

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

VIII SEMINARIO DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA.

TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

“EL CONTROL INTERNO EN EL MANEJO DE GASTOS
OPERACIONALES Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKIWASI” LTDA.
MATRIZ AMBATO, EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010”

Autor: Zoila Ernestina Masaquiza Sailema

Tutora: Dra. Mg. Ana Lucía Quispe

AMBATO – ECUADOR

2011

A P R O B A C I Ó N D E L P R O F E S O R T U T O R

Yo, Dra. Mg. Ana Lucía Quispe , con C.I. 1600199002 en mi calidad de Tutora del Trabajo de Graduación sobre el tema, "El Control Interno en el manejo de Gastos Operacionales y su incidencia en la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. Matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010", desarrollado por Zoila Ernestina Masaquiza Sailema, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., considero que dicho trabajo de Graduación reúne tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designado por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 15 de Noviembre 2011

Para constancia firma

.....

Dra. Mg. Ana Lucía Quispe

P R O F E S O R T U T O R

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Zoila Ernestina Masaquiza Sailema, con C.I. 18041492-5 tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: "El Control Interno en el manejo de Gastos Operacionales y su incidencia en la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "KULLKI WASI" Ltda. Matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010", es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta Investigación, por efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad del autor (a) y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, 15 de Noviembre del 2011

AUTORA

.....

Zoila Ernestina Masaquiza Sailema

A P R O B A C I Ó N D E L T R I B U N A L D E G R A D O

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación sobre el Tema:
"El Control Interno en el manejo de Gastos Operacionales y su incidencia
en la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi"
Ltda. Matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010", elaborado
por Zoila Ernestina Masaquiza Sailema estudiante del VIII Seminario de
Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones
reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la
Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 15 de Noviembre del 2011

Para constancia firma

.....

Dr. César Salazar

PROFESOR CALIFICADOR

.....

Dra. Cecilia Toscano

PROFESORA CALIFICADORA

.....

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

El presente proyecto dedico a Dios por ser él, la luz que guía mi camino, y por haberme dado la salud y vida, para poder cristalizar mi sueño; a mis padres Rubelio Masaquiza y Rosa Sailema, juntamente a mis hermanos por la motivación, apoyo incondicional y por ser la razón fundamental de mi éxito, en mis estudios.

A G R A D E C I M I E N T O

Un profundo agradecimiento a la Universidad Técnica de Ambato al personal docente de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, que durante los años de estudio me impartieron sus conocimientos y consejos; los mismos que han sido los pilares fundamentales para culminar, con éxito mi carrera universitaria y afrontar la vida profesional.

Al Lcdo. Juan Andagana Gerente General de la empresa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "KULLKI WASI" Ltda.; y a todos quienes conforman la Cooperativa "KULLKI WASI"; al personal administrativo y operativo de la prestigiosa Institución por la colaboración y apoyo integral brindado para la culminación del presente proyecto de investigación.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

Título o portada	I
Aprobación del profesor tutor	II
Autoría de la tesis	III
Aprobación del tribunal de grado	IV
Dedicatoria	V
Agradecimiento	VI
Índice general de contenidos	VII
Índice cuadros y gráficos	X
Resumen ejecutivo	XII
Introducción	1

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema de Investigación	3
1.2 Planteamiento del problema	3
1.2.1 Contextualización	3
1.2.2 Análisis Crítico	6
1.2.3 Prognosis	7
1.2.4 Formulación del problema	7
1.2.5 Preguntas directrices	7
1.2.6 Delimitación	8
1.3 Justificación	9
1.4 Objetivos	9
1.4.1 Objetivo general	9
1.4.2 Objetivos específicos	10

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes investigativos	11
2.2	Fundamentación filosófica	14
2.3	Fundamentación legal	15
2.4	Categorías fundamentales	18
2.5	Hipótesis	37
2.6	Señalamiento de las variables de la hipótesis	37

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1	Modalidad básica de la investigación	38
3.2	Nivel o tipo de investigación	39
3.3	Población y muestra	40
3.4	Operacionalización de las variables	44
3.5	Plan de recolección de información	46
3.6	Plan de procesamiento y análisis	47

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1/4.2	Análisis e interpretación de los resultados	48
4.3	Verificación de la hipótesis	58

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1	Conclusiones...	62
5.2	Recomendaciones...	63

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1	Datos informativos...	64
6.2	Antecedentes de la propuesta.....	65
6.3	Justificación.....	67
6.4	Objetivos.....	68
6.5	Análisis de factibilidad.....	68
6.6	Fundamentación.....	71
6.7	Metodología Modelo Operativo.....	79
6.8	Administración.....	116
6.9	Previsión de la evaluación.....	119

MATERIALES DE REFERENCIA

1.	Bibliografía.....	120
2.	Anexos.....	121

ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

Tabla N° 1	Nómina de Empleados.....	42
Tabla N° 2	Operacionalización de Variables.....	44
Tabla N° 4	Análisis e Interpretación de Resultados.....	48

Tabla N° 14 Frecuencias Observadas...	60
Tabla N° 14 Frecuencias Esperadas...	60
Tabla N° 16 Tabulación de Resultados...	60
Tabla N° 17 Equipo Técnico Responsable...	65
Tabla N° 18 Matriz de Riesgo...	87
Tabla N° 19 Previsión de la Evaluación de la Propuesta.....	119

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Análisis Crítico...	6
Gráfico N° 2 Superordinación...	35
Gráfico N° 3 Subordinación...	36
Gráfico N° 4 Análisis e Interpretación de Resultados...	49
Gráfico N° 14 Verificación de la Hipótesis...	62
Gráfico N° 15 Modelo Operativo...	80
Gráfico N° 16 Plan General...	81
Gráfico N° 17 Esquema de Aplicación del Coso...	89
Gráfico N° 18 Desarrollo del Control Interno Coso...	94
Gráfico N° 19 Flujoograma de Gastos Operacionales...	107
Gráfico N° 20 Esquema de efectividad y beneficio...	113
Gráfico N° 21 Organigrama Estructural...	118

RESUMEN EJECUTIVO

Si la institución cuenta con adecuado control en relación con los gastos para solventar la rentabilidad, dispone un artificio que permite a la dirección planear y controlar las actitudes de una empresa de modo que pueden realizar sus objetivos en cuanto a ganancias y servicios.

En el CAPITULO I se plantea el problema de investigación analizando situaciones críticas que se derivan del manejo inadecuado de gastos, por lo cual sea contextualizado tomando en cuenta el proceso y el entorno de la investigación, delimitando la información en el sentido que nos permite cumplir los objetivos generales y los objetivos específicos planteados.

El marco teórico se desarrolla en el CAPITULO II, fundamentando la orientación filosófica, la que corresponde a la base legal que rige el proceso y control de los institucionales, las categorizaciones que sustentan la investigación, en donde se detalla la visión dialéctica y las conceptualizaciones que sustentan las variables de estudio, incluyendo gráficas de inclusión interrelacionados de supe ordinación y subordinación que nos permiten apreciar de mejor manera el campo de acción del tema planteado. Además se define la hipótesis la cual busca determinar el deficiente Control Interno en el manejo de los gastos operacionales lo que provoca una disminución de la Rentabilidad en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi Ltda., matriz Ambato".

El CAPITULO III, en base al tema planteado nos permite operacionalizar las variables y determinar el enfoque que le damos a la investigación, planteando encuestas y otras técnicas de recolección de información que nos permita probar la hipótesis planteada.

Toda investigación genera costos y gastos de inversión, los cuales se plantean en el CAPITULO IV, detallando los recursos requeridos, a demás

que en orden cronológico se listan actividades a cumplir en los periodos determinados, analizando la información recopilada de la bibliografía relacionada con el tema de investigación.

En el Capítulo V se establecen las conclusiones y recomendaciones del proyecto en estudio, relacionando con los objetivos propuestos en el Capítulo I, delimitando el esquema integral del estudio investigado.

En el Capítulo VI se realiza la presentación de la propuesta de ejecución del proyecto, estableciendo las generalidades técnicas básicas en el esquema de la estructura organizacional y viabilidad que debe utilizarse para ejecutar el proyecto, y los pasos para la ejecución del proyecto, como la utilización de los resultados técnicos institucionales.

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación se refiere al "Control Interno en el manejo de Gastos Operacionales y su incidencia en la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. Matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010", y se encuentra compuesta por seis capítulos, los mismos que han sido desarrollados enmarcados en el esquema propuesto, y comprende el estudio minucioso de las partes integrales que conforma el trabajo investigativo.

En cualquier organización empresarial, el conocimiento de los riesgos asumidos es una imperiosa necesidad para determinar la correcta toma de decisiones en presupuestos. Administrativa y organización de la cooperativa no debe permanecer en un sistema con insuficiencia controles del presupuesto porque podría poner en riesgo la organización.

Constituyéndose por lo tanto en un activo institucional de valores incalculables, por ello se requiere esquemas de cálculos técnicos financieros específico ya que la rentabilidad es un instrumento del que valen las empresas para dirigir todas sus operaciones.

El manejo inadecuado de gastos provocara insolvencia en rentabilidad, en el futuro nuestro objetivo y las debe cumplir así esta técnica tendrá la virtud de ser indispensable tanto en el ámbito del sector público como del privado.

No se puede pensar siquiera que pueda existir una empresa, organización o institución que no elabore o ejecute un presupuesto. Este requerimiento se va haciendo cada vez mayor en la medida en que la economía es también cada vez crediticia y los instrumentos de crédito se han impuesto en las relaciones económicas en todos los niveles.

Diagnosticar la efectividad de los gastos y correcta aplicación para obtener la insolvencia en rentabilidad cabo, es necesario enterarse de todo aquello que se procura realizar y que afecte de algún modo lo que se planea para que con base en las experiencias anteriores, puedan proyectarse los posibles resultados a futuro.

C A P Í T U L O I

E L P R O B L E M A

1.1 T E M A

"El Control Interno en el manejo de Gastos Operacionales y su incidencia en la Rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. Matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010"

1.2 P L A N T E A M I E N T O D E L P R O B L E M A

1.2.1 C o n t e x t u a l i z a c i ó n

C o n t e x t o M a c r o

En Ecuador, a principios de la década de los sesenta cuando se observa su impulso inicial la gran mayoría de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, aunque no se dispone de datos seriados sobre la evolución de su composición social, es realístico que se convierte en la expresión de sectores sociales medios en las principales ciudades del país.

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito, brindan servicios financieros a sus socios. Generalmente surgen en su propia área de influencia, ofrecen financiamiento a sus socios, generalmente microempresarios. A través de las microfinanzas promueven nuevas oportunidades de desarrollo económico para los grupos familiares de menos recursos.

El papel más importante que las Cooperativas de Ahorro y Crédito desempeñan en la promoción de un desarrollo local endógeno se fundamenta en tres aspectos: movilización y aprovechamiento del ahorro generado en el grupo de socios haciendo los traslados de recursos económicos hacia otras áreas; contribución al fomento de otras cooperativas y a la creación de redes (principio de intercooperación); y la mejor utilización de los recursos locales mediante la puesta en marcha, en forma directa, de proyectos productivos.

Contexto Meso

El sistema cooperativista de la Provincia de Tungurahua ha encontrado su apogeo durante los primeros años del siglo XXI, incrementándose más Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector indígena. Para el año 2010 han estado registradas alrededor 161 Cooperativas en el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito constituyen un incremento positivo en el desarrollo económico de los pueblos que a través de la acción de los ciudadanos permiten propender al bienestar de los individuos y de la comunidad en sí, por tal razón la situación económica actual ha influido para que las personas de una economía media hacia abajo se asocien a un sistema de cooperativa.

Algunas Cooperativas de Ahorro y Crédito, Bancos, sociedades financieras que forman parte del sistema financiero en Tungurahua están controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS). Las Cooperativas constituyen el segundo subsistema dentro del sistema financiero controlado por la SBS, representan un mecanismo importante para que la población ecuatoriana pueda acceder a servicios financieros y aportar con ello al desarrollo del país.

Es importante resaltar, que estas instituciones requieren de controles internos en sus operaciones, ya que conducirá a conocer la situación real de la misma, partiendo de una planificación que sea capaz de verificar que los controles de gastos operativos se cumplan para darle una mejor visión y situación de la empresa.

Contexto Micro

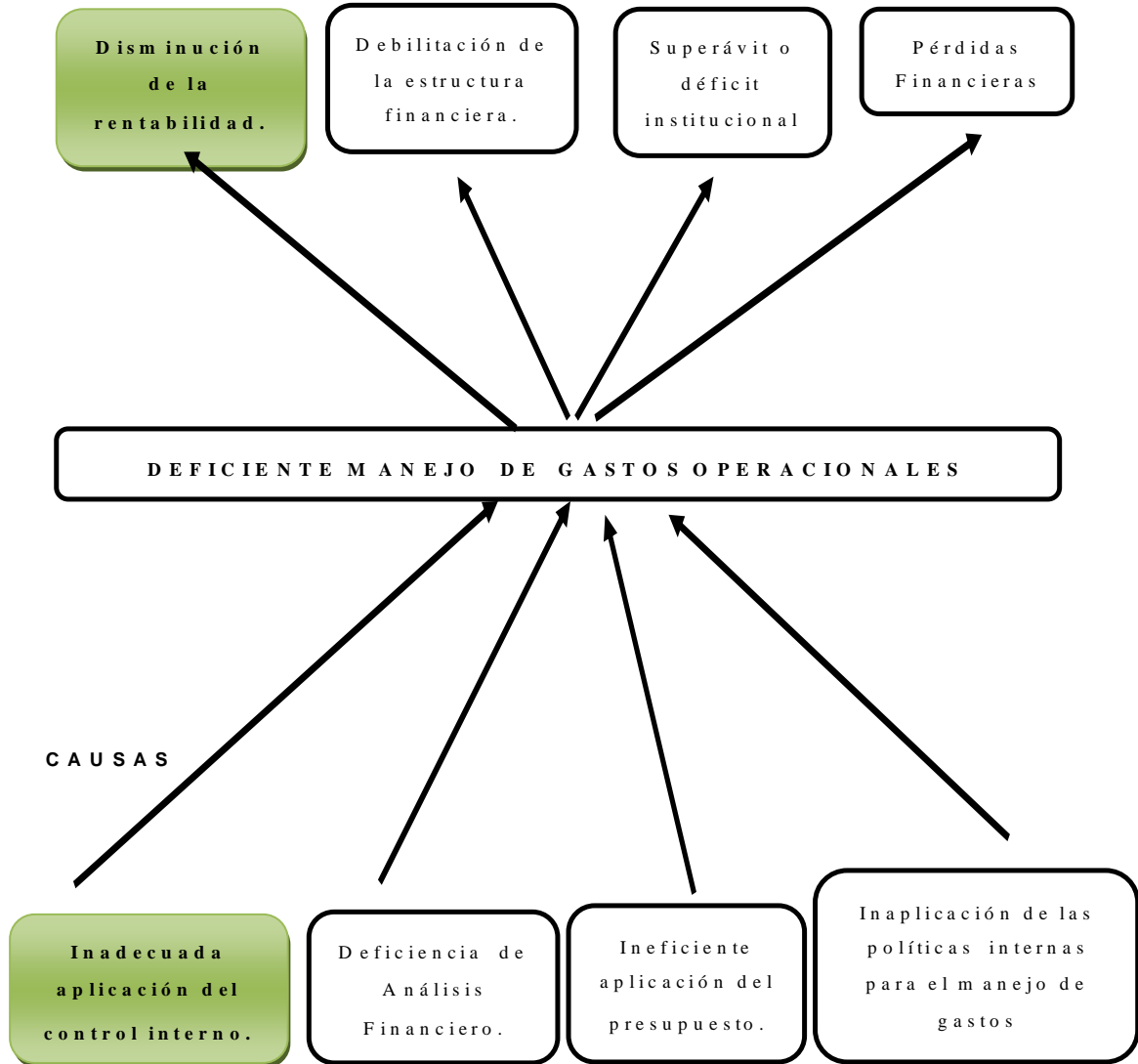
La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi", es una Institución Financiera creada por un grupo de Líderes Dirigentes Indígenas de la Provincia de Tungurahua, mediante acuerdo Ministerial N° 6582 de enero 23-03, luego de una reunión mantenida el 12 de noviembre del 2002, con la finalidad de analizar la crisis económica y social, deciden formar la Cooperativa con el nombre de Kullki Wasi que significa "Casa de Dinero".

La Cooperativa tiene como misión brindar servicios financieros a la población rural y urbana marginal con enfoque preferente en la zona central del país bajo condiciones de calidad, innovación, oportunidad y seguridad; con el fin de contribuir en la reducción de la pobreza, el desempleo, la migración y mejorar las condiciones de vida de la población.

Uno de los principales problemas existentes en esta institución, es el manejo inadecuado de los gastos operacionales, por el desconocimiento de la deficiente aplicación del control interno lo que ha generado que se obtenga una disminución de la rentabilidad, por lo que se plantea realizar un Rediseño el control interno basado en el Informe Coso, que demuestre la fiabilidad de una organización estructurada en el área contable y que permitan indicadores financieros que satisfagan a las autoridades dentro de la institución.

1.2.2 ANÁLISIS CRÍTICO

E F E C T O S



Elaborado por: Zoila Masaquiza

Relación causa-efecto

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" atraviesa un grave problema en el deficiente manejo de Gastos Operacionales, debido a la inadecuada aplicación del Control Interno lo que ha llevado a una disminución en la rentabilidad.

1.2.3. Prognosis

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi", dedicada a la entrega de crédito, captación de ahorro e inversiones de pólizas a plazo fijo; al no tener un Control Interno adecuado en los excesivos gastos y por los múltiples factores mencionados han provocado una pérdida a la institución, lo cual generaría la quiebra, el cierre o liquidación de la misma. Ante la disposición de Dirección Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito no pueden tener pérdidas consecutivas cada año ya que está sujeto de intervención.

Si la cooperativa sigue manteniendo el mismo proceso en sus operaciones financieras, con una inadecuada aplicación de control interno, en el deficiente manejo de gastos operacionales, seguirá obteniendo resultados desfavorables y ocasionaría desconfianza de los socios e inversionistas.

1.2.4 Formulación del Problema

¿Es la inadecuada aplicación del Control Interno, la causa principal del deficiente manejo de Gastos Operacionales generando una disminución de la rentabilidad, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. Matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010?

1.2.5 Preguntas Directrices

¿Cómo afecta la inadecuada aplicación del Control Interno en la rentabilidad?

¿Cuál es el factor preponderante para la existencia de la disminución de la rentabilidad de la Cooperativa?

¿Qué factores influyen en el deficiente manejo de gastos operacionales en la rentabilidad de la Institución?

