1	
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita	

Ambato, De Julio de 2014

Reunidos, por una partecon C.I....., como Gerente General y en representación legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. , con domicilio en la ciudad de Ambato en las calles Juan Benigno Vela y Lalama y el Sr.con RUC:.....como proveedor y en representación de la Empresa de la ciudad de..... Ubicado en las calles,

ACUERDAN

Que el..... dedel, se firma el presente convenio de compras llegando a un mutuo acuerdo para lo cual la mercadería será entregada a tiempo y completa, para el respectivo detalle de la orden de compra cuyo valor es de compra es de: \$.....(.....), los mismos que serán cancelados enmeses de la siguiente manera:


Cuota	Fecha	Valor

Total

Disposiciones

- Si la compra tarda en llegar a la empresa, se pagará de acuerdo al día que llegó Los bienes pedidos o los servicios instalados.

Continúa

Proceso: Convenio de Compras			
Sub Proceso: Adquisición de bienes			
Fecha: 02/07/2014	Código: 003		
Objetivo: Maximizar el control interno	Página:2		
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita		
<ul style="list-style-type: none"> • El pago se lo realizará con cheque del Banco Cuenta Corriente..... • Los cheques serán girados a nombre de la razón social de la empresa adjudicada para proveer el bien o el servicio, los mismos que irán cruzados. • Los cheques será entregados los días viernes previo a la entrega total de la mercadería necesaria. <p>Las partes se comprometen a cumplir el acuerdo señalado anteriormente para lo cual dejan firmado como constancia.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <p>.....</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Gerente General</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <p>.....</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Proveedor</p> </td> </tr> </table>		<p>.....</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Gerente General</p>	<p>.....</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Proveedor</p>
<p>.....</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Gerente General</p>	<p>.....</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Proveedor</p>		

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

6.7.2.8. Proyecciones de gastos

Tabla No. 304 Proyección de gastos.

Períodos	Meses	Gastos en servicios y compras	X	X ²	x*y
1	Enero	\$ 29.288,00	1	1	29288
2	Febrero	\$ 31.258,63	2	4	\$ 62.517,26
3	Marzo	\$ 28.756,42	3	9	\$ 86.269,26
4	Abril	\$ 30.254,89	4	16	\$ 121.019,56
5	Mayo	\$ 35.874,23	5	25	\$ 179.371,15
6	Junio	\$ 27.456,23	6	36	\$ 164.737,38
7	Julio	\$ 22.458,12	7	49	\$ 157.206,84
	Total	\$ 205.346,52	28	140	\$ 800.409,45

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

Ecuaciones

$$\sum y = na + b \sum x$$

$$\sum xy = a \sum x + b \sum x^2$$

Pasos:

1. La variable (x) tomara el número de datos a usarse mientras q la variable (y) serán las Compras de bienes y servicios del periodo 2014.

2. Siguiendo las ecuaciones propuestas reemplazamos los datos :

$$\sum y = na + b \sum x,$$

Donde:

$\sum y$: Es la sumatoria de ventas históricas

N: es el número de periodos para este caso 12 periodos

$\sum b \sum x$: es la suma total de los periodos

3. Siguiendo las ecuaciones propuestas reemplazamos los datos:

$$\sum xy = a \sum x + b \sum x^2,$$

Dónde:

$\sum yx$: es la suma total del producto entre el periodo y la venta

$a \sum x$: es la suma total de los periodos

$b \sum x^2$: es la sumatoria de los periodos elevado al cuadrado

Siguiendo las ecuaciones propuestas tenemos lo siguiente:

1. Reemplazar datos

$$\sum y = na + b \sum x$$

$$205.346,52 = 7a + 28b$$

$$\sum xy = a \sum x + b \sum x^2$$

$$\$ 800.409,45 = 28a + 140b$$

2. Sistema de Ecuaciones

$$205.346,52 = 7a + 28b \quad (4)$$

$$800.409,45 = 28a + 140b$$

3. Despejar b

$$b = -749.17$$

4. Reemplazar datos en cualquiera de las ecuaciones

$$205.346,52 = 7a + 28(-749.16)$$

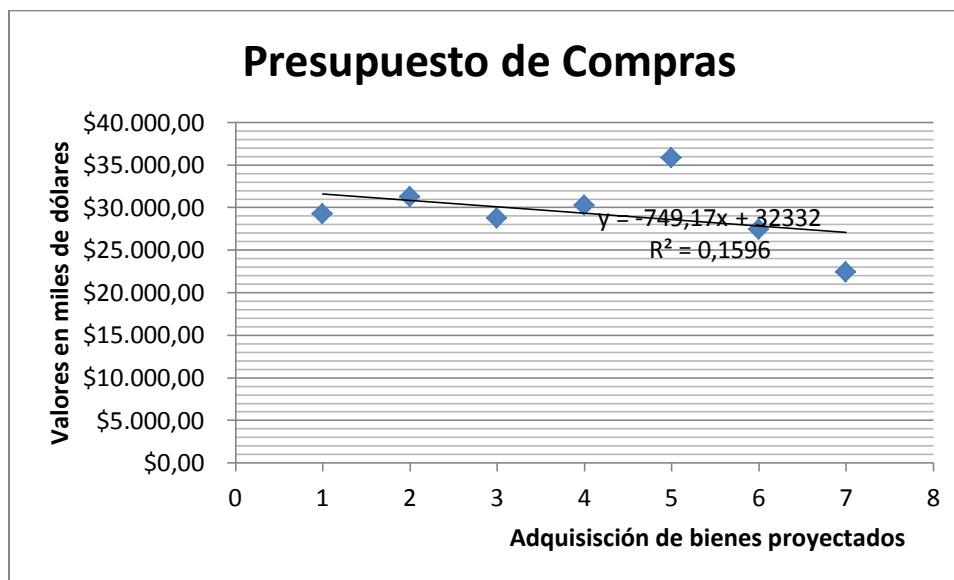
$$A = 32.332$$

5. Reemplazamos en la Ecuación de la recta teniendo la siguiente

$$y = ax + b$$

$$Y = 32332 - 749.17x$$

Gráfico No. 19 Gastos en servicios y compras.



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

Proyección de Gastos en compras

La proyección se lo realiza en base a los datos históricos en gastos:

Presupuesto de Compras

El presupuesto de compras para el siguiente semestre de 2014 para la COAC Ambato es el que se detalla a continuación:

Presupuesto de compras



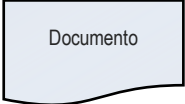
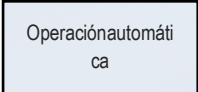
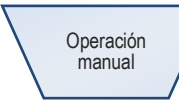
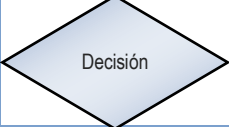
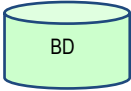
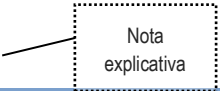

Tabla No. 31 Presupuesto de compras

Períodos	Meses	Gastos en servicios y compras
1	Agosto	\$ 31.582,83
2	Septiembre	\$ 30.833,66
3	Octubre	\$ 30.084,49
4	Noviembre	\$ 29.335,32
5	Diciembre	\$ 28.586,15
	Total	\$ 150.422,45

Elaborado por: Solís C. (2014)

6.7.2.9. Flujo grama del proceso de control

Tabla 32 Símbolos de flujo grama


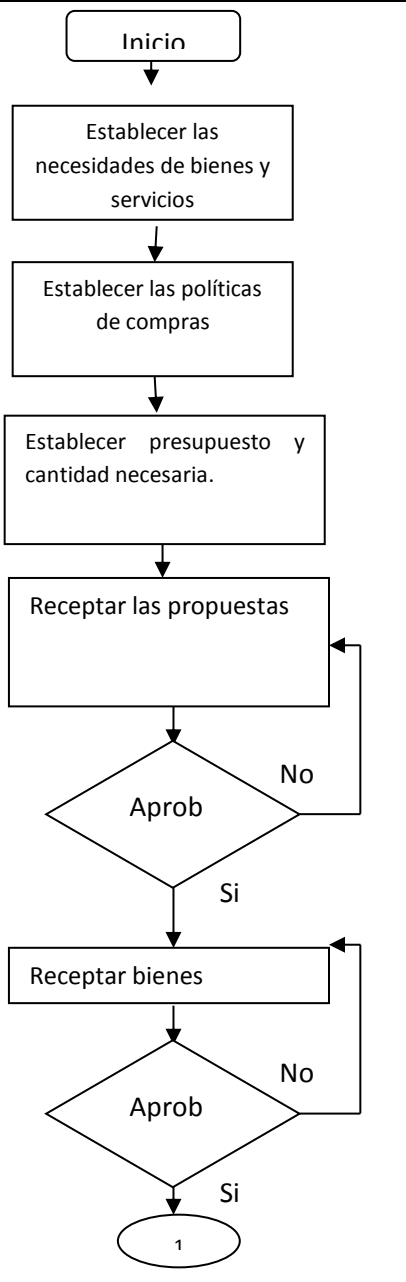
Símbolo	Descripción
	Terminador: Señala el inicio y el final del proceso.
	Línea continua: Indica la secuencia normal de las distintas tareas en el proceso. Línea discontinua: Puede usarse para señalar el flujo de determinados documentos o información.
	Documento escrito: Identifica un documento escrito, informe o formulario generado por una tarea.
	Operación automática: Identifica una tarea que se realiza para llevar a cabo el proceso descrito.
	Operación manual: Señala una tarea que es realizada manualmente.
	Decisión: Identifica un punto de decisión que realiza la aplicación informática o un usuario.
	Base de datos: Representa el almacenamiento en una base de datos o aplicación.
	Nota explicativa: Se utiliza para explicar o dar información adicional.
	Conector: Conecta con otra parte del flujograma/proceso.


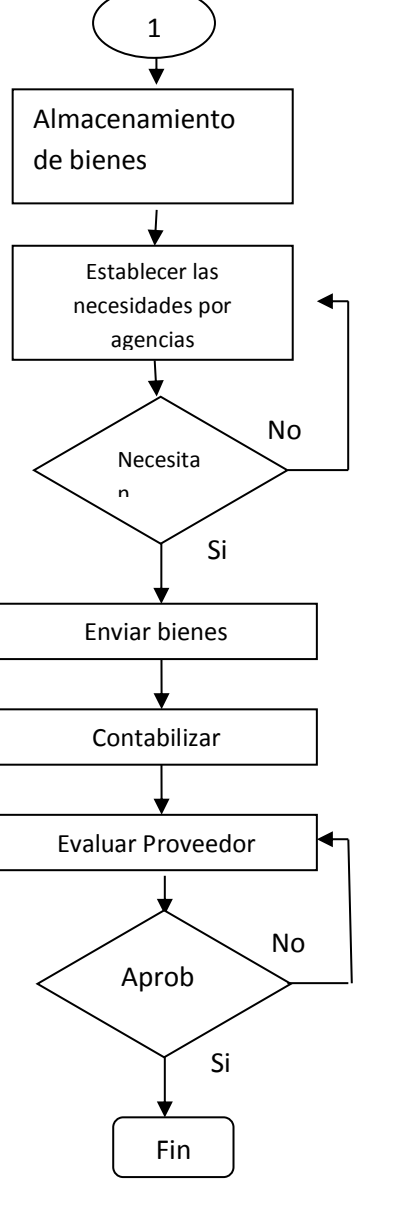
Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: ¿Cómo realizar mapas de procesos y Flujogramas?, (2002)

El proceso de adquisición de bienes para la COAC Ambato, es el que a continuación se detalla.

6.7.2.9.1. Tabla No. 337 Flujograma

Proceso: Control interno en el proceso de Adquisición de bienes y servicios		 COOPERATIVA AMBATO AHORROS • INVERSIONES • CREDITOS			
Sub Proceso: Adquisición de bienes					
Fecha: 02/07/2014	Código: 004				
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 1				
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita				
Actividades	Responsable	Documentos	Entradas	Salidas	Observaciones
 <pre> graph TD Iniciar([Iniciar]) --> A[Establecer las necesidades de bienes y servicios] A --> B[Establecer las políticas de compras] B --> C[Establecer presupuesto y cantidad necesaria.] C --> D[Receptar las propuestas] D --> E{Aprob} E -- No --> D E -- Si --> F[Receptar bienes] F --> G{Aprob} G -- No --> F G -- Si --> H((1)) </pre>	<p>Jefe de compras</p> <p>Jefe de Compras</p> <p>Jefe de Compras</p> <p>Jefe de Compras</p> <p>Bodeguero</p>	<p>Hoja de requisición de bienes.</p> <p>Reglamento de adquisición de bienes y servicios</p> <p>Compras proyectadas</p> <p>Propuestas</p>	<p>Cotizaciones</p> <p>Bienes</p>	<p>Hoja de requisición</p> <p>Manual</p> <p>Hoja de Excel</p>	<p>Consta las necesidades de la matriz y las agencias</p> <p>Las propuestas estarán acorde al manual de políticas</p>

Proceso: Control interno en el proceso de Adquisición de bienes y servicios Sub Proceso: Adquisición de bienes					
Fecha: 02/07/2014	Código: 004				
Objetivo: Maximizar el control interno	Página: 2				
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita				
Actividades	Responsable	Documentos	Entradas	Salidas	Observaciones
 <pre> graph TD Start([1]) --> A[Almacenamiento de bienes] A --> B[Establecer las necesidades por agencias] B --> C{Necesita n} C -- No --> B C -- Si --> D[Enviar bienes] D --> E[Contabilizar] E --> F[Evaluar Proveedor] F --> G{Aprob} G -- No --> F G -- Si --> H[Fin] </pre>	Bodeguero Jefe de Compras Bodeguero Departamento de compras Jefe de Compras	Inventariar		Informe contable Informe	

Elaborado por: Solís C. (2014)
 Fuente: Investigación

6.7.2.10. Aplicación de los elemento del Control

Ambiente Interno

Una vez reestructurado el proceso de compras realizado la presupuestación y el diseño de flujo gramas para aumentar los niveles de control interno en el proceso de compras para la COAC Ambato Ltda., procederemos a aplicar el componente Ambiente interno con el fin de implementar una filosofía de desarrollo y cultura organizacional que acepte el cambio.