¿Una adecuada aplicación del control interno, mejora el deficiente manejo de los gastos operacionales, lo que incrementara la rentabilidad de la Cooperativa?

1.2.6 Delimitación del objeto

- Campo: Auditoría
- Área: Auditoría Financiera
- Aspecto: Gastos Operacionales
- Temporal: Este problema va a ser estudiado en el periodo comprendido de 1 Julio al 31 de Diciembre del 2010. La investigación se realizara del 15 de enero al 23 de julio del 2011.
- Espacial: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" se encuentra ubicada en la Provincia: Tungurahua, Cantón: Ambato, Parroquia: La Matriz, Calle: Av. 12 de Noviembre, Número: 17-12, Intersección: Montalvo y Castillo Referencia. Frente al Comercial Cinco Estrellas Edificio de Cuatro Pisos Color Verde Fax: 032828242 Email: coac_kw@yahoo.es Teléfono Trabajo: 032828242. **(Anexo No. 1 y 2)**

1.3 JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo constituye un aporte a la solución del problema que enfrentan muchas Cooperativas de Ahorro y Crédito en la ciudad de Ambato por lo que pretendemos proponer el Rediseño del control interno en base al informe COSO para el manejo de gastos operacionales, y así poder obtener un mejoramiento en la rentabilidad y demás índices financieros.

La ejecución de un control interno permitirá lograr un control de gastos operacionales y fundamentara una política de manejo del gasto operativo, y se podrá implementar herramientas gerenciales que minimicen los recursos utilizados en el desarrollo de las actividades, la fijación de la toma de decisiones de acuerdo al manejo de dinero, considerando que debe existir el personal capacitado para dicho manejo.

Con el fin de emitir un informe con una opinión del análisis, los procedimientos y la investigación realizada, para que los resultados obtenidos ayuden a la Cooperativa a la optimización de los recursos y a su desempeño eficiente como también la de satisfacer las necesidades y expectativas de sus socios brindando servicios de calidad como también proporcionando los recursos financieros suficientes.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Estudiar el control interno para el manejo de gastos operacionales en la disminución de la rentabilidad que presenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. Matriz Ambato.

1.4.2 Objetivo Específicos

- Analizar el control interno, con el propósito de identificar puntos críticos.

- Determinar los factores que inciden en la rentabilidad, con el propósito de mejorar la situación financiera institucional.

- Rediseñar el control interno para el manejo de gastos operacionales en base al informe COSO, con el objetivo de generar mayor rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI W ASI Ltda.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

El 12 de noviembre del 2002, con la participación de líderes indígenas de Chibuleo, Salasaca, Pilahuin y Quisapincha, se reúnen en el edificio de la Mutualista Ambato, para analizar y fortalecer la crisis económica y social, luego de varias reuniones y reflexiones se decide formar la Cooperativa, con el nombre de "KULLKI WASI CASA DE DINERO" Ltda. , con la alianza de los Pueblos indígenas y campesinos reconocidos a nivel de nuestra Constitución del Estado.

Para lo cual, se organiza con 15 socios y con un ahorro de 40 dólares para certificado de aportación, posteriormente se toma la decisión de contribuir a mil dólares cada socio fundador para poder capitalizar a la cooperativa y servir a los socios que confíen en la nueva Institución financiera.

El día 13 de enero del 2003, fue aprobada la personería jurídica con el respectivo estatuto y contamos legalmente constituido el día 23 de enero del 2003, con Acuerdo Ministerial N.-002-SDCC y con N.- .6582. En esta institución no se ha realizado una investigación relacionada a los gastos operacionales y su incidencia en la rentabilidad, por lo que se ha revisado otros estudios como:

"Implementación de un sistema de Control Interno y su incidencia en la rentabilidad en la Hostería Monteselva de la ciudad de Baños en el año 2009", elaborado por Caza Catota Elsa Pilar, bajo la tutoría de la Dra.

Lizbeth López, año 2011. Tesis que se encuentra en la biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Caza Elsa (2010: 77), concluye que la empresa no cumple con los objetivos establecidos de tener un control sobre la empresa y que no tiene un manual de políticas y procedimientos adecuados que la ayuden a cumplir sus objetivos propuestas. Antes de iniciar la elaboración de un manual se necesita planear el tiempo para investigar las características particulares de la entidad, el tipo de organización, el sistema de control que posee, la entrevista con los encargados de cada tarea.

La empresa no da capacitación permanente sobre la calidad de servicio y riesgos laborales a sus trabajadores esto debido a que no tiene un análisis previo de las necesidades de los clientes.

Con la aplicación de un Sistema de Control Interno se lograra mejorar el nivel de atención al cliente y por ende incrementara su rentabilidad. El nivel de control de registros contables es muy débil esto se da debido a la falta de conocimiento y bases teóricas de Control Interno y planificación empresarial.

La elaboración y aplicación de los manuales administrativo y contable, son piezas fundamentales para poder proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer La eficiencia del Sistema de Control Interno y poder evaluarlo.

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN UNA EMPRESA COMERCIAL DE REPUESTOS ELECTRÓNICOS TESIS UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, AUTOR WALTER ORLANDO ROJAS DÍAZ, AÑO 2007”

Rojas Díaz Walter Orlando (2007:170); concluye que el control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada

de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente.

El costo de un sistema de control interno se debe diferenciar por el beneficio general que produce al minimizar los riesgos y el impacto que tiene en el cumplimiento de los objetivos de la empresa; como consecuencia, en el proceso de diseño del sistema de control interno conviene considerar que los procedimientos que se dictan no resulten onerosos a la entidad.

“Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo-Riobamba, Aplicando la Nueva Normativa y Herramientas Informáticas que Rigen para el Sector Público en el año 2009”, elaborado por Jessy Gabriela Vega Flor.

Jessy Gabriela Vega Flor, (2009:134); concluye que el análisis de conceptos y definiciones emitidas por diferentes autores sobre aspectos relacionados con el tema ayudaron a un mejor entendimiento en la labor del Manual. La Dirección Financiera es responsable de mantener la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones realizadas, por la necesidad de cumplir la misión y objetivos institucionales.

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 del Departamento Financiero. El no poseer un control adecuado para el pago de obligaciones hace que se demore su cancelación dañando así la imagen fiel de la Institución.

Como criterio personal de las investigaciones tomadas anteriormente sería que al aplicar el control interno se está en una mejora continua, lo que genera servicios de calidad, competitivos, reconocimientos y

posicionamiento en el sector cooperativo y financiero a nivel nacional, de tal manera que se logrará una mejor comunicación hacia dentro y hacia fuera de la cooperativa.

2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

El desarrollo de la investigación propuesta se ejecuta bajo el paradigma positivo ya que corresponde el enfoque cuantitativo, debido a que esta escuela filosófica permitirá analizar e interpretar la realidad de la empresa con la intención de contribuir al cambio y mejorar la calidad de vida de quienes están directamente relacionados con la misma

Se trabajara con el paradigma planteado porque facilita la visión de la realidad de la empresa de una manera dinámica, en donde todos los seres humanos que trabajen en la misma aporten de manera activa en contribución de su entorno, interactuando inseparablemente con el propósito de analizar su desarrollo y progreso.

El paradigma crítico positivo permitirá también poner en práctica la relación dialéctica entre la teoría y la práctica para de una manera abierta, flexible y participativa solucionar los problemas de la empresa.

Según Luis Gerardo Meza Cascante (2009: internet), Para el positivismo, es válido asumir que el sujeto cognoscente puede acceder absolutamente al objeto por conocer y que además, puede hacerlo por medio de un método específico válido para todos los campos de la experiencia. En la concepción dialéctica del conocimiento el sujeto construye el objeto, y no hay posibilidad alguna de que el sujeto acceda absolutamente al objeto, pues el acceso al objeto de conocimiento está mediado por las experiencias previas del sujeto, sus creencias, temores, preferencias, etc.

Para el paradigma positivista la realidad es única, puede ser fragmentada para su análisis y las partes pueden ser manipuladas independientemente. De acuerdo con la concepción dialéctica del conocimiento existen múltiples realidades construidas por cada persona, por lo tanto, el estudio de una parte está influido por el estudio de las otras partes de esa realidad.

El enfoque positivista considera que es posible establecer leyes generales, que son permanentes independientemente del tiempo. En la concepción dialéctica del conocimiento no podemos admitir la posibilidad de hacer generalizaciones. Tenemos que trabajar con hipótesis de trabajo limitadas a un tiempo y a un espacio particular. El contexto, por tanto, juega un papel muy relevante según la concepción dialéctica del conocimiento.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución de la República del Ecuador, Título VI, Capítulo Segundo, Sección octava, Sistema financiero (2011:147), Art. 308.-

Las actividades financieras son un servicio de orden público, y podrán ejercerse, previa autorización del Estado, de acuerdo con la ley; la finalidad fundamental de preservar los depósitos y atender los requerimientos de financiamiento para la consecución de los objetivos de desarrollo del país. Las actividades financieras intermediarán de forma eficiente los recursos captados para fortalecer la inversión productiva nacional, y el consumo social y ambientalmente responsable.

El Estado fomentará el acceso a los servicios financieros y a la democratización del crédito. La regulación y el control del sector financiero privado no trasladarán la responsabilidad de la solvencia bancaria ni supondrán garantía alguna del Estado. Las administradoras y

administradores de las instituciones financieras y quienes controlen su capital serán responsables de su solvencia.

Ley de Cooperativas, Reglamento, Legislación Conexa, Concordancias, TITULO, Naturaleza y Fines (2010:1) Artículo 1.- Son cooperativas las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros.

CAPITULO IV Soberanía Económica, Sección 1a, Sistema económico y política económica (2010: 3), Art. 283.- Sistema económico.- El sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza, y tiene por objeto garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El sistema económico se integra por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y además que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

Según, el Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi (2011:27-28-32-33), CAPITULO V, Remuneraciones y Reembolsos, Art. 52.- Pago Remuneraciones.- La cooperativa liquidará mensualmente los valores correspondientes a ingresos y deducciones que tengan lugar de conformidad con la ley respecto a las remuneraciones, la misma que será cancelada por mes vencido incluyendo todos los beneficios que determina la ley. El pago se

lo realizará a través de pago directo mediante acreditación a la Cuenta de Ahorros del Trabajador de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "KULLKI WASI" Ltda.

Las horas extraordinarias y/o suplementarias se pagarán una vez que encuentren registradas en los formularios respectivos y debidamente calculadas y autorizadas por la Gerencia y Departamento de Talento Humano.

El pago de remuneración se realizará por el departamento de contabilidad o talento humano la misma que será cancelada desde 25 a 31 de cada mes, siempre y cuando el trabajador firme en sus roles la aceptación debida. Los anticipos a los trabajadores se otorgaran el 30% de sueldo del trabajador por una sola vez en el mes y del 15 hasta el 20 de cada mes.

Art. 53.- El empleado que faltare injustificadamente a su trabajo perderá la remuneración correspondiente de conformidad con lo previsto en el Art. 54 del Código de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones a que hubiese lugar de conformidad con la ley.

CAPÍTULO VI PREMIOS Y ESTÍMULOS

Art. 54.- La Cooperativa Kullki Wasi Ltda. Podrá recompensar a su personal por su capacidad, honestidad, puntualidad, disciplina y contribución a lograr los objetivos institucionales y metas. Esta compensación será económica cuando sea por razones de productividad, eficiencia y capacidad.

Art. 55.- El reconocimiento social, de la Cooperativa KULLKI WASI se calificará la puntualidad, honestidad y disciplina, es decir se le otorgará resoluciones, diplomas, cuadros de reconocimiento, pago de matrículas, ascensos y medallas de honor al mérito.

CAPITULO XI: GASTO DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

Art. 66.- El trabajador que por orden de la Gerencia General tuviere que movilizarse fuera del lugar habitual de su trabajo, tendrá derecho a recibir viáticos para cubrir los gastos de viaje.

Art. 67.- Dicho trabajador está obligado a elaborar un informe de actividades realizado y los gastos incurridos por realizar dicha diligencia, adjuntando los respectivos recibos, facturas, notas de venta, liquidando los viáticos solicitando el reembolso por la diferencia.

Art. 68.- Si dicho trabajador suspendiese el viaje por calamidad doméstica, fuerza mayor o imposibilidad física está obligada a comunicar a la Cooperativa la razón alegada.

“Si faltase esta comunicación la Cooperativa podrá considerar como falta injustificada de asistencia al trabajo”

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1 Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustenta los variables del problema.

2.4.1.1 Marco conceptual de la variable independiente.

Según, **Donald H. Taylor. Ph. D. y C. William Glezen, M.B.A, (2005: 30-31-32 y 33), Definición general de auditoría**, se define como un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre

esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

Auditoría Financiera

Es un examen sistemático de los estados financieros, los registros y las operaciones correspondientes, para determinar la observancia de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Objetivos:

- Evaluar el sistema de control interno establecido por la empresa examinada.
- Formular recomendaciones para mejorar el control interno.
- Emitir un dictamen u opinión con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros de la empresa auditada.

Características:

- Se practica, generalmente, con posterioridad a la ejecución y registro de las operaciones.
- Este carácter no es obstáculo para que durante el transcurso de que las actividades y antes de que se formulen los estados financieros se practiquen visitas internas con el fin de efectuar pruebas preliminares.

Según, **Donal H. Taylor y C. Willian Glezen (2005: 32); Auditoría Interna**, se describe como una función evaluadora independiente establecida dentro de una organización con el fin de examinar y evaluar sus actividades, como un servicio a la organización.

Auditoría Externa, es el examen de los estados financieros realizado de acuerdo con ciertas normas por un profesional calificado e independiente con el fin de expresar su opinión sobre ellos.

Según, **Milton K. Maldonado E.**, (2006:16-57- 58- 59); **Evolución de la Auditoría**, en un inicio la auditoría se orientaba hacia las necesidades internas de las empresas de asegurar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido.

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendientes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.

Auditoría Financiera

- Emite una opinión mediante dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros.
- Los estados Financieros Constituyen un fin
- De confiabilidad con los Estados Financieros
- Es numérica
- Su trabajo se efectúa a través de pruebas selectivas
- La realizan solo profesionales del área económico

Categorías del Riesgo de Auditoría

Riesgo Inherente

Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

Riesgo de Control

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Este tipo de riesgo también está fuera del control de auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van a ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida en que se adopten tales recomendaciones.

Riesgos de Detección

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

Según, **Samuel Alberto Mantilla B. (2002: 62), Políticas y procedimientos.** Las actividades de control usualmente implican dos elementos: el establecimiento de una política que pueda cumplirse y sirviendo como base para el segundo elemento, procedimientos para llevar a cabo la política.

Conforme a la Norma Internacional de contabilidad (NIC 8) Políticas Contables promulgada (1994: párrafo 2-5), Políticas contables son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros.

Control Interno

Según, **Coopers Lybrand (2007:87)**; **Control Interno**, se puede definir como el sistema de control integrado, tanto financiero como de otro tipo, que implanta la dirección con objeto de llevar a cabo de manera ordenada, la gestión de su organización, salvaguardar sus activos, y asegurar dentro de lo posible, la corrección y fidelidad de los registros.

Según, **Carlos S. Warren (2005: 184)**; **Control Interno**, los controles internos permiten salvaguardar activos al evitar robos y fraudes, o bien pueden evitar el mal uso o extravió de información. Una de las transgresiones más serias de los controles internos son los fraudes que cometen los empleados.

Según, **Charles A. Bacom (1979: 5)**; **Control Interno**, se denomina al conjunto de normas mediante las cuales se lleva a cabo la administración dentro de una organización, y también a cualquiera de los numerosos recursos para supervisar y dirigir una operación determinada, o de las operaciones en general.

Según, **Charles T. Horngrem (1983: 297)**; **Control Interno** se refiere tanto al control administrativo y contable; control administrativo comprende el plan de organización en cambio en el control contable comprende los métodos y procedimientos relacionados principalmente con la autorización de transacciones, la salvaguardia de archivos, y de la exactitud de registros.

El control interno administrativo.

Los controles administrativos incluyen el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que facilitan la planeación y el control administrativo de las operaciones. Algunos ejemplos son los procedimientos para los presupuestos por departamentos, los reportes de desempeño y los procedimientos para el otorgamiento de crédito a los clientes.

El control interno contable.

Los controles contables incluyen los métodos y procedimientos para autorizar las transacciones, salvaguardar los activos y asegurar la precisión de los registros financieros. Los buenos controles contables ayudan a maximizar la eficiencia ayudan a minimizar el desperdicio, los errores y el fraude.

Según, **Earl A. Spiller y Martin L. Gusman (2005: 112)**; El Control Interno incluye los procedimientos y las técnicas que usan para salvaguardar los activos, Para promover la eficiencia en las operaciones y el cumplimiento con las políticas prescriptivas, y para lograr la exactitud de la información.

Compilando los criterios de varios autores se ha llegado a concluir que el Control Interno es el conjunto de políticas y procedimientos, adoptadas por la dirección administrativa y contable, establecidas para salvaguardar los activos de la entidad.

Qué se puede lograr con el control interno

El control interno puede ayudar a que una organización:

- Consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento

- P u e d a p r e v e n i r p é r d i d a s d e r e c u r s o s
- O b t e n g a i n f o r m a c i ó n c o n t a b l e c o n f i a b l e
- R e f u e r c e l a c o n f i a n z a e n q u e l a e m p r e s a c u m p l e l a s l e y e s y n o r m a s a p l i c a b l e s

Im p o r t a n c i a

El entorno de control es la base de todo sistema de Control Interno. Determina las pautas de comportamiento en la organización e influye en el nivel de concientización del personal respecto del control. No obstante, su trascendencia radica en que como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento, o debilidad de políticas y procedimientos en una organización.

Factores que lo constituyen

Los principales factores del ambiente de control son:

- o I n t e g r i d a d y v a l o r e s é t i c o s .
- o C o m p e t e n c i a p r o f e s i o n a l .
- o A t m ó s f e r a d e c o n f i a n z a m u t u a .
- o F i l o s o f í a y e s t i l o d e d i r e c c i ó n .
- o E s t r u c t u r a , p l a n o r g a n i z a c i o n a l , r e g l a m e n t o s y m a n u a l e s d e p r o c e d i m i e n t o .
- o D e l e g a c i ó n d e a u t o r i d a d y a s i g n a c i ó n d e r e s p o n s a b i l i d a d e s .
- o P o l í t i c a s y p r á c t i c a s e n m a t e r i a d e R e c u r s o s H u m a n o s .
- o C o n s e j o d e A d m i n i s t r a c i ó n , c o m i t é d e a u d i t o r í a , e t c .

Según, **D. Juan M. Aguirre Ormachea (2005:209); Objetivos de Controles Internos Contables.**- Los controles a implantar en el sistema contable variaran siempre de unos a otros en función de la naturaleza,

tamaño y características propias del sistema en cuestión. No obstante determinados controles serán comunes en la mayoría de las veces.