Misión

Somos una Cooperativa que brinda servicios financieros con responsabilidad social. Enfocadas a promover el desarrollo socioeconómico de la colectividad.

Visión

Al 2014 la Cooperativa de Ahorro y crédito Ambato consolidara su liderazgo en la sierra central, ampliando su cobertura, alcanzando indicadores financieros y sociales de calidad, reconocidos por la sociedad a nivel nacional e internacional, obteniendo una calificación de BB.

Valores

- Trabajamos con compromiso
- Somos responsables
- Lealtad
- Trabajo en equipo
- Honestidad
- Compromiso

Objetivos de la Cooperativa.

- Ser líderes en el mercado de las finanzas populares.
- Cumplir las políticas y leyes de las instituciones que ejercen el control
- Abiertos a los cambios que exige el nuevo mundo.
- Desarrollo de planes y procedimientos que coadyuven a mejorar los procesos instaurados.

Establecimiento de Objetivos

Con el cumplimiento de este objetivo se pretende aplicar objetivos que coadyuven a cumplir las metas organizacionales del departamento de compras.

Objetivos del Proceso en Compras

- Gestionar y aumentar los niveles de eficiencia y eficacia en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Proporcionar herramientas administrativas- financieras que permitan mejorar los procesos de compras de las oficinas que componen la COAC Ambato Ltda.
- Establecer políticas de desarrollo en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Administrar procesos de compras mediante la certificación de calidad ISO 9000 2000
- Proporcionar al jefe de compras manual de funciones que coadyuven a realizar su trabajo de manera más eficiente.
- Proporcionar lineamientos para el proceso de adquisición de bienes y servicios, con el fin de implementar un sistema eficiente de control interno en el proceso descrito.

- Disminuir los niveles de riesgo operacional en los pilares: eventos externos, Personas.
- Localizar las mejores opciones de compra en relación a las aristas, calidad, precio, servicio, garantías, convenios, plazos de pago entre otras.
- Realizar y analizar presupuesto de compras.

6.7.2.11. Identificación de riesgos

De acuerdo con las normas Internacionales de Basilea II con respecto a Riesgo operacional, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. Debe y está obligada a poseer un capital regulatorio que coadyuve a disminuir las pérdidas esperadas por eventos de riesgo operacional en los pilares que se detallan:

- Personas
- Procesos
- Eventos externos
- Tecnología de la información

Exposición al riesgo

Tabla No. 34 Exposición al riesgo.

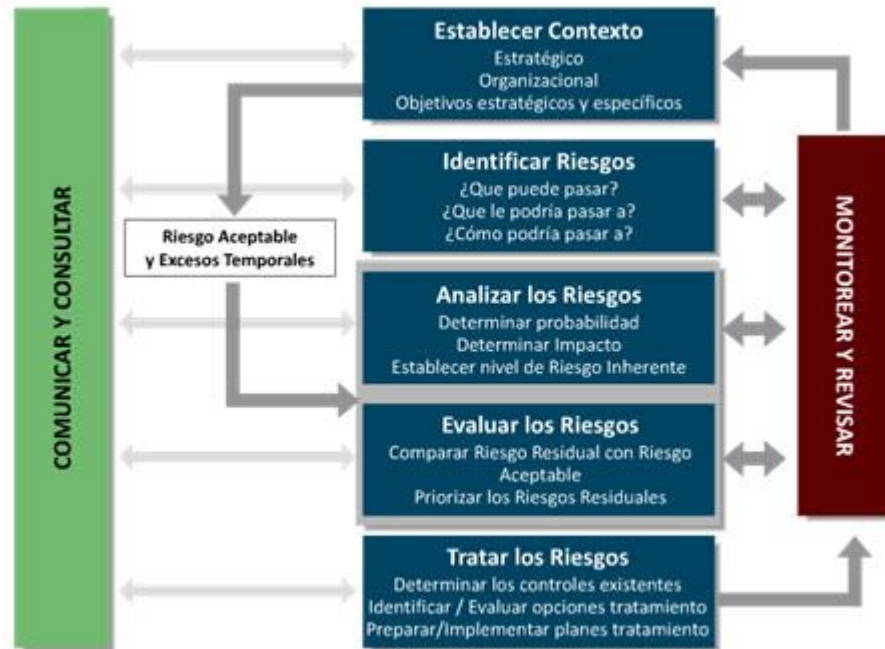
Pilares de Riesgo	Eventos de Riesgo
Personas	Escasa calificación del personal. Fraudes Internos
Procesos	Procesos mal instaurados
Eventos Externos	Crisis Económica, convulsión social
Tecnología de la información.	Robos informáticos. Virus y robo de información.

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

Valoración de Riesgo.

Gráfico No. 201 valoración de riesgos



Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Valor único

Escala de Ponderación

1 = Inexistente

2= Limitantemente existente


3= Existente

4= Existe y es Eficiente

Administración de Riesgo

Proceso: Monitoreo de Control de Compras					
Sub Proceso: Adquisición de bienes					
Fecha: 02/07/2014		Código: 005			
Objetivo: Administrar el riesgo de control		Página: 1 de 2			
Alcance: Control Interno		Elaborado por: Solís Clarita			
Preguntas	PT	Si	No	CT	Observaciones
¿Existe una persona responsable de compras?	4		x	1	Es necesario que exista un responsable en el proceso de adquisición de bienes y servicios para la COAC.
¿Las compras están respaldadas por documentos que llevan firmas de autorización y responsabilidad?	4		X	2	Es necesario que cada erogación de efectivo tenga su respaldo documental
¿Existe un plan de Compras?	4		x	1	La planificación financiera, necesita pronosticar el desarrollo de las adquisiciones anuales.
¿Existe las necesidades de compras proyectadas?	4	x		2	
¿Existe un presupuesto para compras?	4		x	1	La planificación financiera, depende de la proyección de ingresos y gastos
¿Se aplica un proceso de control interno para la adquisición de bienes y servicios?	4	x		3	
¿Existe un convenio o acuerdo para la generación de pagos?	4		x	1	Es de vital importancia poseer alianzas estratégicas con los proveedores de bienes y servicios
Existe una política para realizar pagos	4	x		2	
Calificación Total CT				CT	13
Ponderación Total PT				PT	32
Nivel de Confianza = CT/PT*100%				NC	40.61%
Nivel de Riesgo= 100%-NC				NR	59.39%

Continua

Proceso: Monitoreo de Control de Compras		 COOPERATIVA AMBATO AHORROS • INVERSIONES • CREDITOS
Sub Proceso: Adquisición de bienes		
Fecha: 02/07/2014	Código: 005	
Objetivo: Administrar el riesgo de control	Página: 2de 2	
Alcance: Control Interno	Elaborado por: Solís Clarita	
Nivel de Confianza		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% -50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de Riesgo (100%-NC)		

Elaborado por: Solís, C (2014)

6.7.2.12. Actividades de control

Los procedimientos de compras establecidos en la COAC Ambato. Ltda. Adolece de falta de control en las actividades que se realizan lo que generaba como consecuencia directa el desperdicio de recursos y la generación de toma de decisiones financieras inadecuadas. Gracias a la reestructuración de este proceso la Cooperativa empieza a tener un mayor control sobre sus compras y el de las agencias que era donde se focalizaba la raíz de los problemas.