El objetivo de un sistema de controles internos contables se basara en la definición de una metodología apropiada para el proceso de la información contable y en la garantía de una correcta gestión organizativa que evite la posibilidad de errores o fraudes. La implantación de controles y procedimientos se ejecutara con el objeto de asegurar principalmente.

- Adecuado registro de los activos y apropiada custodia y salvaguardaría de los mismos.
- Adecuado registro de los pasivos, con el reconocimiento de todas las provisiones y pérdidas previstas y reales.
- Autorización de todos los gastos incurridos en el periodo.

Contrastando a Carlos S. Warren (2002:184), Objetivos del Control

Interno: 1) los activos estén protegidos y se usen por las actividades de la empresa, 2) la información de la empresa sea exacta, 3) los empleados respeten las leyes y reglamentos. Los controles internos permiten salvaguardar los activos al evitar robos y fraudes, o bien pueden evitar el mal uso o extravió de información. Una de las transgresiones más serias de controles internos son los fraudes que cometen los empleados.

Elementos del control interno

- 1) Ambientes de control
- 2) Evaluación de riesgos
- 3) Procedimientos de control
- 4) Supervisión
- 5) Información y comunicación

1) Ambientes de Control

El ambiente de control define al 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.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

2) Evaluación de Riesgos

Todas las organizaciones enfrentan riesgos. Entre estos se encuentran los cambios en las necesidades de los clientes, las actividades de la competencia y los cambios en las leyes y factores económicos, como tasas de interés y transgresiones de los lineamientos y procedimientos de la compañía por parte de los empleados.

3) Procedimientos de Control

Los procedimientos de Control se establecen con el fin de garantizar que las metas de la empresa se alcancen, incluida la prevención de fraudes. El procedimiento de control interno comprende el personal competente, rotación de tareas y vacaciones obligatorias, separación de la responsabilidad de operaciones relacionadas, la custodia de activos y la contabilización, pruebas y medidas de seguridad.

4) Supervisión

Supervisar el sistema de controles internos permite detectar deficiencias y mejorar la eficacia de control. El sistema de control interno puede supervisarse mediante acciones continuas de los administradores o por evaluaciones separadas.

5) Información y Comunicación

La información y la comunicación son elementos esenciales del control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de riesgos, los procedimientos de control y la supervisión son necesarias para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar el apego a las especificaciones legales, reglamentarias y de información.

Son necesarias para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar el apego a las especificaciones legales, reglamentarias.

Contrastando el criterio de varios autores he llegado a concluir que el Control Interno es el conjunto de procedimientos, reglas establecidas para salvaguardar los activos por parte de la dirección y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente de acuerdo a las políticas establecidas.

2.4.1.2 Marco conceptual de la variable dependiente.

Según, **Álvaro Sánchez Cabrera, (2011: internet)**, La gestión financiera es un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero, y en consecuencia la rentabilidad (financiera) generada por él mismo. Esto nos permite definir el objetivo básico de la gestión financiera desde dos elementos. La de generar recursos o ingresos (generación de ingresos) incluyendo los aportados por los asociados. Y en segundo lugar la eficiencia y eficacia (esfuerzos y exigencias) en el control de los recursos financieros para obtener niveles de aceptables y satisfactorios en su manejo.

Contrastando a, **Myron Gordon, y Shillinglan Gordon (2000:275)**: Objetivos en el análisis de los Estados Financieros quedan incluido los métodos por los, cuales los gerentes, los inversionistas y otros interesados en los negocios de una empresa adquieren información acerca de los estados financieros, sobre la cual basar las decisiones que tomen respecto de la empresa.

Contrastando a, **John Wild, Subramangan J., Halsey K.R. y, Robert F. (2007: 12-13 y 24)**: es la utilización de los estados financieros para analizar la posición y el desempeño financiero de una compañía, así como para evaluar el desempeño financiero futuro.

El Análisis Financiero se compone de tres áreas amplias: análisis de la rentabilidad, análisis de riesgos y análisis de las fuentes y la utilización de los fondos. El análisis de rentabilidad es la evaluación del rendimiento sobre la inversión de una compañía. Se enfoca en las fuentes y los niveles de rentabilidad, e implica la identificación y la mediación del impacto de varios generadores de rentabilidad.

El análisis de riesgo es la evaluación de la capacidad de una compañía para cumplir con sus compromisos. El análisis de riesgo implica la evaluación de la solvencia y la liquidez de una compañía, junto con la variabilidad en sus utilidades.

Según, **Francisco Perea, Javier Belmares y Joaquín Moreno Fernández, (2008: 5- 237- 238), Objetivo de los Estados Financiero,** tiene como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada y sobre los resultados de sus operaciones y el flujo de fondos por un periodo determinado.

Los estados financieros principales deben servir para:

- Tomar decisiones de inversión y crédito, lo que requiere conocer la estructura financiera, la capacidad de crecimiento de la empresa y su estabilidad.
- Evaluar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.
- Conocer el origen y las características de sus recursos para estimar la capacidad financiera de crecimiento.
- Formarse un juicio sobre los resultados financieros de la administración en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de crecimiento.

Información Previa al Análisis

1) Se deberá establecer con claridad el objeto de análisis. El análisis puede llevarse a cabo en forma total o parcial, según sea la profundidad de tal estudio. Será tal cuando comprende todas las actividades de la empresa.

2) Obtención de una breve historia del desarrollo de la empresa.

- 3) Descripción de los productos que fabrique, artículos que comercialice o servicios que preste.
- 4) Investigación de sus principales relaciones comerciales bancarias y de crédito.
- 5) Datos de sus acciones y principales administradores.
- 6) Breve estudio del mercado y de la competencia a la fecha de realización del análisis.
- 7) Obtención de la mayor información posible de empresas similares.
- 8) Investigación de las políticas y procedimientos en registro contable las operaciones, así como, de la uniformidad en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Según, **Estupiñán Gaitán y Estupiñán Gaitán Orlando, (2006:30)**, Son estados financieros de propósito general aquellos que se preparan el cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad del ente económico para generar flujos de fondos, los cuales se deben caracterizar por su concesión, claridad, neutralidad y fácil consulta.

Los estados financieros de propósito general se dividen en básicos y consolidados, perteneciendo a esos grupos los siguientes estados financieros:

- Balance General o Estado de Situación o Estado de Posición Financiera.

- Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias, o de Ganancias y Pérdidas, o de Ingresos y Egresos.

Balance General

Llamado también Estado de Situación o Estado de Posición Financiera (reporta la estructura de recursos de la empresa de sus principales y cantidades de activos, como de su estructura financiera de sus importantes cantidades de pasivos y capital, los que siempre deben estar en equilibrio bajo el principio de la contabilidad de la partida doble: **Activos = Pasivos + Capital**. El Balance de una empresa ayuda a los usuarios externos a: a) determinar la liquidez, flexibilidad financiera y capacidad de operación de una empresa y b) evaluar la información sobre su desempeño de producción de ingreso durante el período.

Estado de Resultados

Estado de Resultados, o de Pérdidas y Ganancias, o de Ganancias y Pérdidas, o de Ingresos y Egresos., de operaciones, resume los resultados por ingresos y egresos operacionales y no operacionales de un ente económico durante un ejercicio o en períodos intermedios desde enero a la fecha intermedia; sus cuentas se cierran y se cancelan al final del período.

Ingreso.- son el efectivo o futuros flujos que entra a la empresa, que incrementan los activos o disminución del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades, realizadas durante el período, que no provienen de los aportes de capital. Los ingresos ordinarios generados por el objeto social del ente económico se denominan ingresos operacionales y ingresos

financieros, los extraordinarios o esporádicos como ingresos no operacionales.

Gastos.- Representan flujos de salida de recursos, en forma de disminución del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generaran disminuciones del patrimonio, incurridos en las actividades de administración, comercialización, investigación y financiación, realizadas durante un período, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o excedentes; los relacionados directamente con los ingresos objeto del negocio, son los gastos de administración o los gastos de ventas, se clasifican como gastos operacionales y los gastos financieros, los extraordinarios o esporádicos, se clasifican como gastos no operacionales.

Según, **manual de gestión financiera un enfoque práctico para evaluar el desempeño empresarial, Rodrigo Saenz Flores, tercera edición diciembre (2000: 24-25)**, los índices o razones financieras sirven para evaluar el desempeño pasado, presente e inclusive futuro de una empresa.

Mediante este análisis es posible detectar tendencias desfavorables en determinadas tareas de desempeño empresarial e introducir los correctivos necesarios mediante la profundización del análisis de las referidas áreas. Si bien hay otras formas de hacer evaluaciones de una empresa, el análisis de los índices financieros es la más generalizada y accesible por el tipo de información que utiliza.

Contrastando, **Robert C. Higgins, (2004: 28-30); concepto de rentabilidad**, es una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan unos medios, materiales, humanos y financieros con el fin de obtener unos resultados. Dentro de los indicadores de rentabilidad tenemos:

Rentabilidad Financiera o sobre Fondos Propios

El ROE es una medida de la eficiencia con que una compañía emplea el capital de los propietarios.

Calculamos utilizando el beneficio neto como medida de beneficios y los Fondos Propios como medida de los recursos financieros utilizados:

$$R F = B N / K$$

Siendo

BN = Beneficio Neto

K = Fondos Propios = Capital + Reservas

Rentabilidad Económica o del Activo

El ROA es una medida básica de la eficiencia con que una compañía asigna y gestiona sus recursos. Difiere del Roe en que mide el beneficio como porcentaje del dinero aportado por propietarios y acreedores en lugar de considerar solo el dinero proporcionado por los propietarios.

Calculamos utilizando el beneficio económico como medida de beneficios y el Activo Total (o Pasivo Total) como medida de recursos utilizados:

$$R E = B E / A T$$

Donde

BE = Beneficio Económico

AT = Activo Total

A veces se utilizan los términos ingleses para referirnos a la rentabilidad económica: Return on Assets (ROA) o Return on Investments (ROI).

El beneficio económico es igual a los ingresos de la empresa menos todos los costes no financieros. Es decir, para calcular esta medida de

beneficios, tomamos los ingresos totales de la empresa y restamos todos los costes excepto los intereses de la deuda y otros costes financieros.

Tampoco restamos los impuestos. Por eso, el beneficio económico también se conoce como "beneficio antes de intereses e impuestos". Otros términos bastante comunes son "beneficio operativo", "beneficio de explotación" o "beneficio bruto".

Según, **Antoine Franquet, (2000:19- 27- 28 y 29); estudiar la rentabilidad de una empresa**, de una operación, de un producto, es comparar los resultados obtenidos en el plano económico, con los esfuerzos efectuados en el mismo plano para la creación de la empresa, realización de la operación y venta del producto.

La rentabilidad se expresa en forma de informe, diferencia, o índice que indique la medida en que el valor del esfuerzo realizado queda compensado por el resultado obtenido.

Contrastando, **EARL A. Spilleer Jr. y Martin L. Gusman, (2002:676), Rentabilidad.-** Las razones generales más importantes son aquellos que reflejan el poder de generación de utilidades de la empresa. La prueba final del éxito económico de una empresa es de su capacidad para obtener un rendimiento sobre los recursos invertidos en ella. De este modo, la medida central de la rentabilidad es la relación entre la utilidad y la inversión. Esta relación se expresa como una tasa porcentual de rendimiento sobre inversión (utilidad/inversión promedio).

Rentabilidad es la capacidad que tiene algo para generar suficiente utilidad o beneficio; es un índice que mide la relación entre utilidades o beneficios, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerlo.

Contrastando a los diferentes autores, he concluido como criterio personal de que la rentabilidad es una noción que se aplica a toda acción económica y financiera, con el fin de generar utilidad o beneficio.

2.4.2 Gráficos de inclusión interrelacionados

2.4.2.1 Superordinación

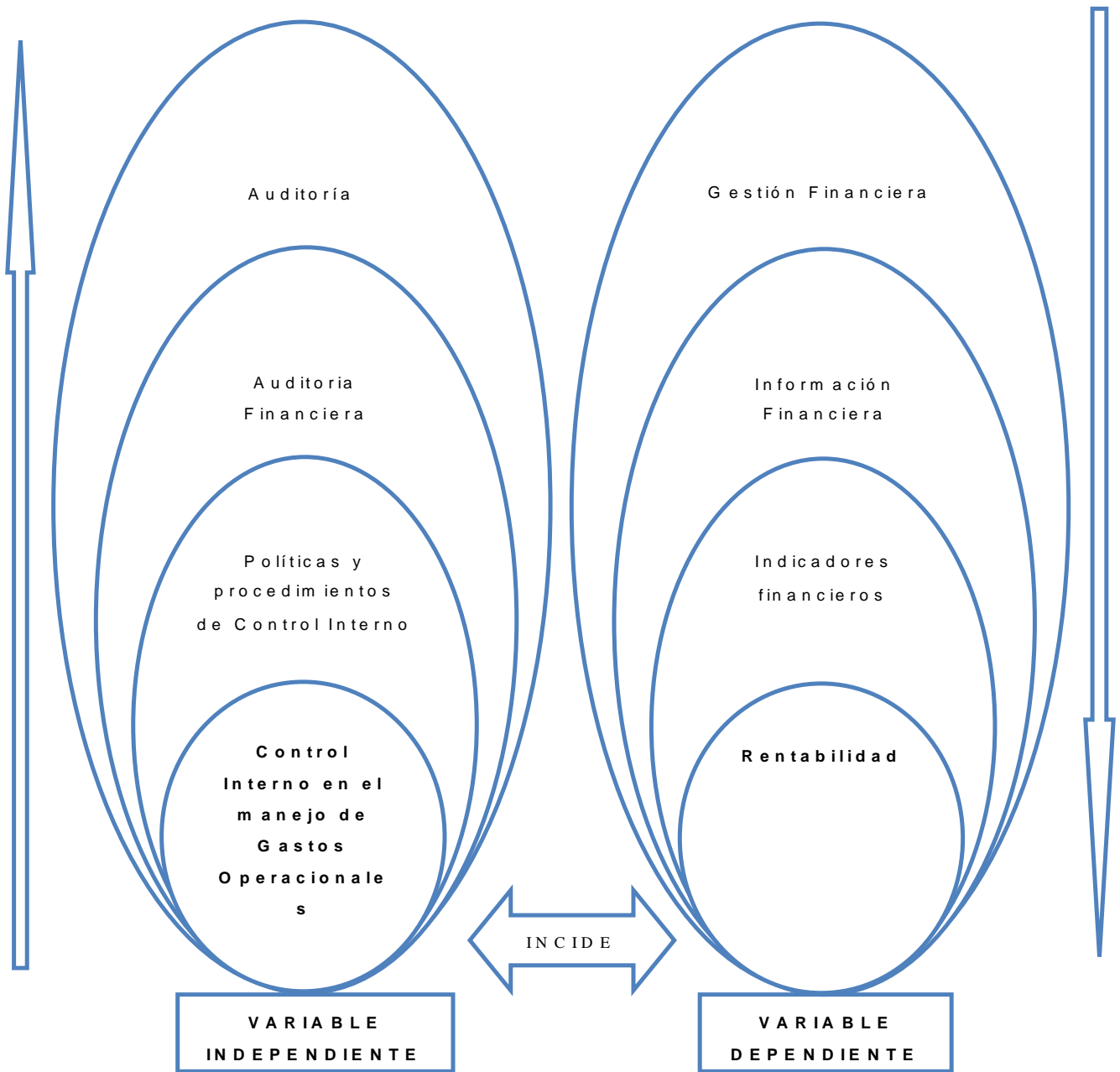
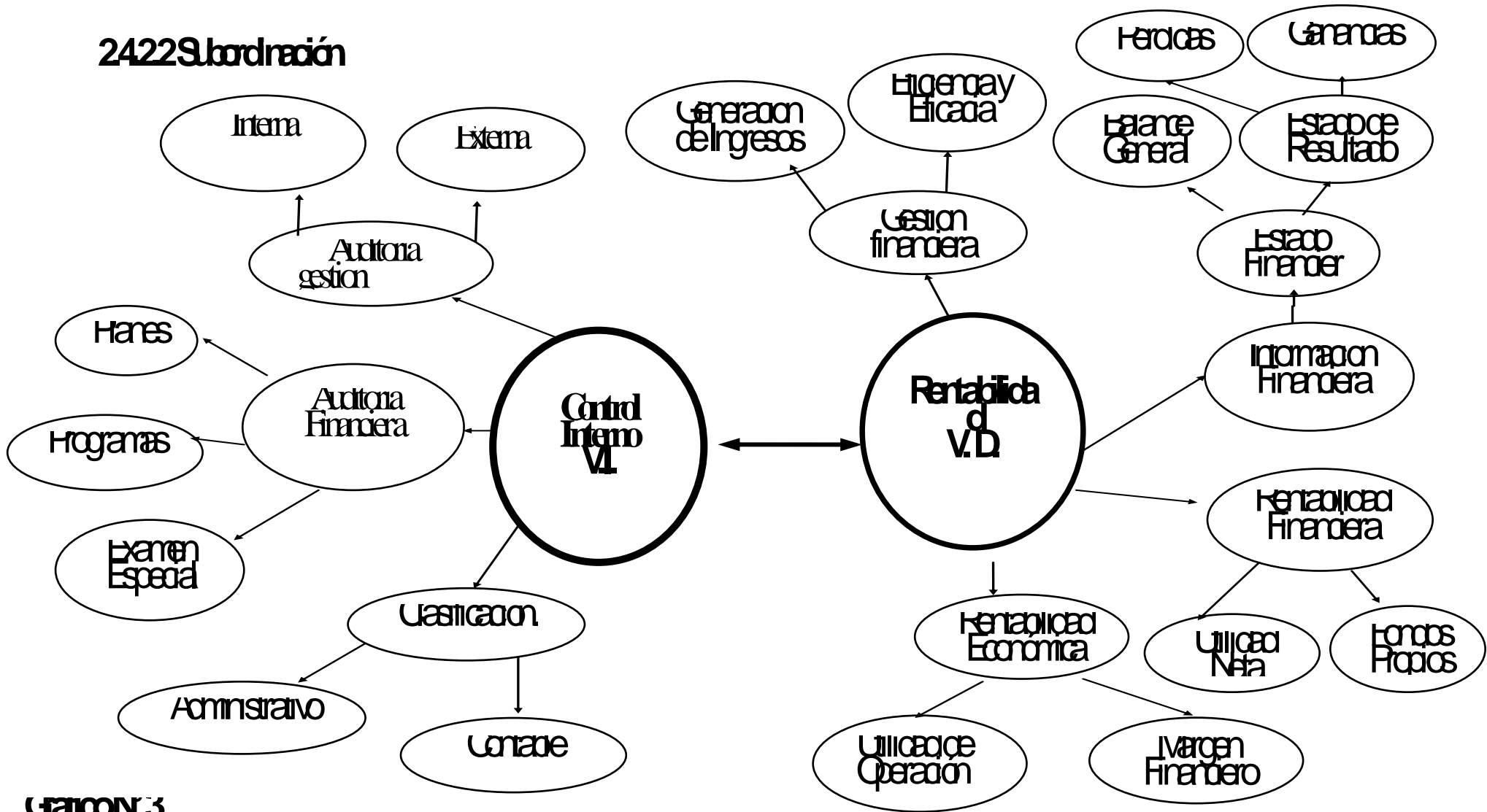


Gráfico N° 2

Elaborado por: Zoila Masaquiza

2422 Subordinación



GRANCOIN 3
Elaborado por: Zila Mesaquiza

2.5 HIPÓTESIS

El inadecuado control interno en el manejo de gastos operacionales incide en la rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. Matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

- **Variable independiente:** Control interno en el manejo de gastos operacionales
- **Variable dependiente:** Rentabilidad
- **Término de enlace:** Incide
- **Unidad de observación:** Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. matriz Ambato

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación tiene un enfoque predominantemente cuantitativo y cualitativo debido a que la iniciativa es analizar el control interno en el manejo de los gastos operacionales para identificar los puntos críticos cualitativamente y expresarlos en valores.