El presente manual es conocido por el gerente, y la jefa financiera los mismos que son aprobados y aplicado para lograr mayor eficiencia en el consumo de los recursos que posee la cooperativa.

Puntos de control interno

- Se realiza las actividades previstas en las políticas del reglamento, que realiza el jefe de compras en el proceso de compras.
- Se genera documentos de respaldo con cada operación de adquisición de bienes y servicios.

- Se revisa que las órdenes de compra estén en concordancia con las hojas de requisición que son enviadas por las agencias y la oficina matriz.
- Los pagos y evaluación de proveedores se lo realiza en la Oficina matriz de la Cooperativa
- Los documentos de respaldo poseen firmas de responsabilidad y aprobación.
- El jefe de compras realiza los estudios de evaluación a las propuestas establecidas por los proveedores con el fin de precautelar los intereses de la Cooperativa, en términos de calidad, economía, garantías y desarrollo organizacional.
- Se realizan con alta frecuencia inventarios de los bienes de la Institución en la matriz y las agencias.
- Los subordinados del departamento de compras archivan y verifican las facturas que se encuentren en concordancia con la mercadería recibida.
- Los pagos son sustentados con el presupuesto de compras.

6.7.2.13. Información y Comunicación

La información y comunicación es un proceso vital para el desarrollo de la presente propuesta , siendo este uno de los elementos más importantes del control interno debido a que permite controlar y monitorear los problemas que se van suscitando en las agencias y la oficina matriz, con el fin de dar solución a los problemas que se generan.

Una buena comunicación y la mantención de los canales abiertos es de vital importancia entre los departamentos que se involucran en el proceso de adquisición de bienes y servicios para lo que es necesario la implementación de un plan de comunicación.

6.7.2.14.1 Plan de comunicación

Tabla No. 35 Plan de comunicación

Actividades	Departamentos
Reuniones semanales	Gerencia, gerente financiero, y jefe de compras
Licitación de demandas en la página web	Jefe de compras
Procesos de socialización y capacitación con los jefes de las agencias.	Jefe de compras y jefes de Agencia.


Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

6.7.2.14. Monitoreo

El proceso de control interno es de vital importancia para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda. Coadyuvara al desarrollo de las metas organizacionales, pero está herramienta de auditoría es necesaria que sean monitoreados, para generar indicadores de cumplimiento.

Tabla No. 36 Plan de monitoreo

Proceso: Monitoreo de Control de Compras		 COOPERATIVA AMBATO AHORROS • INVERSIONES • CREDITOS			
Sub Proceso: Adquisición de bienes					
Fecha: 02/07/2014		Código: 006			
Objetivo: Maximizar el control interno		Página: 1			
Alcance: Control Interno		Elaborado por: Solís Clarita			
Preguntas	Si	No	No aplica	Recomendaciones	Observaciones
¿Existe una persona responsable de compras?	x				
¿Las compras están respaldadas por documentos que llevan firmas de autorización y responsabilidad?	x				
¿Existe un plan de Compras?	x				
¿Existe las necesidades de compras proyectadas?	x				
¿Existe un presupuesto para compras?	x				
¿Se aplica un proceso de control interno para la adquisición de bienes y servicios?	x				
¿Existe un convenio o acuerdo para la generación de pagos?	x				
Existe una política para realizar pagos	x				
Firmas					
Realizado por: Jefe de Agencia			Aprobado Por: Jefe de departamento de compras		

6.7.2.15. Resultados de la Evaluación después de la instauración del modelo de control interno

Tabla No. 37 Hoja de hallazgos después de la propuesta

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Las órdenes de compras presentan firmas de responsabilidad.	Cada orden de compra debe tener firma y sello de aprobación y responsabilidad	Existe proceso de control Interno	Bajos índices de riesgo operacional	Se cumplen las políticas establecidas.	Implementar un sistema de Mejoramiento continuo.
Las facturas se encuentran acompañadas de las órdenes de compras.	Cada factura debe estar con su orden de compra y requisición	Existe personal cualificado o para realizar este proceso	Información financiera Exacta, y no desperdicio de recursos	Toma de decisiones financieras acertadas	Auditar los procesos de compras con mayor regularidad.
La Matriz realiza el proceso de compras para ella y las agencias	Las políticas de la institución se aplican a las agencias	Altos niveles de socialización y mayor auto dependencia	Cumplimiento de la normativa legal vigente instaurada por la SEPS	Institución con crecimiento sostenible	Centralizar la información financiera, de las agencias y la matriz.

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

Fase 3 Socialización del modelo operativo con el departamento de compras.

6.7.3.1 Introducción

El Plan de socialización para instaurar el modelo operativo de control interno para la adquisición de bienes y servicios para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato, para el segundo semestre de 2014.

La Socialización, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal que realiza actividades en los departamentos de compras y devienes y servicios.

El Plan de Socialización, incluye los colaboradores de la matriz en los departamentos de gerencia general, Contabilidad y en cada una de las agencias que integran la Cooperativa de Ahorro y Crédito.

Estamos seguros que las actividades de Socialización y capacitación programada en el presente documento cubrirá las expectativas de desarrollo y de inclusión del modelo del control Interno.

6.7.3.2. Plan de socialización y desarrollo de recursos humanos

Actividad de la Institución.

La actividad principal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato es la de intermediación financiera en finanzas populares además de acercar los servicios financieros a las personas.

Justificación

El recurso más importante que posee toda organización es el talento humano en todos los aspectos y departamentos que conforman la organización.

Como se ha develado en la investigación y en la propuesta presentada el control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios, lo cual ha demostrado que no existe control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Un personal motivado que conozca los procesos que coadyuven a cumplir las metas y objetivos organizacionales, son los pilares fundamentales del éxito de las organizaciones.

Dentro de este contexto se plantea un plan de socialización en el área de control interno en la adquisición de bienes y servicios para la COAC Ambato.

Alcance

El presente plan de socialización es para todo el personal de la matriz y agencias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato.

Fines del plan de Socialización.

Siendo el propósito general del manual de control interno generar niveles de eficiencia, eficacia y economía a los procesos de adquisición de bienes y servicios para la COAC Ambato en la matriz y las agencias, elevando el nivel de rendimiento de los clientes internos que laboran dentro del departamento contable y niveles gerenciales.

Objetivos del plan de socialización.

Objetivos Generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las actividades y funciones con relación a la adquisición de bienes y servicios.
- Brindar oportunidades de desarrollo para el personal.

Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Cooperativa, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el normal funcionamiento de puestos específicos en el área de adquisición de bienes y servicios.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

Metas

Socializar y capacitar el modelo operativos de control, interno al gerente general de la COAC, a las personas que integran el departamento Contable.

Estrategias

Las estrategias son las que a continuación se detallan.

- Desarrollo de procesos.
- Evaluación de proveedores
- Aumentar los niveles de control
- Realización de la presupuestación

Acciones a Desarrollar

Las acciones a desarrollar están respaldadas por el temario que a continuación se detalla.

- Control Interno
- Importancia de Control Interno

- Gestión del cambio
- Administración y organización

Recursos.

Humanos.

Lo conforman los participantes y facilitadores.

Materiales

- Equipo de computo
- Suministros y materiales de oficina.

Financiamiento

El monto de inversión de este plan de socialización, será financiada con ingresos corrientes de la Cooperativa

Tabla No. 382 Presupuesto.

Detalle	Costo
Materiales y Suministros	\$ 40.00
Movilización	\$ 10.00
Tecnología	\$ 40.00
Talento Humano	\$ 100.00
Sub total	\$ 190.00
10% de Imprevistos	\$ 19.00
TOTAL	\$ 209.00

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

Cronograma

Tabla No. 393 Cronograma

Actividades	Responsable	Tiempo
Agendar fecha y hora para el proceso de socialización	Solís, C	1 Día
Capacitar al personal en el nuevo proceso	Solís, C	7 días

Elaborado por: Solís C. (2014)

Fuente: Investigación

6.8. Administración

La administración de la presente propuesta estará en manos del departamento financiero y de la gerente Financiera, hasta que la COAC Ambato, Ltda. Cree el departamento de compras entonces pasará a estar en manos del Jefe de compras

6.9. Previsión de la evaluación

Tabla No. 404 Previsión de la Evaluación

Preguntas	Explicación
¿Quiénes solicitan Evaluar?	Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato.
¿Por qué Evaluar?	Para determinar cómo afecta el control interno en la adquisición de bienes y servicios.
¿Para qué evaluar?	Para medir el grado de eficiencia del manual.
¿Qué evaluar?	El proceso de control interno en la adquisición de bienes y servicios.
¿Quién Evalúa?	Gerente general de la COAC Ambato. Ltda.
¿Cómo Evaluar?	A través de la socialización con los funcionarios de la COAC
¿Con qué evaluar?	A través de guías de observación y encuestas.

Elaborado por: Solís C. (2014)

Bibliografía

- AUDITORIA DE GESTION. (31 de enero de 2009). Recuperado el ENERO de ENERO de 2013, de <http://agsonmer.blogspot.com/>
- Alpuzig, J. (2011). *“El control interno en el departamento de recursos humanos y su incidencia en la productividad del la empresa vivero forestal belisario quevedo de la ciudad de latacunga en el año 2011.* Latacunga: uta.
- Andrade Puga, R. (1998). *Auditoría.* México: Mc graw hill.
- Arias, F. (1999). *El proyecto de Investigación Guía para su elaboración.* Caracaz.
- Asubadim Azubadim, I. C. (2010). *“Control interno del proceso de compras y su ncidencia en la liquidez de la empresa comercial yucailla cia. Ltda. Latacunga durante el año 2010”.* Latacunga: Uta.
- Bacallao Horta, M. (2009). Génesis del control Interno. *Contribuciones a la Economía*, 5.
- Barrajo Domínguez, M. (2002). *La Auditoría Interna y Externa.* Normas de Auditoría del ICAC.
- Beltran, G. (7 de Diciembre de 2009). *gustavobeltran.* Recuperado el 12 de Enero de 2014, de <http://gustavobeltran.com/%C2%BFque-se-entiende-por-direccionamiento-estrategico/>
- Bermudes Laguna, F. A. (2012). *Procedimiento de control interno.* Observatorio de la economía Latinoamericana.
- Bodie Merton, C. (2002). *Finanzas.* México: Pearson Education.
- Cortés Galarza, J. (2011). *El sistema de control interno y su incidencia en la productividad de la industria plástica brother´s”.* Ambato: UTA.
- De Lara Haro, A. (2005). *Medición y control de riesgos financieros.* México DF: Limusa Editores.
- Estupiñan Gaitan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Ferrer, R. (s.f.). *Metodología de análisis de riesgo.* Bogotá: SISTESEG.
- GARCIA , F. O. (2007). *Definicion de informacion financiera.* 3.

- Gil Álvarez, A. (2004). *Introducción al análisis financiero*. San Vicente Alicante: Club Universitario.
- Gomez, M. (2006). *Introducción a la Metodología de la Investigación Científica*. Argentina: Brujas .
- González, M. E. (Abril de 2002). *Gestiopolis*. Recuperado el 22 de Enero de 2014, de <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/aumegp.htm>
- Hefferon, E. (s.f.). Los sistemas de gestión en una universidad.
- Horne, J. M., & Vachowicz. (2002). *Fundamentos de la Administración Financiera*.
- Hurtado Flores, P. E. (29 de Noviembre de 2005). Recuperado el 13 de Enero de 2014, de <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/caracteristicas-auditoria>
- Hurtado Flores, P. E. (29 de Septiembre de 2005). *Curso Elemental de Auditoría*. Recuperado el 15 de Enero de 2014, de <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/concepto-auditoria>
- Jácome, H. (2013). *Cooperativas en Ecuador*. Quito: SEPS.
- JARA, G. G. (2009).
- Koontz. (1999).
- Lobos López, N. (Noviembre de 2002). *Gestiopolis*. Recuperado el 9 de Febrero de 2014, de <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/estfinnelson.htm>
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Deusto.
- Mantilla B, S. A. (2005). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Textos Universitarios.
- MANTILLA B, S. A. (s.f.). Control interno informe coso.
- Melendrez Hernández, E. (Mayo de 2007). *Gestiopolis*. Recuperado el 12 de Enero de 2014, de <http://www.gestiopolis.com/canales7/fin/la-auditora-y-el-control-interno.htm>
- MONTALVO, O. ... (2009). Blog de información financiera. 36.