Según, **Barquero José y Huertas Josep, (2000:435)**, recogen información a través de unos cuestionarios estructurados que dan la posibilidad de análisis estadísticos en función de una muestra representativa de la población a estudiar.

Este tipo de investigación permite obtener información relevante, es decir que se investiga al problema dentro del contexto que se produce sin llegar a formular generalizaciones.

3.1.1 MODALIDAD BÁSICA DE INVESTIGACIÓN

3.1.2 De Campo

El presente trabajo tiene relevancia con la investigación de campo ya que se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones; porque permite obtener información real y precisa del problema que se está dando en dicha institución.

Según **E. Luis Herrera y otros (2004:103)**, La investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto.

Mediante lo establecido anteriormente es indispensable que se realice y aplique una investigación de campo, la cual permite obtener información real y precisa desde el lugar donde ocurre el problema, y dar soluciones factibles que ayuden a mejorar la situación actual y futura de la empresa.

3.1.3 Bibliográfico o Documental

El método de la investigación Bibliográfica es de mucha importancia dentro de la investigación, debido a que proporciona información existente de otras empresas similares, las mismas que sirven de apoyo porque son estudios realizados con anterioridad sobre la problemática que presentan las empresas sobre todo en la erogación de dinero.

Según, **E. Luis Herrera y otros (2004:103)**, La investigación bibliográfica documental tiene el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias).

3.2 Nivel o Tipos de Investigación

3.2.1 Investigación Exploratoria

Mediante este tipo de investigación es posible conocer la realidad de la empresa, según **Kerlinger y Héctor Luis Ávila Baray (1983: internet)** los estudios exploratorios buscan hechos sin el objetivo de predecir las relaciones existentes entre las variables; los estudios exploratorios nos

sirven para aumentar el grado de familiaridad con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre un contexto particular de la vida real, investigar problemas de comportamiento humano que consideren cruciales los profesionales de determinada área, identificar conceptos o variables promisorias, establecen prioridades para investigaciones posteriores o sugerir afirmaciones (postulados) verificables.

3.2.2 Investigación Descriptiva

Con este tipo de investigación es posible utilizar el método de análisis, para llegar a caracterizar el objeto de estudio en una situación concreta señalando sus propiedades y aspectos fundamentales, esta técnica es aplicada en el análisis de los problemas objeto de estudio.

Según, **Hernández Sampieri Roberto y otros (2006:102,103)**; Con frecuencia, la meta del investigador consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos; esto es, detallar como son y se manifiestan. Los estudios descriptivos únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar como se relacionan las variables medidas.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Se considera como población a todos y cada uno de las personas que integren la Cooperativa "Kullki Wasi"; considerando de qué se trata de un número razonable y de que será posible realizar cualquier tipo de entrevista, encuesta u observación individual.

Según, **Tamayo Mario (1997: 114)**; Una población está determinada por sus características definitorias, por tanto, el conjunto de elementos que posea esta característica se denomina población o universo. Población es la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación; se trabajará con toda la población que a continuación se cita.

Características:

Lo que se investiga en una unidad o elemento son sus características, las cuales se clasifican en cualitativas y cuantitativas.

Característica Cualitativa: son atributos, susceptibles de ser expresados mediante palabras, (ocupación, profesión, actividad económica, nacionalidad, marcas puertos de embarque, sexo, estado civil, propietario de vivienda, etc.). Solo se puede contar, no son mensurables.

Característica Cuantitativa: Son variables que se expresan numéricamente (ingresos, ventas, consumos, edades, estaturas, etc.).

Las características se describen mediante la utilización de promedios, proporciones, razones, etc. Tales medidas reciben el nombre de parámetros cuando son aplicados a las características de las unidades en la población y estimadores en la muestra.

TABLA 1. Nómina de los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi Ltda."

TABLA N° 1

DETALLE	N°
Gerente	1
Jefes de Agencias	7
Departamento de Contabilidad	3
Consejo de Administración	9
Consejo de Vigilancia	5
Comisión de Crédito	3
Comisión de Asuntos Sociales	3
Comisión de Educación	3
Recursos Humanos	1
TOTAL	35

Fuente: COAC "Kullki Wasi Ltda."

Elaborado por: Zoila Masaquiza

(Ver Anexo 3)

3.3.2 Muestra

Según, **Tamayo Tamayo Mario (1997:115)**; la **muestra** es el conjunto de operaciones que se realizan para estudiar la distribución de determinados caracteres en la totalidad de una población, universo colectivo, partiendo de la observación de una fracción de la población considerada.

Según, **Galindo Edwin. (1999:17)**; una **muestra** consiste en definir la porción elegible de individuos de un "universo", a la que se aplica la encuesta directa para obtener la información deseada; la cual debe ser representativa y similar a aquella que, teóricamente, se obtendría si se abarcara a la totalidad del universo. La muestra suele clasificarse como probabilística cuando todos los elementos de la población tienen iguales probabilidades de ser seleccionadas; y, no probabilísticas cuando se estratifica o segmenta al universo y la selección de los elementos a encuestar queda a criterio del investigador.

Calculo del tamaño de la Muestra

Para determinar el tamaño de la muestra se utiliza una formula de poblaciones finita en proporción.

Simbología:

- E** = Error en proporción a la población
- NC** = Nivel de confianza (Z)
- N** = Población
- p** = Proporción (probabilidad de éxito)
- q** = Proporción (probabilidad de fracaso)
- n** = Muestra a tomar de la población

DATOS:

- N** = 35
- p** = 0.05
- q** = 1 - p = 0.5
- NC** = 95% → Z = 1.65
- E** = 0.05
- n** = ?

Formula:

$$n = \frac{z^2 N p q}{(N - 1) E^2 + z^2 p q}$$

$$n = \frac{(1.65)^2 (35) (0.5) (0.5)}{(35 - 1) (0.05)^2 + (1.65)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = \frac{(23.821875)}{(0.085) + (0.680625)}$$

$$n = \frac{(23.821875)}{(0.765625)}$$

$$n = (31.11)$$

$$n = 32$$

Para el presente trabajo se procedió a aplicar un muestreo probalístico, ya que se considera que todos los miembros del universo tienen la misma probabilidad de ser parte de la muestra, utilizando el método de aleatoria simple de manera que cada elemento o persona en la población tiene la misma oportunidad de quedar incluida, obteniendo resultados óptimos.

342 Variable Dependiente: Rentabilidad

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS INSTRUMENTOS
La rentabilidad es el resultado que se aplica a toda acción económica y financiera, con el fin de generar utilidad o beneficio.	Financiera	ROE es sobre el periodo analizado es de -37%	¿Con que periodicidad se realiza los análisis de rentabilidad financiera? ¿Los análisis financieros se los realiza?	Encuesta dirigida al personal administrativo de la Cooperativa Ver Anexo 4
	Económica	ROA dentro del periodo analizado es de -0.37%	¿Considera usted que es adecuada la rentabilidad que maneja la institución?	

Elaborado por: Zola Misaquiza

3.5. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Metodológicamente para Luis Herrera E. y otros (2004: 174-178 y 183-185), la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

3.5.1. Plan para la recolección de información

En la recolección de la información del presente trabajo se utilizó la técnica de la encuesta. La encuesta es una técnica que al igual que la observación y la entrevista, está destinada a recopilar información; de ahí que no se debe ver a estas técnicas como competidoras, sino más bien como complementarias, que el investigador combinará en función del tipo de estudio que se propone realizar.

Por lo tanto la encuesta es una técnica o una manera de obtener información de la realidad, basada en preguntar o interrogar a una muestra de personas, apoyados en el CUESTIONARIO.

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- ✓ Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados, en la presente investigación son: Gerente General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Jefes de Agencias, Departamento de Contabilidad, Recurso Humano; de los cuales se obtendrá información pertinente para mejorar la situación actual de la empresa.

- ✓ Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.

- Observación.- Se aplica en todo el tiempo que se realice la investigación que nos sirva como sustento para hacer un análisis de los mismos.
- Encuesta.- Se realiza para recolectar información acerca de la opinión de cada uno de los departamentos que van a ser encuestados, de manera que se pueda establecer el grado de satisfacción de los mismos.

3.6. Plan de procesamiento y Análisis

3.6.1. Procesamiento

Se realizará en primer lugar un análisis preliminar de datos y de la información obtenida para determinar la eficacia de la misma. Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.

Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.

Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1/4.2 Análisis e interpretación de los resultados

Para el desarrollo del presente capítulo de investigación se empleó la hoja de cálculo de Microsoft Excel para facilitar la tabulación de los datos obtenidos de la encuesta y llegar a los resultados finales enfocados claramente en el gráfico circular para un mejor análisis e interpretación.

Pregunta # 1

¿Considerada qué es inadecuada la aplicación del control interno referente a los gastos operacionales es?

TABLA N° 04		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Si	23	72%
No	9	28%
TOTAL	32	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Zoila Masaquiza

GRÁFICO N° 04



Fuente: Tabla 02

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Del total del personal encuestado el 72% manifiesta que es inadecuada la aplicación de las políticas y procedimientos referente a los gastos operacionales, el 28% confirma que es adecuada la aplicación de la misma.

Interpretación:

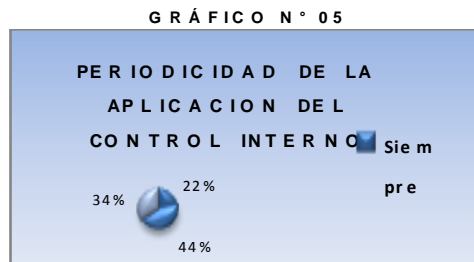
Se puede determinar que existe una inadecuada aplicación de las políticas y procedimientos de los gastos operacionales por desconocimiento de las mismas y por falta de una adecuada gestión administrativa.

Pregunta # 2

¿Con qué periodicidad se aplican las políticas de control interno en el manejo de gastos operacionales?

TABLA N° 05		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Siempre	7	22%
A veces	14	44%
Nunca	11	34%
TOTAL	32	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Zoila Masaquiza



Fuente: Tabla 03
Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Con los resultados obtenidos mediante las encuestas se determina que un 44% aplica a veces las políticas de control interno, un 34% no las aplica y un 22% siempre las aplica.

Interpretación:

Se evidencia claramente que no existe una capacitación continua sobre la aplicación de las políticas de control interno por lo que la mayor parte del personal involucrado no tiene conocimiento suficiente en donde y cuando aplicarlas.

Pregunta # 3

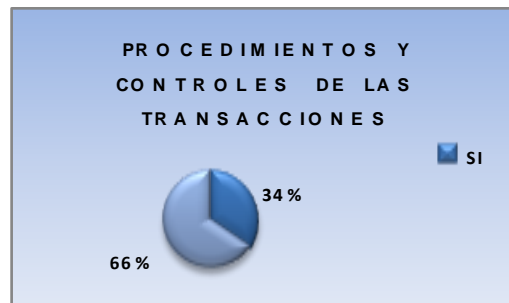
¿Existe procedimientos y controles de las transacciones que se ejecutan?

TABLA N° 6		
RESPUESTAS (X)	F	f%
SI	11	34%
NO	21	66%
TOTAL	32	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Zoila Masaquiza

GRÁFICO N° 06



Fuente: Tabla 04

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Con los datos obtenidos, se determina que el 66% representado por 21 empleados de la cooperativa manifiesta que no existe procedimiento, ni control sobre las transacciones que se ejecutan mientras que un 34% de 11 empleados manifiesta que si los hay.

Interpretación:

Se puede establecer que si existen procedimientos y controles de las transacciones que se realizan pero que no son aplicadas de manera concreta en la mayoría de los procesos de los gastos operacionales.

Pregunta # 4

¿El manejo de los gastos operacionales es razonable?

TABLA N° 7		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Si	9	28 %
No	23	72 %
TOTAL	32	100 %

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Zoila Masaquiza



Fuente: Tabla 05

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Para el 72% que representan 23 empleados manifiestan que no existe un manejo razonable de los gastos operacionales, mientras que un 28% de 9 empleados dice que si los hay.

Interpretación:

Se puede indicar que la mayor parte del personal manifiesta que no existe un manejo razonable de los gastos operacionales por falta de un presupuesto adecuado en la institución.

Pregunta # 5

¿Usted considera necesaria la actualización de las políticas y procedimientos de control interno dentro del proceso de gastos operacionales?

TABLA N° 8		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Si	25	78%
No	7	22%
TOTAL	32	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Zoila Masaquiza



Fuente: Tabla 06
Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Con la información obtenida de las encuestas se revela que un 78% determina que es necesario la actualización de las políticas y procedimientos de control interno de los gastos operacionales mientras que un 22% manifiesta que no son necesarios.

Interpretación:

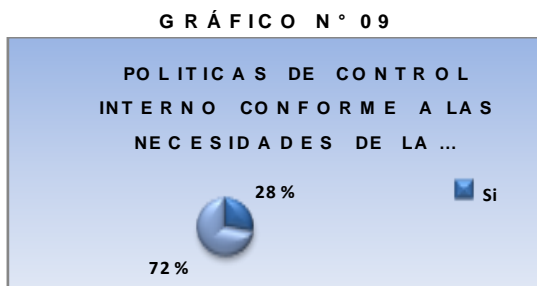
Es notorio que la cooperativa necesita la actualización de las políticas y procedimientos ya que con las políticas vigentes no se ha llegado a cumplir con los objetivos propuestos por lo que es necesaria la revisión y análisis de las mismas.

Pregunta # 6

¿Las políticas de control interno se ajustan a las necesidades de la Institución?

TABLA N° 9		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Si	9	28 %
No	23	72 %
TOTAL	32	100 %

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Zoila Masaquiza



Fuente: Tabla 07
Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Del total de los encuestados el 72% manifiestan que las políticas de control interno no se ajustan a las necesidades de la Institución, mientras que el 28% manifiestan que si se ajustan.

Interpretación:

Para casi una gran mayor parte mencionan de que las políticas de control interno vigentes no se han desarrollado acorde a las necesidades de la institución por lo que no satisfacen las necesidades y exigencias de la cooperativa.

Pregunta # 7

¿ Con qué periodicidad se realiza los análisis de rentabilidad financiera?

TABLA N° 10		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Semanalmente	1	3%
Mensualmente	5	16%
Trimestralmente	9	28%
Semestralmente	15	47%
Anualmente	2	6%
TOTAL	32	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Zoila Masaquiza



Fuente: Tabla 08
Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Del total de los encuestados, el 47% representado por 15 funcionarios mencionan que semestralmente se realiza los análisis de rentabilidad financiera, el 28% representado por 9 funcionarios manifiesta que se realiza trimestralmente, el 16% conformado por 5 funcionarios dice mensualmente, un 3% conformado por un funcionario dice que se lo hace semanalmente y por último el 6% de dos funcionarios manifiesta que se lo realiza anualmente.

Interpretación:

Se determina que la mayor parte de los funcionarios encuestados manifiestan que el análisis de rentabilidad financiera se lo realiza semestralmente lo cual conlleva que no disponen de información eficiente para la toma de decisiones oportunas.

Pregunta # 8

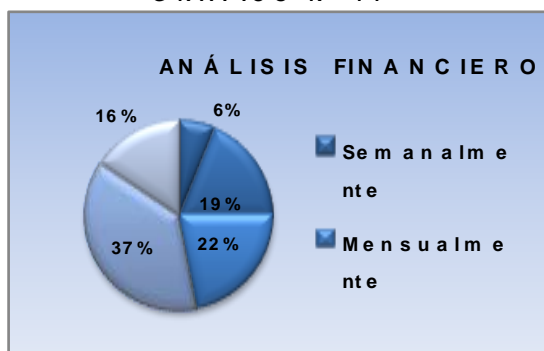
¿-Los análisis financieros se los realiza?

TABLA N° 11		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Semanalmente	2	6%
Mensualmente	6	19%
Trimestralmente	7	22%
Semestralmente	12	38%
Anualmente	5	16%
TOTAL	32	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Zoila Masaquiza

GRÁFICO N° 11



Fuente: Tabla 09

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Del total de los funcionarios encuestados, el 37% indican que semestralmente se realiza el análisis financiero de la institución, el 22% lo realiza trimestralmente, el 19% manifiesta mensualmente, un 16% lo realiza anualmente y por último el 6% lo realiza semanalmente.

Interpretación:

Se puede indicar claramente de que no se realiza oportunamente el análisis financiero por lo cual la institución no dispone de información veraz para una gestión financiera adecuada.

Pregunta # 9

¿Qué factores han influido para obtener resultados negativos?

TABLA N° 12		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Gastos Excesivos	15	47%
Mala Administración	11	34%
Factores Externo	6	19%
TOTAL	32	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Zoila Masaquiza

GRÁFICO N° 12



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Mediante la aplicación de la encuesta se determina que un 47% representan los gastos excesivos, el 34% indican una mala administración y un 19% determina otros factores que han generado resultados negativos en los últimos periodos.

Interpretación:

En relación a la información obtenida se puede indicar que la mala administración, los excesivos gastos y otros factores han influido claramente para que la cooperativa obtenga resultados negativos en los últimos periodos por lo que es necesario realizar un análisis general de los factores anteriormente mencionados.