- Nohilsa, M. T. (14 de Julio de 2007). *Evaluatips*. Recuperado el 2 de Octubre de 2013, de <http://paradigmatips.blogspot.com/2007/07/paradigma-critico.html>
- Ortega Castro, A. (2002). *Introducción a las Finanzas*. México Df: MC Graw hill.
- ORTEGA CASTRO, A. (29 de ENERO de 2009). Conozca el blog de informacion financiera. *Finanzas*.
- PAULO, N. (2008). *LA GESTION FINANCIERA*.
- Pérez Solorzano, P. M. (Junio de 2003). *De gerencie*. Recuperado el 18 de Enero de 2014, de http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- Saldaño, O. (02 de 03 de 2009). *Emagister*. Obtenido de <http://www.emagister.com/curso-tesis-investigacion/tipos-investigacion-1-2>
- Salgado, W. (2010). *Banca de Desarrollo en Ecuador*. Santiago de Chile: CEPAL.
- Sierra, G. (2002). *Análisis Financiero*. México: Piramide.
- Sinisterra V, G., & Polanco I, L. E. (2007). *Contabilidad Administrativa*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Soy Aumatell, C. (2003). *Auditoría de la Información*. Barcelona: UOC.
- Tobar, C. (Junio de 2007). *Gestiopolis*. Recuperado el 8 de Febrero de 2014, de <http://www.gestiopolis.com/canales8/fin/riesgos-financieros.htm>
- Toro, F. d., & Fuentes, A. (2011). *Análisis financiero del Capital de Trabajo*. Observatorio Económico.
- Trujillo Ximenez, M. C. (18 de Julio de 2008). *Gestiopolis*. Recuperado el 9 de Febrero de 2014, de <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/razones-analisis-y-administracion-financiera.htm>
- YANDEL, BLANCO LUNA. (2003). *Gestion, normas y procedimientos de auditoria de*. Colombia.

ANEXOS

CONSULTA DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891709591001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMBATO LTDA.

NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA AMBATO LTDA.

CLASE DE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL: CHANGO UNOG JOSE SANTOS

FEC. INICIO ACTIVIDADES.: 10/01/2003

FEC. CONSTITUCION: 10/01/2003

FEC. INSCRIPCION: 04/02/2003

FEC. ACTUALIZACION: 31/10/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION PRINCIPAL:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: LALAMA Número: 08-51
Intersección: JUAN BENIGNO VELA Referencia ubicación: A MEDIA CUADRA DEL HOTEL
EMPERADOR Telefono Trabajo: 032420544 Email: ambato@cooperativaambato.com Telefono
Trabajo: 032420178 Celular: 0997069962 Web: WWW.COOPERATIVAAMBATO.COM

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 009

ABIERTOS: 9

CERRADOS: 0

JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA

Este documento y la información contenida son de uso interno exclusivo del Servicio de Rentas Internas

Usuario: CGGV030907

Lugar de emisión: AMBATO/BOLÍVAR 1560 ENTRE MARTÍNEZ Y LALAMA

Fecha y hora: 08/05/2014 10:05:04





CONSULTA DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1891709591001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMBATO LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. ACT. :** 31/10/2013
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA AMBATO LTDA. **FEC. INICIO ACT.:** 10/01/2003

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: LALAMA Número: 08-51
Intersección: JUAN BENIGNO VELA Telefono Trabajo: 032420544 Email: ambato@cooperativaambato.com
Telefono Trabajo: 032420178 Celular: 0997069962 Web: WWW.COOPERATIVAAMBATO.COM

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. ACT. :** 14/02/2012
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA AMBATO **FEC. INICIO ACT.:** 01/12/2003

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: LA MATRIZ Calle: QUITO Número: 16-70
Intersección: GUAYAQUIL Y PADRE SALCEDO Telefono Trabajo: 032800650

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. ACT. :** 11/04/2005
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA AMBATO **FEC. INICIO ACT.:** 01/10/2004

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: CEVALLOS Parroquia: CEVALLOS Calle: BUCHELI Número: S/N
Intersección: JUAN VARGAS Telefono Trabajo: 032872688 Fax: 032872688

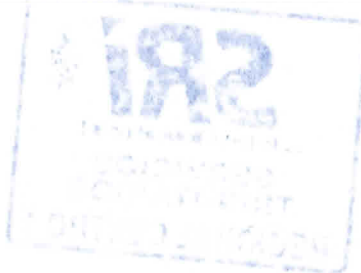
No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 26/03/2007
NOMBRE COMERCIAL:

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: PUJILI Parroquia: PUJILI Calle: BELISARIO QUEVEDO Número: 221
Intersección: JOSE JOAQUIN DE OLMEDO Telefono Trabajo: 032724777 Fax: 032724777



CONSULTA DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891709591001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMBATO LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO:** ABIERTO

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. INICIO ACT.: 01/01/2007

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: SAQUISILI Parroquia: SAQUISILI Calle: MARISCAL SUCRE Número: S/N
Intersección: GONZALEZ SUAREZ Telefono Domicilio: 032721751

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **ESTADO:** ABIERTO

NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA AMBATO LTDA.

FEC. ACT. : 25/09/2013

FEC. INICIO ACT.: 01/06/2009

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHILLOGALLO Barrio: VIVIENDA ALIANZA SOLIDARIA
Calle: PEDRO VICENTE MALDONADO Número: 421 Intersección: MINERVA Telefono Trabajo: 022694759
Email: ambato@cooperativaambato.com

No. ESTABLECIMIENTO: 007 **ESTADO:** ABIERTO

NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA AMBATO LTDA.

FEC. ACT. : 18/06/2009

FEC. INICIO ACT.: 25/05/2009

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: GUARANDA Calle: AV. GENERAL ENRIQUEZ
Número: S/N Intersección: AZUAY Telefono Trabajo: 032983302

No. ESTABLECIMIENTO: 008 **ESTADO:** ABIERTO

NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA AMBATO LTDA.

FEC. ACT. : 03/10/2012

FEC. INICIO ACT.: 01/09/2012

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: ELOY ALFARO (SAN FELIPE) Barrio: ELOY
ALFARO Calle: AV. 5 DE JUNIO Número: 77-30 Intersección: MARCO AURELIO SUBIA Telefono Trabajo:
032801905 Email: informacionlatacunga@cooperativaambato.com





CONSULTA DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1891709591001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMBATO LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 009 ESTADO: ABIERTO

FEC. ACT.: 31/10/2013

NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA AMBATO LTDA.