Pregunta # 10

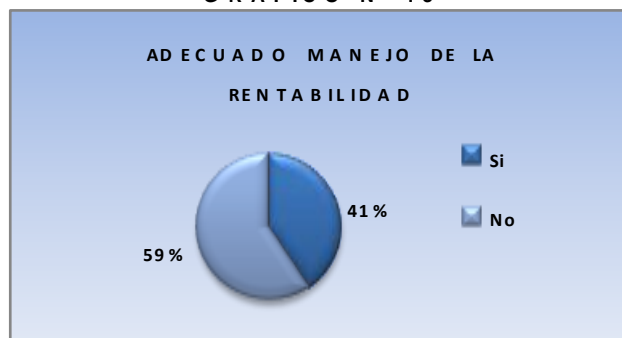
¿Considera usted que es adecuada la rentabilidad que maneja la institución?

TABLA N° 13		
RESPUESTAS (X)	F	f%
Si	13	41 %
No	19	59 %
TOTAL	32	100 %

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Zoila Masaquiza

GRÁFICO N° 13



Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Análisis:

Con la aplicación del método de investigación se determinó que el 59% considera que no es adecuada la rentabilidad que maneja la institución, mientras que el 41% indica que es adecuada la rentabilidad.

Interpretación:

Se puede analizar que la mayor parte de los funcionarios de la cooperativa manifiesta que no es adecuada la rentabilidad que manejan por lo que es necesario realizar gestiones de mejora para incrementar el rendimiento financiero de la misma.

4.3. Verificación de Hipótesis

Para muestras pequeñas la utilización del Chi-cuadrado, se maneja como un estadígrafo de distribución libre que permite establecer la correspondencia de valores observados y esperados, permitiendo la comparación global del grupo de frecuencias a partir de la hipótesis que se quiere verificar.

4.3.1 Planteamiento de la Hipótesis

Modelo lógico

H₀: El inadecuado control interno en el manejo de gastos operacionales no incide en la rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010

H_a: El inadecuado control interno en el manejo de gastos operacionales incide en la rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda.

Modelo Matemático

$$H_0: O = E \quad \Rightarrow \quad O - E = 0$$

$$H_a: O \neq E \quad \Rightarrow \quad O - E \neq 0$$

4.3.2. Nivel de Significación y grados de libertad

$$\alpha = 0.05$$

Simbología

$$g l = (n f - 1) (m c - 1)$$

$$X^2 \alpha = \text{Chi-cuadrado}$$

$$g l = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$\alpha = \text{Nivel de Significación}(0,05)$$

$$g l = 1 * 1$$

$$g l = \text{Grados de libertad}$$

$$g l = 1 \Rightarrow X^2 \alpha = 3,8$$

$$n f = \text{Número de filas}$$

$$m c = \text{Número de columnas}$$

4.3.3. Estadístico de prueba.

$$X^2 c = \text{Chi-cuadrado}$$

$$X^2 c = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

$$O = \text{Frecuencia Observada}$$

$$E = \text{frecuencia esperada o teórica}$$

$$f e = \frac{(T c)(T f)}{T m}$$

$$F e = \text{Frecuencia esperada}$$

$$F o = \text{Frecuencia observada}$$

$$T c = \text{Total columna}$$

$$T f = \text{Total Fila}$$

$$T m = \text{Total de la muestra}$$

4.3.3.1 Cálculo del Chi-cuadrado

Tabla N° 14
Frecuencia Observada

PREGUNTAS / RESPUESTAS		SI	NO	TOTAL
1	¿Considera que es inadecuada la aplicación de las políticas y procedimientos de control interno en el manejo de los gastos operacionales?	23	9	32
2	¿Considera usted que es adecuada la rentabilidad que maneja la institución?	13	19	32
TOTAL		36	28	64

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Tabla N° 15
Frecuencias esperadas

PREGUNTAS / RESPUESTAS		SI	NO	TOTAL
1	¿Considera que es inadecuada la aplicación de las políticas y procedimientos de control interno en el manejo de los gastos operacionales?	18	14	32
2	¿Considera usted que es adecuada la rentabilidad que maneja la institución?	18	14	32
TOTAL		36	28	64

Fuente: Tabla N° 12

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Tabla N° 16

Tabulación de Resultados

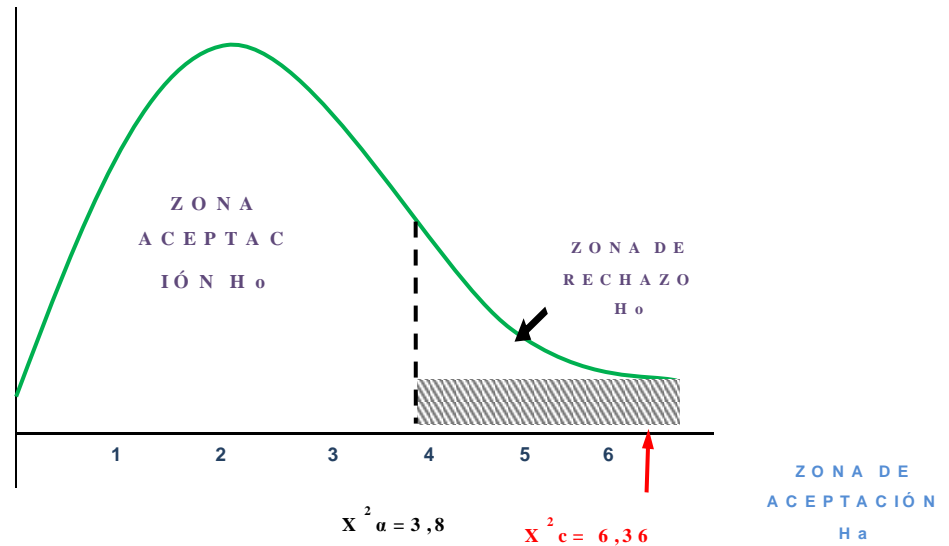
O	E	O - E	(O - E) ²	(O - E) ² /E
23	18	5	25	1,39
9	14	-5	25	1,79
13	18	-5	25	1,39
19	14	5	25	1,79
64	64			6,3

Fuente: Tabla 12 y tabla 13

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Verificación de la hipótesis

GRÁFICO N° 14



4.3.4. Regla de decisión

Condición Si $X^2_c \geq X^2_{\alpha} \Rightarrow$ Se rechaza la H_0 y se acepta la H_a

Si $6,36 \geq 3,8 \Rightarrow$ Cumple la condición

4.3.5. Conclusión

El valor de $X^2_c = 6,36 \geq X^2_{\alpha} = 3,8$ a nivel de significancia del 0,05 se cumple la condición, de esta manera se acepta la H_a y se rechaza H_0 , es decir, se confirma que "El inadecuado control interno en el manejo de gastos operacionales incide en la rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi" Ltda. Matriz Ambato, en el segundo semestre del año 2010."

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Un factor preponderante dentro de la institución se constituye en crítico debido a que la periodicidad con la que se aplica las políticas de control interno es significativamente a veces y nunca, generando desfases dentro del presupuesto para el manejo de gastos y las respectivas tomas de decisiones en períodos no ideales para el proceso administrativo y operativo en la toma de decisiones.

La institución durante el periodo de estudio ha obtenido un indicador de rentabilidad financiera de -3.7, que a nivel financiero se puede considerar técnicamente deficiente, conjeturando con factores como un exceso de gastos operacionales en el proceso administrativo y operativo de la institución, que a futuro podrán tener graves consecuencias si no se toman decisiones adecuadas.

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi existe una inadecuada aplicación de políticas y procedimientos de control de manejo de gastos operacionales, debido a una deficiente aplicación administrativa y operativa de la misma, por factores de estructuración técnica lo que ha permitido que exista exceso en el rubro de gastos operacionales lo que ha generado como resultado una rentabilidad negativa para lo cual la institución deberá fijar mecanismos técnicos en la estructura organizacional.

5.2. Recomendaciones

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi, deberá establecer como norma general un análisis periódico de la aplicación ajustada a la política de gastos operacionales en la estructura del proceso administrativo y financiero.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi, debe mejorar ya que si se considera factores externos que permitan medir de forma más ácida su gestión en los resultados, no se representara un margen de rentabilidad significativa.

La institución deberá rediseñar el control interno para el manejo de los gastos operacionales, de acuerdo a la evolución histórica de los ejercicios financieros, con el propósito de minimizar los gastos operacionales y obtener indicadores de prudencia financiera que permitan un crecimiento sostenido de la institución

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos

Título:

Rediseño del control interno para el manejo de gastos operacionales en base al informe COSO, con el objetivo de generar mayor rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI Ltda.

Institución Ejecutora:

Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI Ltda.

Investigadora:

Zoila Masaquiza

Beneficiarios:

Departamento de contabilidad

Departamento administrativo y operativo

Empleados de la cooperativa

Ubicación:

Provincia: Tungurahua

Ciudad: Ambato

Dirección: Avenida 12 de Noviembre 17-12 y Juan Montalvo.

Teléfono: 2-828242 (Ver Anexo 1)

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN:

Tres meses, la fecha de inicio es en el mes de Mayo 2011 y la fecha de finalización es en el mes de Julio del mismo año.

EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE:**TABAL N° 17**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	N° CÉDULA
Lcdo. Juan Andagana	Gerente General	1802078574
Segundo Pilamunga	Contador General	1802443687
Martha Chango	Auxiliar de Contabilidad	1804129466
Geovanny Sailema	Auditor Interno	1803827441
Zoila Masaquiza	Investigadora	1804149258

Fuente: Propia

Elaborado por: Zoila Masaquiza

COSTO ESTIMADO:

El costo de la propuesta es de \$ 1420,00 (seiscientos dólares americanos). (Ver Anexo 5)

6.2 Antecedentes de la propuesta

En la actualidad los altos ejecutivos buscan maneras de controlar mejor las empresas que dirigen. Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y de limitar las sorpresas. Dichos controles permiten a la dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar el crecimiento futuro.

El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales. Es más efectivo

cuando los controles se incorporan a la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles "incorporados" se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes. Se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes.

Como resultado de la investigación se ha podido determinar que del 100% de los gastos el 58.57% se lo tiene como gastos operacionales, debido a factores internos y externos de aplicación de políticas y procedimiento de gastos operacionales visualizando una deficiente administración tanto operativa y administrativamente, debido a que la estructura organizacional no ha tomado en cuenta la importancia que debe tener dentro de la institución el exceso de los gastos operacionales.

Dentro de la estructura operativa administrativa de la institución debe existir una toma de decisiones que permitan establecer un proceso integral dentro de la gestión administrativa y operativa con el propósito de lograr resultados positivos tanto internos como externos que beneficien de manera eficiente la utilización de los recursos humanos materiales y económicos.

La falta de aplicación de las políticas existentes no han sido suficientes debido a la ausencia de muchos factores medios que ejecuten las políticas establecidas la misma que podría considerarse como el pilar fundamental para establecer una restauración de la políticas enfocadas a los gastos operacionales, que durante los periodos anteriores han tenido un crecimiento desmedido generando problemas dentro del presupuesto establecido para los periodos de análisis.

6.3 Justificación

La deficiencia del sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal de los gastos operacionales, hasta la fecha no ha podido solucionarse con los informes de los auditores internos y externos; en algunos casos por una absoluta falta de comprensión por parte de los

directivos de la institución y otras veces por falta de monitoreo de las observaciones por parte de los mismos auditores.

La presente propuesta se considera que constituirá en una herramienta estratégica para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "KULLKI WASI" Ltda., fundamentada en conocimientos técnicos que se puedan aplicar dentro de los gastos operacionales, la cual permitirá minimizar los recursos humanos, materiales, inclusive tecnológicos y económicos, para lograr una rentabilidad eficiente dentro del manejo integral de la institución.

La evaluación del sistema de control interno de los gastos operacionales, es realizada para conocer como se están llevando a cabo las que conciernen a las actividades propias de su giro, también para efectuar ajustes y la aplicación de procedimientos, manera que se redacte un informe en el que se indiquen las observaciones, conclusiones y recomendaciones del caso.

Esta investigación permitirá confirmar las deficiencias del sistema de control interno en relación con la ejecución del presupuesto, para en base de ello presentar las alternativas más innovadoras posibles, de modo que la institución alcance eficiencia, eficacia y economía en los escasos recursos que administran.

6.4 Objetivos

6.4.1 General

Rediseñar el control interno para el manejo de gastos operacionales en base al informe COSO con el objetivo de generar mayor rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI Ltda.

6.4.2 Específicos

- Establecer el entorno de la institución, sobre el cual el recurso humano conduce sus actividades y cumple con sus responsabilidades de control.

- Identificar y analizar los riesgos a los cuales se enfrenta la institución, a fin de tratarlos y que permitan la consecución de los objetivos.
- Establecer políticas y procedimientos que permitan lograr los objetivos de la institución.
- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Realizar la supervisión o monitoreo que compruebe que el sistema de control interno se mantiene en funcionamiento a través del tiempo.

6.5 Análisis de factibilidad

La aplicación de la propuesta establecida es factible porque se cuenta con el apoyo del personal administrativo y operativo que permita influir en el proceso de manejo de los gastos operacionales, tomando en cuenta que los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

Tecnológica

El sistema informático con el que trabaja la Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI Ltda. es FINANCIAL 2.0 un sistema integral, diseñado bajo un concepto innovadora para la actividad financiera. Funcionalmente completo, y que cubre las necesidades de procesamiento de un sistema central para la matriz, sucursales o agencias de una institución financiera.

Combina la eficacia de un sistema especialmente diseñado para cooperativa, financiera y mutualista con una potente herramienta de desarrollo de aplicaciones a clientes y producto.

Organizacional

Dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito KUILLLKI WASI Ltda., la estructura organizacional está definida, encontrándose las funciones de cada uno de ellos identificados claramente, lo que permite un proceso eficaz, el apoyo interno y externo solidifica la coordinación y el respeto de la jerarquía implantada por la cultura organizacional de la institución.

Económico-financiero

La estructura económica y financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito KUILLLKI WASI, está basada en los certificados de aportación de los socios, (capital social) consolidando una estructura financiera en los factores de servicios financieros, logrando un crecimiento sostenible a través de los resultados de los períodos anteriores en la vida institucional de la Cooperativa, el desarrollo institucional estandariza un manejo administrativo eficiente de los recursos de la institución.

Legal

La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO KULLKI WASI LTDA., se constituyó jurídicamente, mediante Acuerdo Ministerial N° 002 – SDRCC 6582 de 23 de Enero del 2003.

Sus actividades se rigen, en forma específica, por lo dispuesto en el Estatuto de la Cooperativa y también por lo establecido en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política de la República del Ecuador
- b) Ley de Cooperativas y su Reglamento General.
- c) Principios y Normas del Cooperativismo Universal
- d) Código del Trabajo.
- e) Leyes tributarias.

- f) Estatuto.
- g) Reglamentos Internos.

Fines Institucionales

Los fines de la Cooperativa constan en el artículo 5 del Estatuto vigente, entre los principales se mencionan los siguientes:

a.- Promover la cooperativa económica, social y cultural entre los Pueblos indígenas y campesinos de: Chibuleo, Salasaca, Pilahuín y otros suburbanos de esta ciudad, con el propósito de coadyuvar el desarrollo socio económico de las personas pobres de esta provincia y para esta finalidad.

Procederá a recibir ahorros de los socios y depósitos que estos realicen; efectuar cobros y pagos así como todas aquellas operaciones necesarias para el desarrollo de la Cooperativa crediticia, dentro del marco legal cooperativo.

b.- Fomentar el ahorro y otorgar préstamos a los asociados con un interés razonable y ofreciendo orientación, para mejor uso de los recursos entregados.

c.- Proporcionar una adecuada educación cooperativista entre sus asociados y la acción solidaria frente a la comunidad.

d.- Obtener financiamiento de Fuentes Internas y Externas para el desarrollo de la Cooperativa.

e.- Realizar cualquier otra actividad tendiente al mejoramiento económico y social de sus miembros, dentro de los principios Universales del Cooperativismo, Ley de Cooperativas, su Reglamento general, Reglamentos especiales y el presente Estatuto.

6.6 Fundamentación

6.6.1 Informe coso

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno, para las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales.

6.6.2 Control interno

El Informe C.O.S.O. define al control interno como el proceso de evaluar las operaciones de la institución que llevan a cabo el consejo de administración, directivo y personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno es ejecutado por personas. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.

- El control interno está engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

Principales Categorías del Informe COSO

- **Efectividad y eficiencia en las operaciones:** Que permiten lograr los objetivos institucionales básicos de la organización (rendimiento, rentabilidad y protección de los activos).
- **Confiabilidad de la información financiera:** control de la elaboración y publicación de estados contables confiables, incluyendo estados intermedios y abreviados, así como la información financiera extraída de estos estados.
- **Cumplimiento de políticas, leyes y normas.** El control interno no es un fin en sí mismo, sino un medio para lograr ciertos objetivos.

El Control interno incluye el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptada dentro de una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas. Un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan con las funciones de los Departamentos de Contabilidad, presupuesto y Finanzas.

6.3. Elementos del Método Coso

- Ambiente de control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y monitoreo

1. Ambiente de Control

El ambiente de control da el todo de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de Administración.

2.- Evaluación de Riesgos

La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos de la cooperativa, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí.

La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados.

La definición de objetivos es una condición previa para la identificación y valoración de los riesgos en todos los niveles de la Cooperativa; y para ello el Consejo de Administración y la Gerencia, tienen la responsabilidad de determinar cuántos riesgos es prudente aceptar para lograr dichos objetivos.

- a) Estimación de la importancia del riesgo

- b) Determinación de la probabilidad de que ocurra el riesgo.
- c) Consideración de cómo el riesgo debería ser manejado.

3. Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones como es:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

4. Información y Comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar la cooperativa de forma adecuada.

Todo el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la alta gerencia respecto a que las responsabilidades de control deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Deben tener un medio de comunicar la información significativa. También necesitan comunicarse efectivamente

con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

5. Supervisión o Monitoreo

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo.

CONCLUSIÓN

“El control interno ayuda que una entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y a prevenir la pérdida de recursos, puede ayudar a la obtención de información financiera confiable, puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con la normatividad aplicable.”

GASTOS OPERACIONALES

Registra los valores pagados al personal por concepto de sueldos y otros beneficios establecidos en las Leyes y reglamentos respectivos, así como de las provisiones que dé lugar los beneficios sociales tales como décimo tercero, décimo cuarto, fondos de reserva y sueldos.

Los gerentes deben mirar la planificación y el control de gastos como acciones necesarias para mantener niveles razonables de gastos, en apoyo a los objetivos y los programas planificados de la empresa. La

planificación de los gastos no debe enfocarse a la disminución de los mismos, sino más bien a un mejor aprovechamiento de los recursos limitados. Vistos bajo esta perspectiva, la planificación y el control de los gastos pueden resultar bien sea en mayores o en menores desembolsos.

Diferencia entre costo y gasto.

Para propósitos de la contabilidad financiera, el costo se define como un desembolso que se registra en su totalidad como un activo y se convierte en gasto cuando "rinde sus beneficios" en el futuro. Por consiguiente, una cuenta de costo es una cuenta de activo. El gasto se define como un desembolso que se consume corrientemente, o como un costo que "ha rendido ya su beneficio".

Control Interno de Lo Gastos

Los principales puntos de control interno de los gastos implican la aprobación para la autorización inicial de los gastos, puntos de control centralizado para la aprobación del pago, registro y pagos adecuados.

Reparación y Mantenimiento

Con el objeto de determinar que los gastos de capital no han sido cargados, las cuentas de reparación y mantenimiento deberán examinarse cuidadosamente. Las facturas, las órdenes de taller y los registros de nómina, se examinan para determinar lo adecuado de los cargos a las cuentas de reparaciones y mantenimiento.

Gastos por Suministro

En vista de la importancia de estos conceptos y de la efectividad del control interno sobre los inventarios físicos, y los gastos de suministros de oficina deberán verificarse hasta el grado que se a necesario.

Gasto de Rentas

Los gastos por concepto de renta se verifican examinando los contratos de arrendamientos existentes, y comparando las facturas por renta.

Gasto publicidad

Las facturas de las agencias, periódicas, revistas y otros medios publicitarios se compran con los asientos de registro contables y con los cheque pagados. Las copias de los anuncios se pueden comparar. Sobre la base de espacio con las facturas. Los gastos publicitarios correspondientes al año en curso deberán compararse con gastos similares de años anteriores, interpretando las comparaciones en términos de resultado que producen ingresos.

Gasto de Viaje

Los gastos de viaje deberán investigarse para determinar que sean razonables y para determinar que tales gastos están debidamente apoyados por las evidencia de erogaciones.

6.7 Modelo Operativo

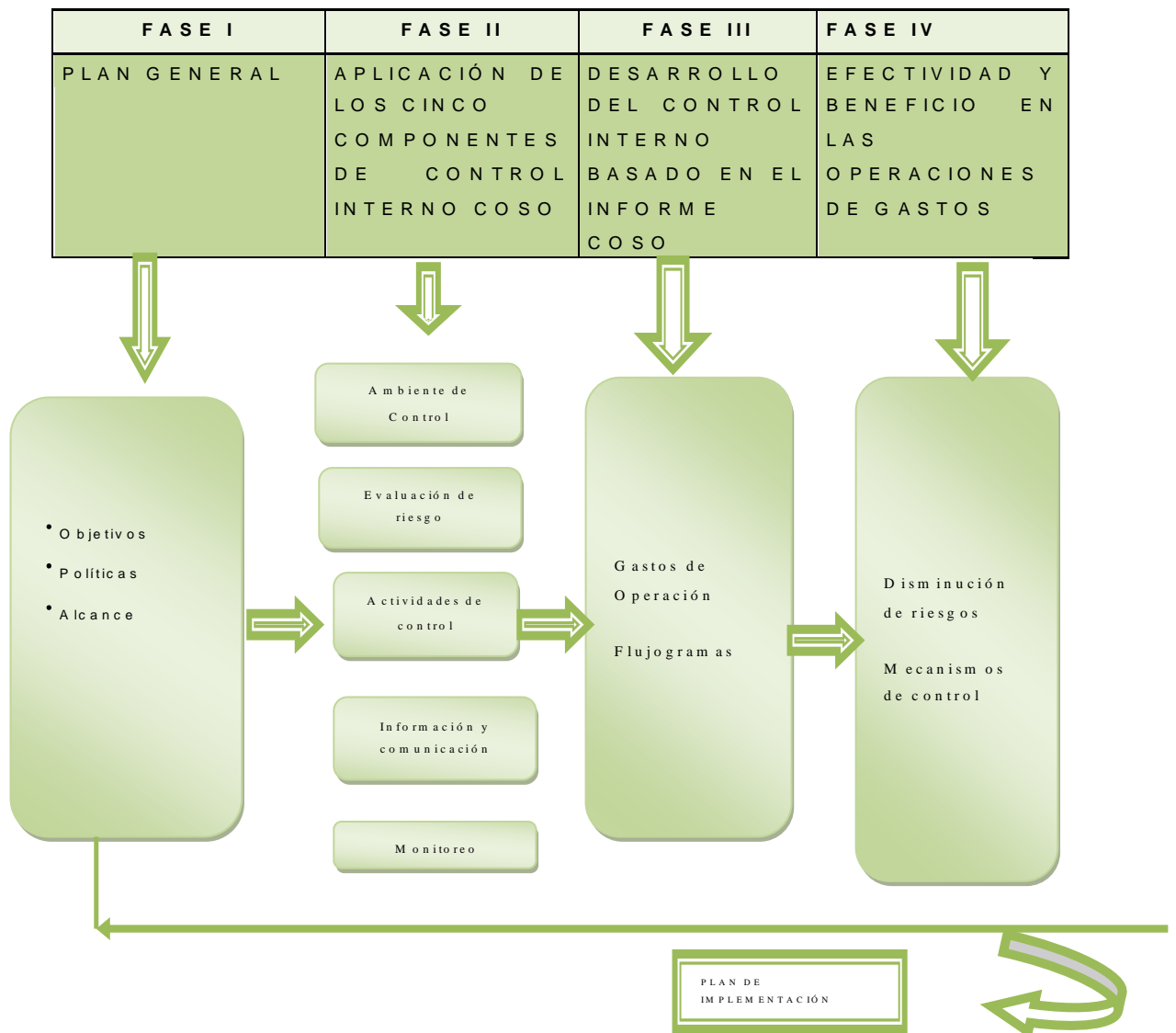


6.7.1 Esquema del diseño

Rediseño del Control Interno basado en el informe COSO para el manejo de gastos operacionales, con el propósito de mejorar la rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI Ltda.

El plan operativo de la propuesta, incluye los siguientes aspectos:

GRAFICO N° 15



Fuente: Propia

Elaborado por: Zoila Masaquiza

6.7.2 DESARROLLO DEL ESQUEMA DE DISEÑO

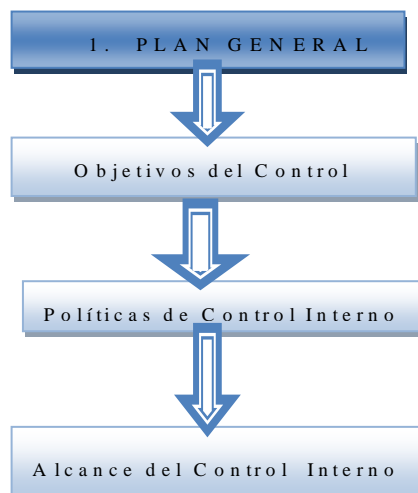
FASE I

PLAN GENERAL

INTRODUCCIÓN

Dentro de la primera fase, se presentan los objetivos a los que está orientado el rediseño de políticas que se establecerán y que regirán las actividades a realizar, los procedimientos que se llevarán a cabo indicando la persona responsable para ello, igualmente para la realización de esas operaciones contables financieras, se proponen a utilizar una herramienta muy efectiva de control interno.

GRÁFICO N° 16



Fuente: Propia

Elaborado por: Zoila Masaquiza

O b j e t i v o s

- Lograr eficiencia en las actividades operativas, contables y financieras.
- Mejoramiento del control interno en las operaciones que se realizan en la parte práctica y los registros relacionados con el área de gastos operacionales.
- Dotar de procedimientos a seguir en actividades del control interno.
- Generar información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

P o l í t i c a s

- Establecer los lineamientos a seguir en forma práctica oportuna en lo referente a recursos como el tiempo de forma eficiente y eficaz.
- Proporcionar criterios técnicos y oportunos a la administración de la institución financiera.
- Contribuir a la mejora sustancial del registro lo cual genera un mejor manejo de los recursos.
- Disminuir el riesgo en el área financiera con respecto a la maximización de los recursos.

A l c a n c e

Las políticas está diseñado para ser ejecutado por todo aquel que esté relacionado en forma directa o indirecta con el control interno, ya sea contable o financiero, que se lleva a cabo en la institución, para tal fin se delegarán las obligaciones y responsabilidades específicas a los encargados de ejecutar y administrar el control interno.

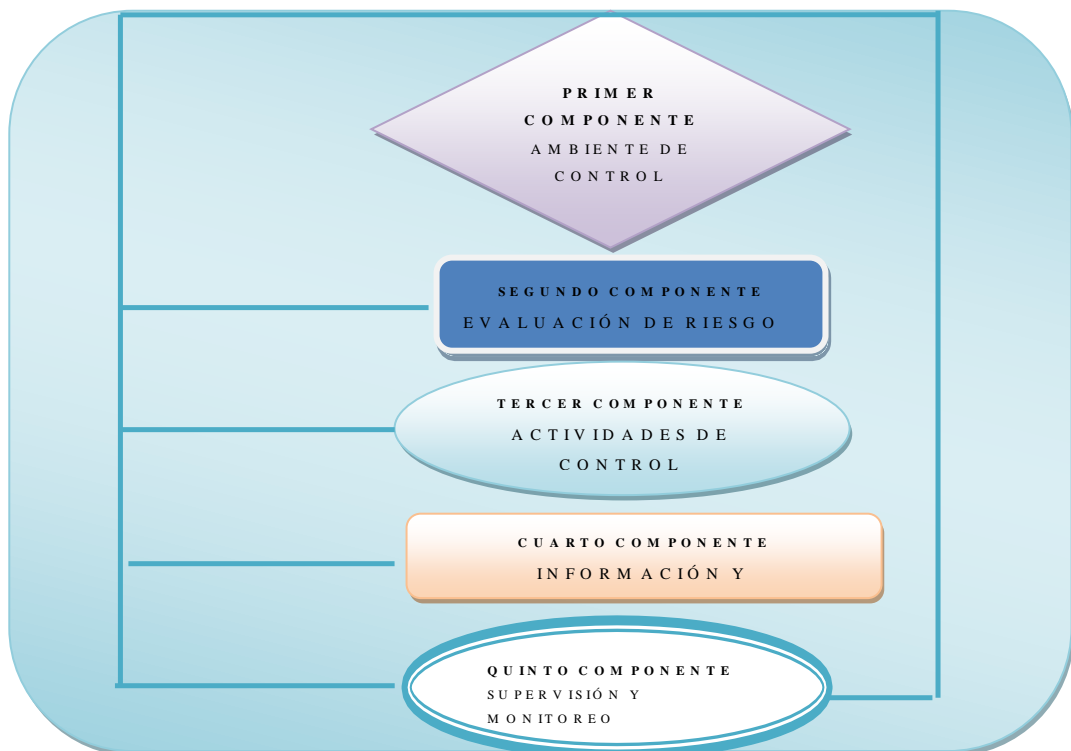
6.7.3 APLICACIÓN DE LOS CINCO COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO .

FASE II

En esta fase se desarrolla la aplicación de los cinco componentes COSO , con el propósito de que la institución orienten sus operaciones basada en una estructura organizacional adecuada a sus actividades, que cuenten con valores éticos así como a cumplir con las partes internas y externas, asimismo deberán identificar aquellos riesgo que influyen en la rentabilidad y la respuesta que deben dar a estos riesgos como una alternativa de solución. Asimismo realizar actividades de control de comunicación y monitoreo con el propósito de establecer que las actividades se están desarrollando eficazmente.

Esquema de la Aplicación de COSO en instituciones financieras

GRÁFICA N° 17



Elaborado por: Zoila Masaquiza

6.7.4 APLICACIÓN DE COSO EN LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

6.7.4.1 PRIMER COMPONENTE - AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control implica a toda la cooperativa, influenciando la conciencia de control en la parte administrativa y contable. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura organizacional de la Institución. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la Administración. Por tanto es importante que se sustente en los siguientes factores:

a) Valores éticos institucionales

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

<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo• Perseverancia• Eficiencia y Calidad	<ul style="list-style-type: none">• Solidaridad• Trabajo en equipo - Ayuda Mutua:• Sinceridad
<ul style="list-style-type: none">• Transparencia• Responsabilidad• Honestidad:	<ul style="list-style-type: none">• Respeto - Humildad• Compromiso• Creatividad

Los empleados de la cooperativa deben analizar la importancia del manual del código de ética en donde se estipulan reglas y sanciones exclusivas para el comportamiento ético, personal y profesional.

Para la solución de estés problema se plantea el siguiente cuestionario :



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO KULLKI WASI LTDA.

ALCANCE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

N o	PREGUNTAS	RESPUESTAS		MEDIDAS DE CONTROL	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	¿La cooperativa tiene establecido un código de conducta?		✓		No cumple de manera general
2	Existe fortalecimiento continuo sobre los valores éticos?		✓	Realizar capacitaciones sobre valores éticos.	
3	Existe amonestaciones por escrito al personal que incurra en las faltas en los valores éticos?		✓	Las sanciones deben estar debidamente firmadas y autorizadas por el empleado.	
4	Existe pronunciamiento concerniente a los valores éticos para el personal?		✓	Establecer y difundir valores éticos al personal para asegurar para el buen comportamiento de cada uno de ellos.	

Elaborado por: Zoila Masaquiza

6.7.4.2 SEGUNDO COMPONENTE - EVALUACIÓN DE RIESGO

Con la evaluación de este método la institución enfrenta riesgo y es consciente de los problemas al no aplicar de manera correcta al control interno, la cooperativa se encuentra inmersa a tener problemas por incumplimiento de las funciones, sobre el seguimiento que se realizara a la institución sobre el proceso de gastos se logran controlar su aplicación; por lo tanto se plantea el siguiente cuestionario.



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO KULLKI WASI

ALCANCE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO

SUBCOMPONENTE: ANÁLISIS DE RIESGO Y SUS PROCESO

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		TOTAL	MEDIDAS DE CONTROL	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿En caso de identificar algún tipo de riesgo se toma medidas al respecto?	✓			Establecer medidas de prevención ante la posible ocurrencia de algún riesgo para asegurar la posible solución.	
2	¿Existe una valoración adecuada de riesgo en el proceso de gastos?		✓		Evaluar permanente los procesos de gastos según las políticas y procedimientos establecidos en la institución.	
3	¿La información para la prevención de un riesgo en los gastos operacionales es la suficiente y adecuada?		✓		La difusión de políticas y medidas de prevención de riesgos al personal, respalda la correcta ejecución de gastos.	

Riesgo operativo.- Es la posibilidad de que se produzcan pérdidas debido a eventos originados en fallas o insuficiencia de procesos, personas, sistemas internos, tecnología, y en la presencia de eventos externos imprevistos.

Agrupada una variedad de riesgos relacionados con deficiencias de control interno; sistemas, procesos y procedimientos inadecuados; errores humanos y fraudes; fallas en los sistemas informáticos; ocurrencia de eventos externos o internos adversos, es decir, aquellos que afectan la capacidad de la institución para responder por sus compromisos de manera oportuna

TABLA N° 18

MATRIZ DE RIESGOS

Proceso de Gastos	RIESGOS INTERNOS			RIESGOS EXTERNOS	
	Riesgo de Rentabilidad	Riesgo Operacional	Riesgo de Fusiones	Riesgo de Imagen	Riesgo de Rentabilidad
Análisis de adquisición de bienes		1			
Políticas normas, reglamentos					5
Proveedores informe de gastos operacionales, e información financiera	3			1	

Elaborado por: Zoila M.	Fecha: 25/06/2011
Revisado por: Auditor	Fecha: 27/7/2011

Para el análisis de riesgos se ha utilizado el proceso de acuerdo al modelo Coso, para lo cual se han considerado factores internos y externos, la ponderación de riesgos es la siguiente:

PUNTAJE	RIESGO
De 1 a 2	Bajo
Desde 3	Medio
De 4 a 5	Alto

RESPUESTA AL RIESGO

La gerencia deberá desarrollar acciones que le ayuden a encontrar posibles respuestas en cuanto a: aceptar, compartir, mitigar y evitar los riesgos resultantes de las operaciones contables financieras.

6.7.4.3 TERCER COMPONENTE - ACTIVIDADES DE CONTROL

Consiste en desarrollar políticas y procedimientos que se deben establecer como medidas para identificar que se están llevando a cabo los distintos tipos de controles implementados para reducir los riesgos resultantes de las operaciones contables financieras de la institución.

Políticas y Procedimientos de Control

Las actividades de control incluyen políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las operaciones se están llevando a cabo de forma eficiente.

- Asegurar que todas las operaciones contables financieras de la empresa se estén llevando de acuerdo a los objetivos trazados.

- Establecer objetivos, políticas, procedimientos Flujogramas y formatos. Como medio de control interno.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE GASTOS OPERACIONALES	
LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE GASTOS	
<p>La Cooperativa para el cumplimiento de su rol social, metas comerciales y operativas deberá efectuar diferentes tipos de gastos; los mismos que deben tener una coherencia en su ejecución de gastos.</p>	<p>Constituyen gastos en activos, todo aquel egreso de efectivo que realiza la Cooperativa; el mismo que no tiene una contrapartida inmediata de retorno en dinero.</p>
<p>Los gastos estarán sujetos a la disponibilidad de fondos; por cuanto, dichos gastos no deben poner en riesgo la operatividad y atención de la cartera de operaciones pasivas y activas.</p>	<p>Todo gasto se autoriza y se ejecutará, bajo un estricto criterio de costo beneficio a favor de la Cooperativa a corto, mediano o largo plazo.</p>
<p>Todo gasto deberá contar con un documento que acredite la misma (facturas, boletas de ventas, declaraciones juradas, ticket, etc.).</p>	<p>La contabilización de los gastos de acuerdo a las cuentas contables; es el área de contabilidad y administración en coordinación con el área de operaciones.</p>

Procedimientos para la ejecución de Gastos Operacionales

Se han elaborado procedimientos o pasos a seguir orientados a la efectividad del control interno y a las actividades identificadas a mejorar, como lo son actividades de recurso humano, actividades contables, operaciones financieras, actividades operativas como el control de los gastos operacionales.

NIVEL DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE GASTOS	
El nivel de aprobación para cada uno de los gastos estará compuesto de la forma siguiente:	
Gastos del Personal la remuneración mensual que percibirán los empleados de la cooperativa será en base al tiempo y su experiencia laboral en cada uno de los cargos designados. Honorarios se deberá contratar servicios profesionales mediante un previo análisis y requerimientos de la institución.	Todo gasto antes de su ejecución; previamente deberá ser coordinado con el Área de Contabilidad y Administración, a fin de aprovisionar en el sistema de acuerdo a las cuentas contables; así mismo, con el Área de Operaciones a fin de prever la disponibilidad de fondos.
Todo viaje de un directivo en calidad de comisión de servicio deberá ser aprobado en una sesión, el mismo que deberá constar en acta respectiva por el órgano de su competencia; el mismo que, deberá ser comunicado al Consejo de Administración.	Todo viaje del Gerente General será previo conocimiento del Presidente del Consejo de Administración.