FEC. INICIO ACT.: 01/08/2013

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

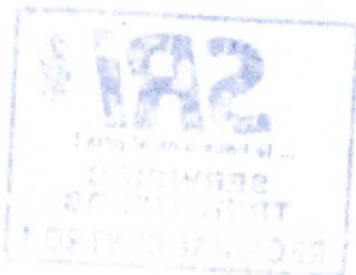
DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: CELIANO MONGE Calle: LEONIDAS PLAZA

Número: S/N Intersección: LUIS TAMAYO Telefono Trabajo: 032844472 Email:
ambato@cooperativaambato.com

Este documento y la información contenida son de uso interno exclusivo del Servicio de Rentas Internas

Usuario: CGGV030907 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560 ENTRE MARTÍNEZ Y LALAMA Fecha y hora: 08/05/2014 10:05:04





FACTURA N° 001-001-000013091

Autorización SRI: 112992612 Fecha de Autorización: 03/Julio/2013

RUC.N° 1791764579001 Fecha: 20-ene-2014

RED FINANCIERA RURAL
Microfinanzas para todos
DIRECCIÓN:
Pasaje El Jardín E 10-06 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Century Plaza 1, 8vo. Piso Of. 24
(593-2) 333-2446 - 333-3091 / 333-3551
333-3550 / 333-3006
Web: www.rfr.org.ec
E-mail: info@rfr.org.ec - Quito - Ecuador

Señor (es): Cooperativa de Ahorro y Credito Ambato Ltda.
Dirección: Lalama 06-51 entre Juan B. Bela y Cevallos
Telf.: 032420544 Atención:
Código: FAC13091 RUC: 1891709591001

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	SERVICIOS SIAG CUOTA 3/3	1.150,00	1.150,00

CANTIDAD 2.0 ENE 2014

Observaciones: CUOTA 3/3 SERVICIOS SIAG	Subtotal	1.150,00
	Descuento	0,00
	IVA tarifa 0)	0,00
	IVA tarifa 12	1.150,00
	Importe del IVA	138,00
	TOTAL	1.288,00

Son: MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 00/100

RD Soluciones Gráficas Telf.: 601 5941 / CRIOLLO JARAMILLO ANGEL ROBERTO - RUC. 1715236285001 AUT. SRI:11948 * DEL 12401 al 13400- Fecha de Caducidad: 03 / Julio / 2014

RFR
RED FINANCIERA RURAL

RECIBÍ CONFORME

"Corporación Civil sin fines de lucro, por lo que no procede a retención en la fuente según el Art. 9941 LRTI"

por SERVICIOS SIAG

o cheque, enviándolo, o cuenta corriente del Bco. no se aceptarán pagos o escaneado al correo

o, por lo que no procede Orgánica de Régimen

so de ser contribuyente nprobante de retención 9 LRTI!), luego de este tura.

RFR
RED FINANCIERA RURAL
Gicela Montoya
Responsable de Servicios Internos
RED FINANCIERA RURAL

RED FINANCIERA RURAL
Microfinanzas para todos

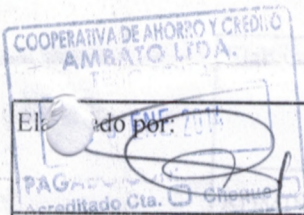
Pasaje El Jardín E10-06 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Century Plaza 1, 8vo. Piso, Of. 24
Telfs.: (593-2) 3333 091 / (593-2) 3332 446 / (593-2) 3333 550 / (593-2) 3333 551
E-mail: info@rfr.org.ec • www.rfr.org.ec • Quito - Ecuador

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMBATO

COMPROBANTE DE EFECTIVIZACION # 13

Fecha: 21/01/2014
 Beneficiario: RED FINANCIERA RURAL
 Banco: PRODUBANCO 11031010 Cheque: 3985
 Concepto: EFECTIVIZACION DE COMPROBANTE OC099-001-0000025 SEGUN FACTURAS: 001-001-0013091

Cuenta	Descripcion	Debito	Credito
250605	PROVEEDORES NACIONALES	1,288.00	0.00
250605	PROVEEDORES NACIONALES	302.40	0.00
11031010	PRODUBANCO	0.00	1,590.40



Elaborado por: <i>[Signature]</i>	Revisado por: <i>[Signature]</i>	Aprobado por: <i>[Signature]</i>	Recibi Conforme:
TOALOMBO VICENTE	Contador	Gerente General	RED FINANCIERA RURAL C.I.

Elab.: _____

Son: MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 00 / 100

RD Soluciones Gráficas Telf.: 601 9941 / CRIOLLO JARAMILLO ANGEL ROBERTO - RUC. 1715236285001 AUT. SRI :11948 * DEL 12401 al 13400-
 Fecha de Caducidad: 03 / Julio / 2014

RFR ENTREGUE CONFORME RECIBÍ CONFORME

RFR RED FINANCIERA RURAL

"Corporación Civil sin fines de lucro, por lo que no procede a retención en la fuente según el Art. 9941 LRTI"

so de ser contribuyente
 comprobante de retención
 LRTI), luego de este
 ura.

RFR
 RED FINANCIERA RURAL
 Gicela Montoya
 Responsable de Servicios Internos
 RED FINANCIERA RURAL

RED FINANCIERA RURAL
 c.c. archivo

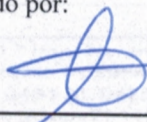
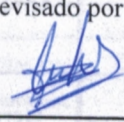
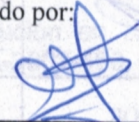
Microfinanzas para todos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMBATO LTDA.

ORDEN DE COMPRA # 19

Fecha: 28/01/2014
 Beneficiario: POVEDA ACOSTA JAIME FABIAN
 Banco: Cheque:
 Concepto: PAGO CHEQUE AVALUO EDIFICIO CARACOL MATRIZ

Cuenta	Descripcion	Debito	Credito
45021005	Honorarios profesionales	672.00	0.00
25040516	RET. 10% IMPUESTO A LA RENTA	0.00	60.00
25040525	RET.100% IVA	0.00	72.00
250605	PROVEEDORES NACIONALES	0.00	540.00

Elaborado por: 	Revisado por: 	Aprobado por: 
ADMINISTRADOR	Contador	Gerente General

LO CERTIFICO - Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.)
 Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

<< Ir a sumario >>

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0083

Mirian Muñoz Solano

DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0195 de 22 de marzo del 2002; y, SBS-DN-2003-0851 de 11 de diciembre del 2003, el ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME, fue calificado para ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación financiera con el público e instituciones de servicios financieros que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, con resolución SBS-INJ-2010-130 de 22 de marzo del 2010, se dejó sin efecto la

AVALUO LOCALS EDIF. CARACOL
 EDIFICIO MATRIZ

DA ACOSTA
IME FABIAN

RUC: 1801506500001

Aut. 1113449962

FACTURA
001 - 001 -

JOS A. MARTINEZ Y ARAUJO
TEL. 2824321 * AMBATO

Nº 000455

Correo Legal / jueves 28 de febrero del 2013 65

Fecha 07 FEBRERO / 2014
Cliente COOPERATIVA AMBATO
RUC 1891709591001 Telf: 2420544
Dirección LALAMA 0851 Y J.B. VELA

CANT.	DESCRIPCION	V.UNIT.	V.TOTAL
1	Avalúo locales Comerciales Edif. Caracol y Edificio Matriz		600=
CONTABILIZADO 28 ENE 2014			

RUC 1802377588001 * Imp. Naranjo
Naranjo Ríos César Javier - 0998484548
Aut. SRI 13359 * Del 0451 AL 0475
01/Sept/2013 * Cad: 01/Sept/2014
Original Adquiriente - Copia Emisor

ADQUIRIENTE:  EMISOR: 