<p>Para la asignación de gastos y/o viáticos; el comisionado antes de efectuar su viaje deberá tramitar la asignación de la misma, previo llenado de "hoja de gastos y viáticos"; el mismo que deberá tener el V° B° del Jefe inmediato superior, V° B° del Jefe de Contabilidad y Administración, y la Autorización de la Gerencia General.</p>	<p>Todo comisionado al retorno de la misión de viaje, en un plazo no mayor a 5 días deberá presentar el informe de las labores y/o gestiones realizadas, dirigido a su Jefe inmediato superior, y con copia a la Gerencia; así mismo, la rendición de los gastos realizados, y en caso de sobrantes se devolverá a la Cooperativa mediante la ventanilla de Operaciones.</p>
<p>Todo documento de gastos deberá ser firmado al reverso de cada uno de ellos por la persona quién ejecutó el gasto, luego ser revisado por el jefe inmediato superior, seguidamente revisado y dado la conformidad por el responsable de contabilidad y Administración dando énfasis a la emisión de la razón social, monto y detalle del gasto, número de RUC, dirección, etc. y finalmente dicho documento deber contar con el V°B° de la Gerencia; para luego pasar al área de operación para su ejecución en el sistema.</p>	

Elaborado por: Zoila Masaquiza

6.7.4.4 CUARTO COMPONENTE - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Consiste en buscar diferentes medios de comunicación tanto internos y externos que sean eficaces para transmitir a las personas involucradas en las operaciones contables financieras de las instituciones financieras.

CANALES DE COMUNICACIÓN	
<p>Reuniones semanales</p> <p>Ayuda a fomentar una comunicación abierta de todos los niveles jerárquicos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Divulgar información que sea de interés para el logro de los objetivos.• Realizar reuniones por lo menos una vez al mes.• Se debe comunicar información relevante a las operaciones contables financieras a las partes involucradas• Las decisiones que afecten directamente al personal de la institución deben ser comunicadas.• Se deberá comunicar el logro de los objetivos alcanzados	<p>Correo Electrónico</p> <p>A través del correo electrónico se puede hacer una comunicación efectiva por medio de correos de interés para todos los empleados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar una agenda diaria de los asuntos que se quieren informar y comunicarlos a través de correo electrónico a todos los empleados.• Comunicar a los clientes de nuevos productos financieros y no financieros.• Establecer comunicaciones con proveedores por correo electrónico de programaciones de pedidos y pagos.

6.7.4.5 QUINTO COMPONENTE – SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Es el componente final de COSO en donde las instituciones deben buscar y asegurar que el control interno funcione adecuadamente, realizando un seguimiento a evaluaciones y mejoras.

Se verificará la supervisión de los gastos a realizar como se detalla a continuación:

SUPERVISIÓN DE GASTOS	
La Supervisión de cada gasto en primera instancia corresponde a cada unidad de acuerdo a su plan de gastos e inversión anual aprobada.	Presupuestariamente la unidad encargada del control presupuestal y seguimiento de cada gasto de acuerdo a las cuentas contables es la Unidad de Contabilidad y Administración.
La Gerencia General será quién; se encargue de efectuar el control global de todos los gastos.	El Consejo Administración y Vigilancia, a través de sus unidades de apoyo tiene la potestad de efectuar la revisión periódica de cada gasto o inversión; previo requerimiento a la Gerencia.

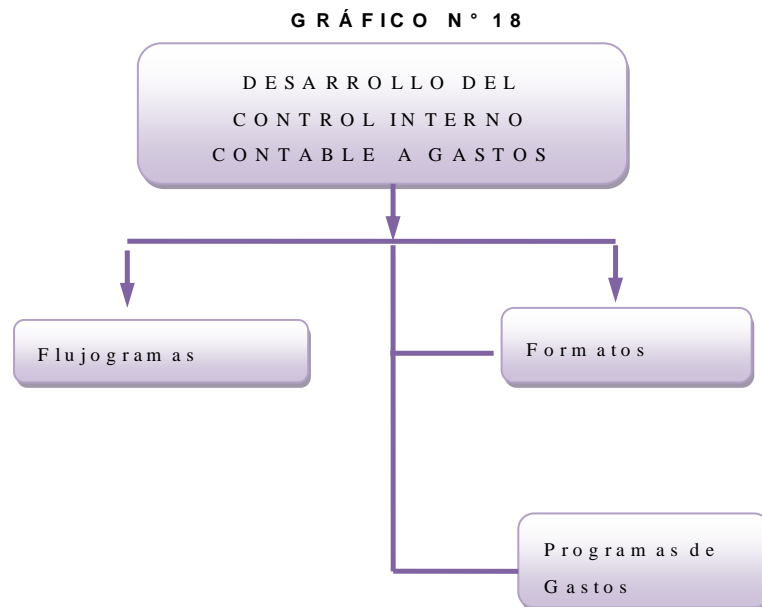
Elaborado por: Zoila Masaquiza

6.7.5 DESARROLLO DE CONTROL INTERNO BASADO EN COSO

FASE III

Es la fase en donde se desarrolla las políticas de control interno basado en el informe COSO, aplicando estrategias, procedimientos, formatos y Flujogramas, tomando en cuenta los componentes de COSO, que son aplicables a cada uno de los controles y operaciones que se desarrollan en esta fase. Se han tomado en cuentas las operaciones en las que las empresas presentan dificultades y que por lo tanto deben de mejorarse.

ESQUEMA DEL DESARROLLO DE CONTROL INTERNO BASADO EN COSO.



Fuente: Investigación
Elaborado por: Zoila



MANUAL DEL CONTROL INTERNO

SERVICIOS VARIOS

OBJETIVO: Establecer medidas de control de servicios varios

POLÍTICAS

- 1.- El fondo mínimo establecido para servicios varios, será de \$30 dependiendo de la distancia.
- 2.- No se pagaran valores a \$30 con el fondo establecido
- 3.- El reintegro de servicios varios se hará cuando se estime que se ha gastado un 78% de los fondos autorizados
- 4.- Facturas debidamente firmadas

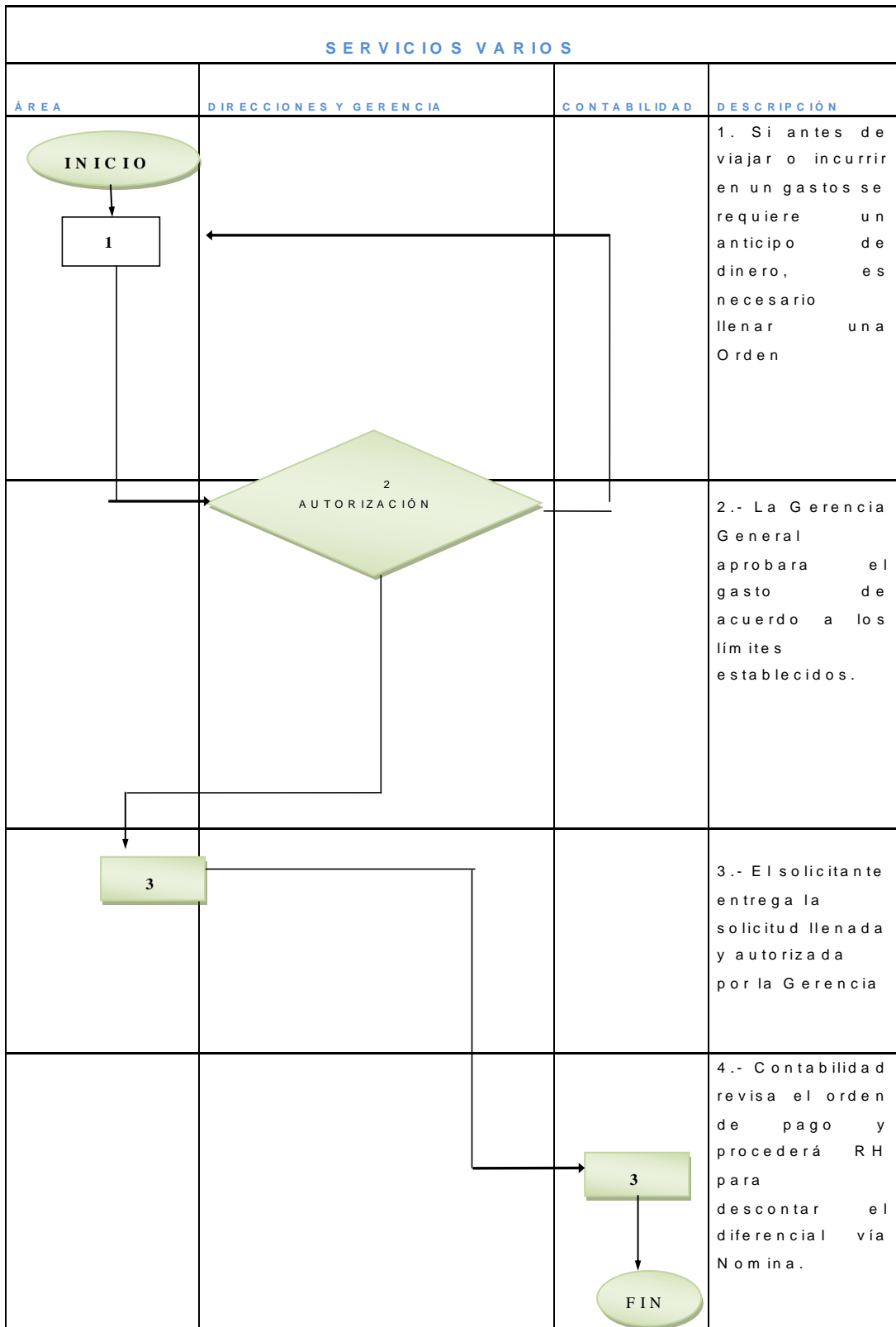
CONTROL INTERNO

- 1.- Revisar todos los documentos de respaldo
- 2.- Asegurar que todas las facturas estén debidamente llenadas con los datos de la Cooperativa.
- 3.- No se permiten facturas mal llenadas
- 4.- Asegurar que todos los controles establecidos se han aplicados de manera correcta
- 4.- Informarse de cualquier dificultad o problema que surja respecto al movimiento de servicios varios

PROCEDIMIENTOS

- 1.- Si antes de viajar o incurrir en un gasto se requiere un anticipo de dinero, es necesario llenar una orden de pago
- 2.- La Gerencia General aprobará el gasto de acuerdo a los límites establecidos.
- 3.- El solicitante entrega la solicitud llenada y autorizada por la Gerencia
- 4.- Contabilidad revisa el orden de pago.

Elaborado por: Zoila Masaquiza





MANUAL DEL CONTROL INTERNO

GASTOS DE PERSONAL

OBJETIVO: Establecer medidas de control interno de los gastos del personal.

POLÍTICAS

- 1.- La remuneración de la persona de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi Ltda., establecerá personal a sueldo fijo y una parte variable calculada para las bonificaciones de los asesores de crédito.
- 2.- Los gastos de capacitación por cada departamento no podrá exceder de 1% del presupuesto establecido en gastos.
- 3.- Autorización jerárquica para la determinación de sueldos de acuerdo a leyes vigentes.
- 4.- Existencia de equidad en la determinación de gastos de personal
- 5.- Ponderación del tipo de personal.

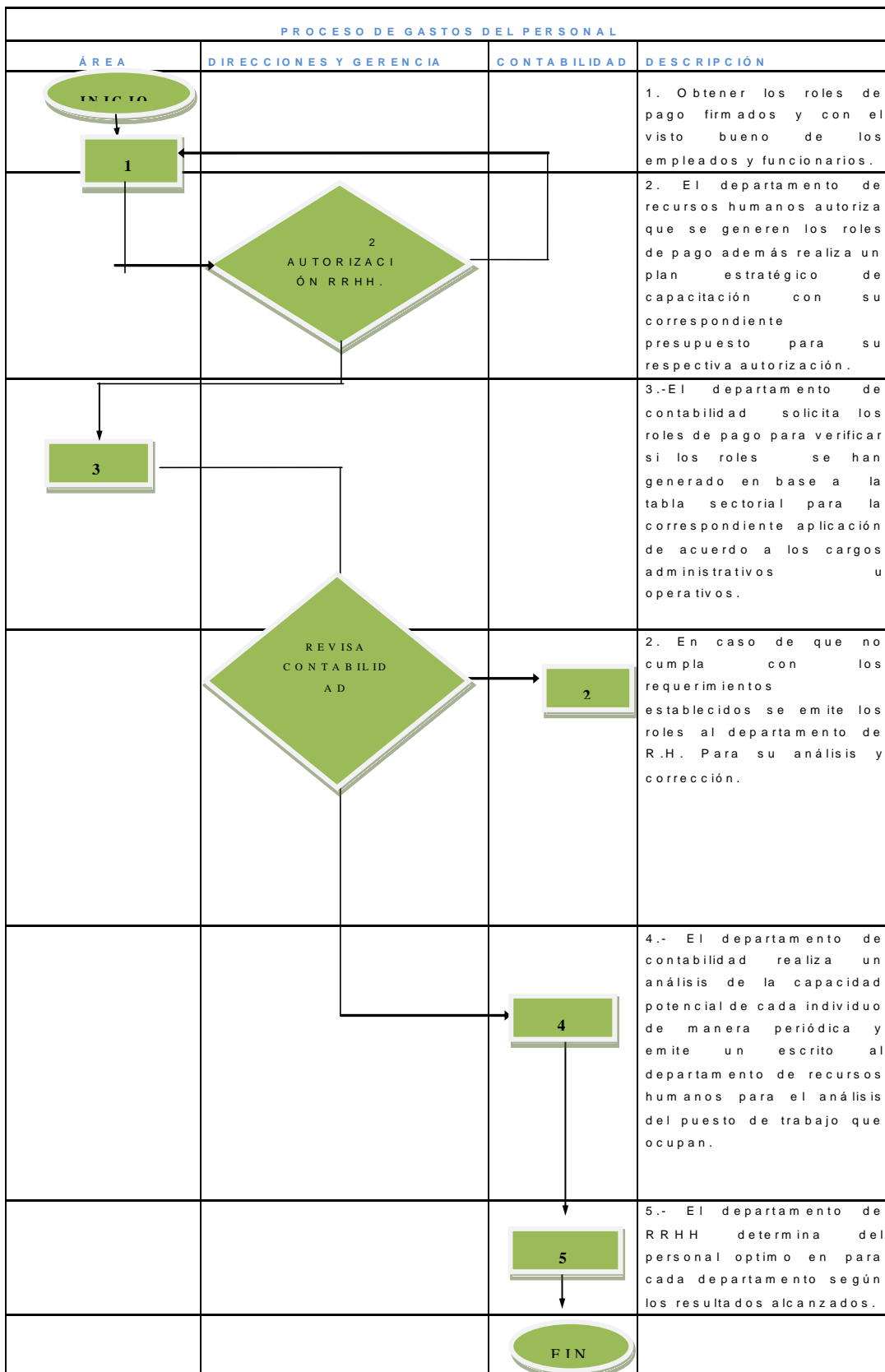
CONTROL INTERNO

- 1.- Supervisión y control de roles de pagos mensuales
- 2.- Control de los planes o capacitación por área o departamento
- 3.- La aplicación de la tabla sectorial para la fijación de sueldo
- 4.- Evaluación de la capacidad del personal.
- 5.- Equilibrio del personal administrativo y operativo

PROCEDIMIENTOS

- 1.- Antes de proceder al pago de gastos personales se debe obtener los roles de pago, con sus debidos respaldos.
- 2.- Presentación del plan estratégico de capacitación con su correspondiente presupuesto para su respectiva autorización.
- 3.- La revisión de la tabla sectorial para la correspondiente aplicación de acuerdo a los cargos administrativos u operativos.
- 4.- Análisis de la capacidad potencial de cada individuo de manera periódica.
- 5.- Determinación del personal optimo en cada departamento

Elaborado por: Zoila Masaquiza





MANUAL DEL CONTROL INTERNO

HONORARIOS

OBJETIVO: Establecer medidas de control interno de Honorarios

POLÍTICAS

1.-Existencia de un profesional por departamento

2.- Los gastos dentro del rubro de honorarios no podría exceder del 20% de los gastos.

3.-Proceso de contratación del personal profesional enmarcado dentro de políticas institucionales.

CONTROL INTERNO

1.-Determinar que cada departamento disponga de un profesional apropiado.

2.-Verificar que los gastos por honorarios no excedan del presupuesto establecido.

3.- Todo personal contratado se somete a tres meses de prueba.

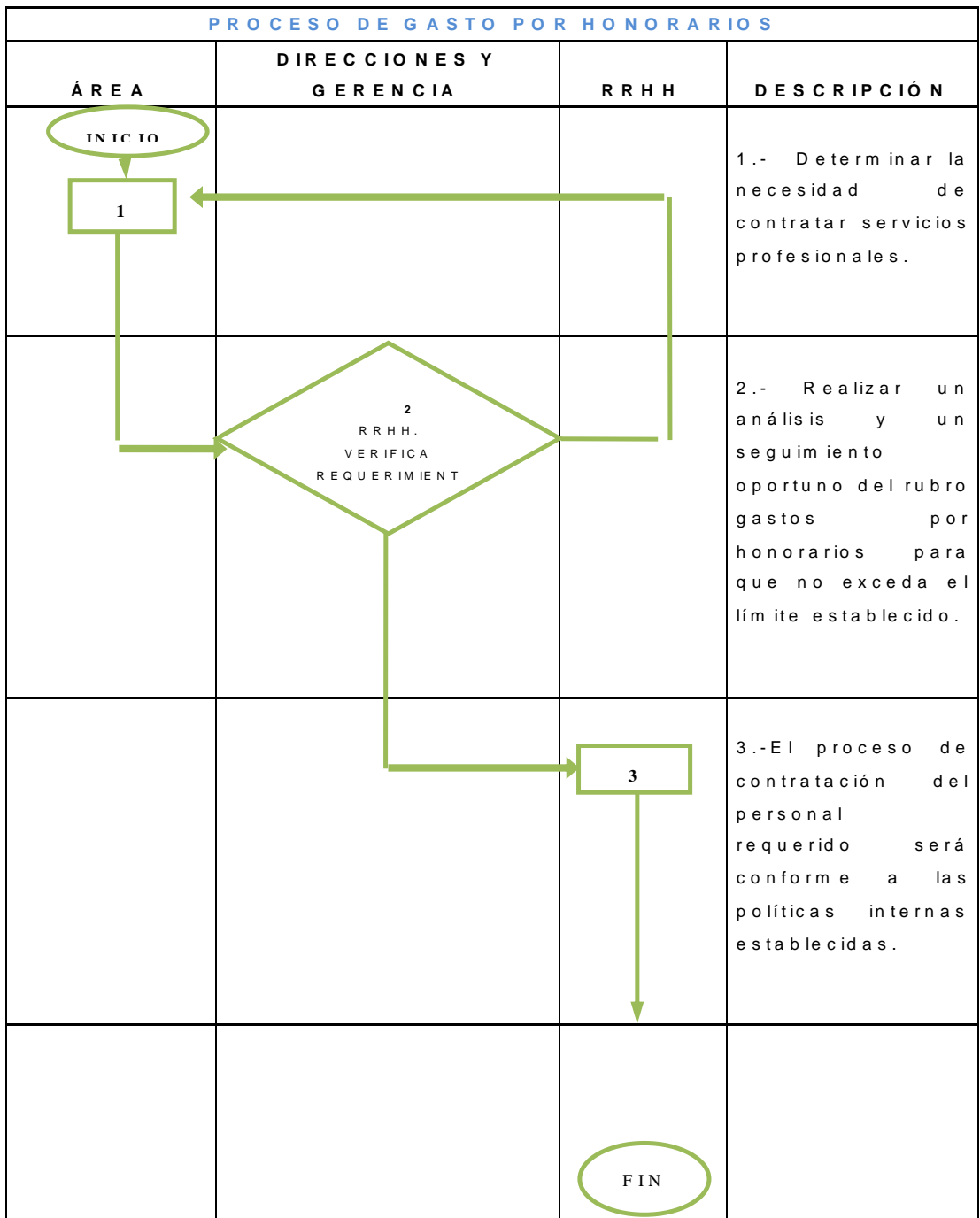
PROCEDIMIENTOS

1.- Determinar la necesidad de contratar servicios profesionales.