TOTAL 672=

COSTA, ha presentado una nueva solicitud y como perito evaluador de bienes inmuebles en reuñen los requisitos exigidos en las normas

IME FABIAN POVEDA ACOSTA no registra de riesgos, cuentas corrientes cerradas y

de 29 de enero del 2013, la Subdirección de recomendado la calificación del el ingeniero

erintendente de Bancos y Seguros mediante l 2012;

FABIÁN POVEDA ACOSTA, portador de la pueda desempeñarse como perito evaluador tema financiero, que se encuentran bajo el s.

sente resolución en el registro de peritos stro No. PA-2002-160 y se comunique del

RO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia no, el cuatro de febrero del dos mil trece.

rdica.

aturo de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

<< Ir a sumario >>

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0083

Mirian Muñoz Solano

DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0195 de 22 de marzo del 2002; y, SBS-DN-2003-0851 de 11 de diciembre del 2003, el ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME, fue calificado para ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación financiera con el público e instituciones de servicios financieros que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, con resolución SBS-INJ-2010-130 de 22 de marzo del 2010, se dejó sin efecto la

AVAUO LOCALS EDIF CARACOL
EDIFICIO MATRIZ



COOPERATIVA AMBATO

AHORROS • INVERSIONES • CREDITOS

El mejor trato...!!

COMPROBANTE DE RETENCION

001 - 001 - N° 0007271

Matriz: Calle Lalama 08-51 y Juan Benigno Vela Telf.: (03) 2420178
Telefax: (03) 2420544 • email: ambato@cooperativaambato.com • Ambato - Ecuador

RUC: 1891709591001

Autorizacion SRI. Nro. 1113884819

FECHA AUTORIZACION: 15/Noviembre/2013

Obligado a llevar Contabilidad

AÑO FISCAL:	2014
EGRESO:	
FECHA DE EMISION:	28 de Enero de 2014
NOMBRE / R. SOCIAL:	POVEDA ACOSTA JAIME FABIAN
DIRECCION:	SN SN
CI. / RUC.:	1801506500001
CONCEPTO:	PAGO CHEQUE AVALUO EDIFICIO
TIPO Y Nro. COMPROB.:	FACTURA 0010010000435

COD. IMPUESTO:

BASE DE RETENCION	RETENCION DEL IVA		RET. EN LA FUENTE		TOTAL
	% RET.	VALOR	% RET.	VALOR	
72.00 RI	100	72.00	0		
600.00 RF			10	60.00	
					132.00

Agente de Retención

Sujeto Pasivo Retenido

IMPRESION 1 - SALAZAR GUEVARA ALVARO PAUL - PICHINCHA E IMBABURA - TELF: (03) 2 410631 - RUC: 1803341021001 - AUT N°: 13368 - del 7101 al 8100 - Valido hasta: 15/Noviembre/2014

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.)
Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

<< Ir a sumario >>

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0083

Mirian Muñoz Solano

DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0195 de 22 de marzo del 2002; y, SBS-DN-2003-0851 de 11 de diciembre del 2003, el ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME, fue calificado para ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación financiera con el público e instituciones de servicios financieros que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, con resolución SBS-INJ-2010-130 de 22 de marzo del 2010, se dejó sin efecto la

AVALUO LOCALS EDIF. CARACOL
EDIFICIO MATRIZ

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMBATO
COMPROBANTE DE EFECTIVIZACION # 4

28/01/2014

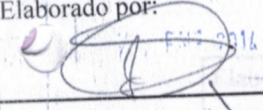

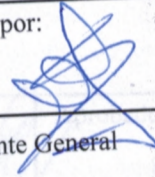

Beneficiario: POVEDA ACOSTA JAIME FABIAN

Cuenta: PRODUBANCO 11031010

Cheque: 4003

Concepto: EFECTIVIZACION DE COMPROBANTE OC001-001-0000019 SEGUN FACTURAS: 001-001-0000455

Cuenta	Descripcion	Debito	Credito
250605	PROVEEDORES NACIONALES	540.00	0.00
11031010	PRODUBANCO	0.00	540.00

Elaborado por:  TOALOMBO VICENTE	Revisado por:  Contador	Aprobado por:  Gerente General	Recibi Conforme:  POVEDA ACOSTA JAIME FABIAN C.I. 1801506500
---	--	--	--

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.)
 Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

<< Ir a sumario >>

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0083

Mirian Muñoz Solano

DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0195 de 22 de marzo del 2002; y, SBS-DN-2003-0851 de 11 de diciembre del 2003, el ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME, fue calificado para ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación financiera con el público e instituciones de servicios financieros que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, con resolución SBS-INJ-2010-130 de 22 de marzo del 2010, se dejó sin efecto la

AVAWO LOCALS EDIF. CARACOL
 EDIFICIO MATRIZ

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN
CUESTIONARIO



INSTITUCIÓN: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO LTDA.

DIRIGIDO: Jefes de caja, Departamento Financiero

OBJETIVO: Aplicar un modelo Operativo para el control interno de adquisición de bienes y servicios para evaluar la Información Financiera generada en la Cooperativa

INSTRUCCIONES: Marque con una **X** una sola respuesta de acuerdo a su opinión, según sea el caso.

1.- ¿Existe un sistema de control interno estructurado y socializado dentro de la COAC Ambato?

No, definitivamente no ()

Sí, mínimamente ()

Sí, parcialmente ()

Sí, totalmente sí. ()

2.- ¿Existe un departamento de Adquisición de Bienes y Servicios dentro de la Institución?

Si ()

No ()

3.- ¿Se optimiza los recursos asignados en el presupuesto para Adquisición de bienes y servicios?

Si ()

No ()

4.- ¿El presupuesto anual de la Cooperativa cuenta con un rubro detallado de todas las adquisiciones que se realizan?

- No, definitivamente no ()
- Sí, mínimamente ()
- Sí, parcialmente ()
- Sí, totalmente sí. ()

5.- ¿Se lleva un inventario actualizado de los bienes que son adquiridos dentro de la COAC?

- Si ()
- No ()

6.- ¿Es necesario el control interno dentro del proceso de compras de bienes y servicios de la COAC Ambato”.

- Si ()
- No ()

7.- ¿Las facturas de Adquisición de bienes y Servicios están sustentados con documentos de respaldo y firmas de responsabilidad?

- Si ()
- No ()

8.- ¿Los registros contables se realizan en el momento de la adquisición de un bien o servicio?

- No, definitivamente no ()
- Sí, mínimamente ()
- Sí, parcialmente ()
- Sí, totalmente sí. ()

9.- ¿La información financiera es: comparable, integra, clara y oportuna?

- Si ()
- No ()

10.- ¿La información financiera es relevante al momento de tomar decisiones?

No, definitivamente no ()

Sí, mínimamente ()

Sí, parcialmente ()

Sí, totalmente sí. ()

11.- ¿Se realiza un análisis de las adquisiciones efectuadas durante el mes?

Si ()

No ()