2.- Realizar un análisis y un seguimiento oportuno del rubro gastos por honorarios para que no exceda el límite establecido.

3.-El proceso de contratación del personal requerido será conforme a las políticas internas establecidas.

Elaborado por: Zoila Masaquiza





MANUAL DEL CONTROL INTERNO

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y MULTAS

OBJETIVO: Establecer políticas de control interno Impuestos contribuciones y multas.

POLÍTICAS

1.- Las contribuciones deben ser autorizadas a los gremios a los cuales esté afiliado la cooperativa.

2.- Toda solicitud de contribución debe ser firmada y autorizada por el gerente general con un respaldo de entrega y recepción.

3.- Las contribuciones no deben exceder del límite establecido por la institución.

CONTROL INTERNO

1. Tener algún documento que cercioré la afiliación de los gremios.

2.- Existencia de la solicitud de contribución con las firmas y sellos de entrega y recepción de la institución.

3.- Toda solicitud deberá ser aprobada dentro de un plazo de 3 días hábiles.

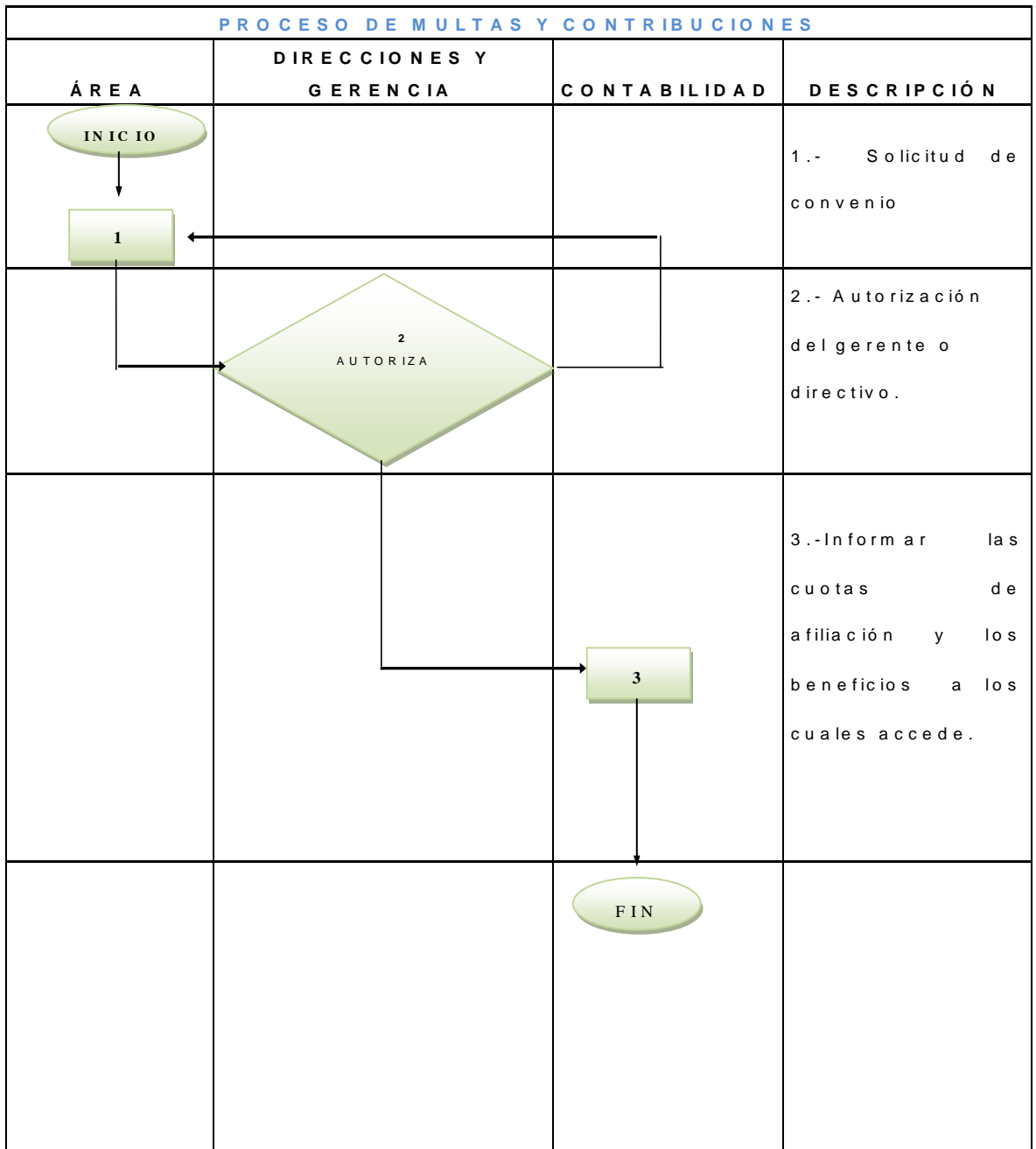
PROCEDIMIENTOS

1.- Solicitud de convenio

2.- Autorización del gerente o directivo.

3.- Informar las cuotas de afiliación y los beneficios a los cuales accede.

Elaborado por: Zoila Masaquiza





MANUAL DEL CONTROL INTERNO

DEPRECIACIÓN

OBJETIVO: Establecer medidas de control interno de Depreciación.

POLÍTICAS

- 1.- Los bienes muebles e inmuebles deben ser depreciados conforme establece la ley de régimen tributario interno.
- 2.- Los bienes muebles e inmuebles deben ser depreciados desde el momento que se les da uso.
- 3.- El método de depreciación debe ser aplicado conforme a las características del bien.

CONTROL INTERNO

- 1.- Tener la tabla de depreciación actualizada.
- 2.- Contar con un documento el cual enliste todos los activos depreciados.
- 3.- Los activos adquiridos deberán tener el número de adquisición.

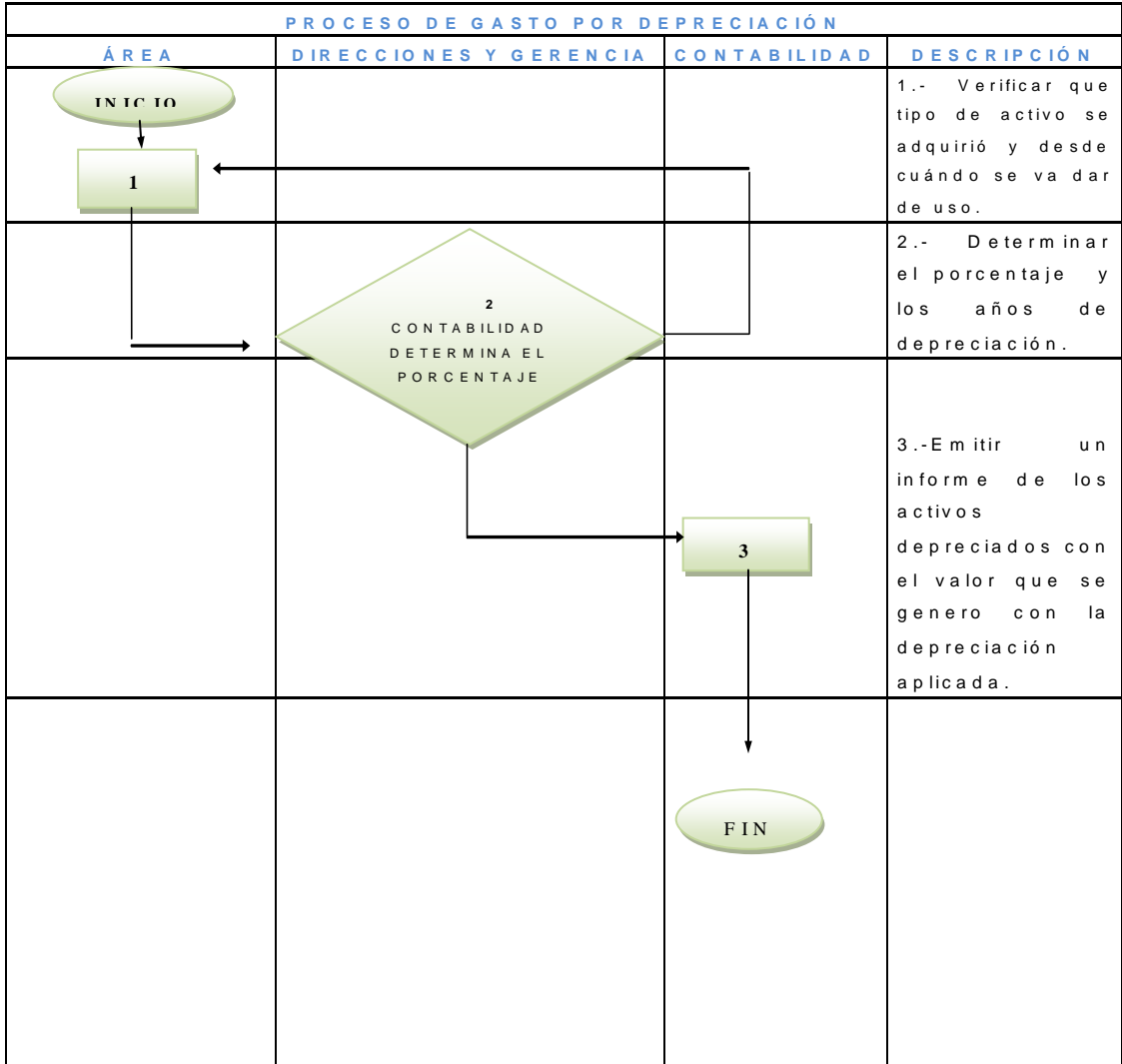
PROCEDIMIENTOS

- 1.- Verificar que tipo de activo se adquirió y desde cuándo se va dar de uso.
- 2.- Determinar el porcentaje y los años de depreciación.
- 3.- Emitir un informe de los activos depreciados con el valor que se genero con la depreciación aplicada.

Elaborado por: Zoila Masaquiza

Depreciaciones	Políticas de depreciación
Las depreciaciones serán calculadas a partir de la fecha en que entra en servicio el activo y cesará cuando este sea retirado, dejando un valor residual de uno para efectos de control, estas depreciaciones serán calculadas por el sistema de línea	Si un activo fijo es adquirido dentro de los primeros quince días del mes, se depreciarán por el mes completo, si la adquisición fue en la segunda quincena se comenzará a depreciar desde el mes siguiente.

<p>recta, sobre el costo histórico más las mejoras de carácter permanente.</p> <p>El personal de contabilidad, deberá llevar anexos en forma ordenada de los activos fijos, esto es muebles, equipos de oficina, equipos de cómputo, enseres, por lo menos con la siguiente información:</p> <p>a) Codificación b) Descripción del bien c) Fecha de Adquisición d) Valor de Adquisición e) Depreciación mensual f) Depreciación acumulada g) Valor residual en libros</p>	<p>Los porcentajes de depreciación que se aplicarán estarán de acuerdo a lo establecido por la Ley y son:</p> <p>Edificios 5% en 20 años Muebles de Oficina 10% en 10 años Equipos de Oficina 10% en 10 años Equipos de Cómputo 33% en 3 años Enseres 10% en 10 años</p>
---	--





M A N U A L D E C O N T R O L I N T E R N O

O B J E T I V O : Establecer políticas de control interno de Amortización

A M O R T I Z A C I O N E S

A m o r t i z a c i o n e s	P o l í t i c a s d e a m o r t i z a c i ó n	
<p>Las amortizaciones de los cargos y gastos diferidos deberán reconocerse a partir de la fecha en que contribuyan a la generación de ingresos, teniendo en cuenta el tiempo en el que se espera se devengará.</p>	<p>Para la cooperativa serán considerados cargos y gastos diferidos aquellos que se ajusten a lo estipulado en el catálogo único de cuentas; se debe tomar en consideración la siguiente escala para el efecto:</p> <p>De \$1 a \$500 directo a gasto De \$501 a \$1.000 se amortizará en 6 meses De \$1.001 a \$2.000 se amortizará en 12 meses De \$2.001 a \$5.000 se amortizará en 24 meses De más de \$5.001 en un plazo máximo de 5 años al 20% anual</p> <p>Para la amortización de Programas de Computo (software), se debe considerar a un plazo de tres años al 33% anual.</p> <p>Si este cargo o gasto ocurriera dentro de los primeros quince días del mes, la amortización será por el mes completo, si ocurriera durante los segundos quince días se amortizará a partir del mes siguiente.</p>	<p>En lo relacionado a pagos anticipados cuando se trate de Publicidad y Propaganda se tomará en cuenta la vigencia del contrato.</p>



MANUAL DEL CONTROL INTERNO

OTROS GASTOS

OBJETIVO: Establecer medidas de control interno Otros Gastos.

POLÍTICAS

1.- Todo gasto es autorizada por el gerente y departamento de contabilidad.

2.- Los gastos no deben exceden de las políticas establecidas por la Institución

CONTROL INTERNO

1.- Determinar que cada gasto se presente con sus respectivas facturas.

2.- Verificar que los gastos no excedan de lo establecido.

PROCEDIMIENTOS

1.- El proceso de cancelación será en base a las políticas establecidas por la Institución.

2.- Realizar un análisis y un seguimiento oportuno de los gastos.

Elaborado por: Zoila Masaquiza



FLUJOGRAMA DE GASTOS OPERACIONALES COAC KULLKI WASI

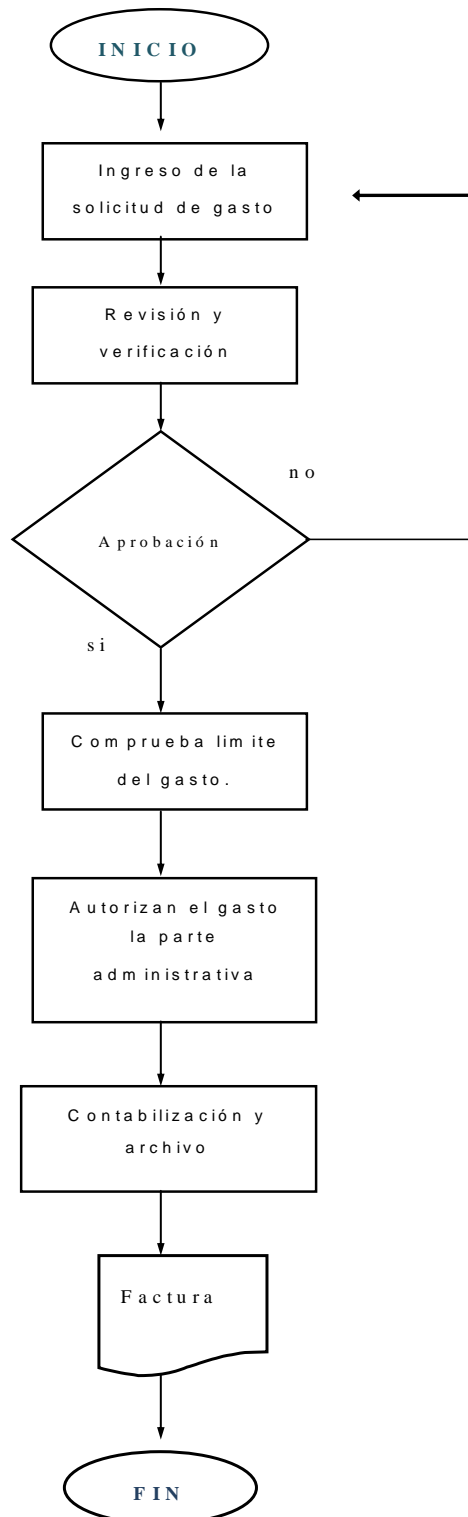


Gráfico N° 19
Elaborado por: Zoila Masaquiza

PAGOS A PROVEEDORES

- Todos los pagos que correspondan a cada Oficina/Agencia, serán procesados únicamente en la Oficina Principal.
- El responsable de cada Oficina/Agencia debe enviar a la Oficina Principal la solicitud de pago, adjuntando los respectivos documentos de soporte, el día martes de cada semana.
- No se pueden realizar pagos directos en efectivo.
- Los gastos deben estar respaldados con facturas que cumplan con los requisitos establecidos por el SRI.
- Cada Jefe de Oficina/Agencia, puede autorizar gastos, hasta los cupos establecidos en el respectivo Reglamento, siempre y cuando exista la respectiva asignación presupuestaria.
- Todos los proveedores deben tener una cuenta de ahorros aperturada en la respectiva Oficina/Agencia, a la cual se realizará la nota de crédito correspondiente. Únicamente en caso de proveedores eventuales, se procederá a realizar el pago mediante la emisión de cheque o con transferencia interbancaria.
- Los pagos a proveedores, notas de crédito o entrega de cheques serán realizados únicamente el día viernes de cada semana.
- Todos los cheques deben ser retirados por el proveedor, en cada oficina/agencia. No se autoriza la entrega de cheques a domicilio.
- Se debe mantener un registro de proveedores, en el cual se indique el medio de pago correspondiente.
- Se formalizará convenios de débito con una Institución financiera en la cual se mantiene una cuenta corriente o de ahorros, con la

finalidad de realizar los pagos de servicios públicos: agua, energía eléctrica, teléfono.



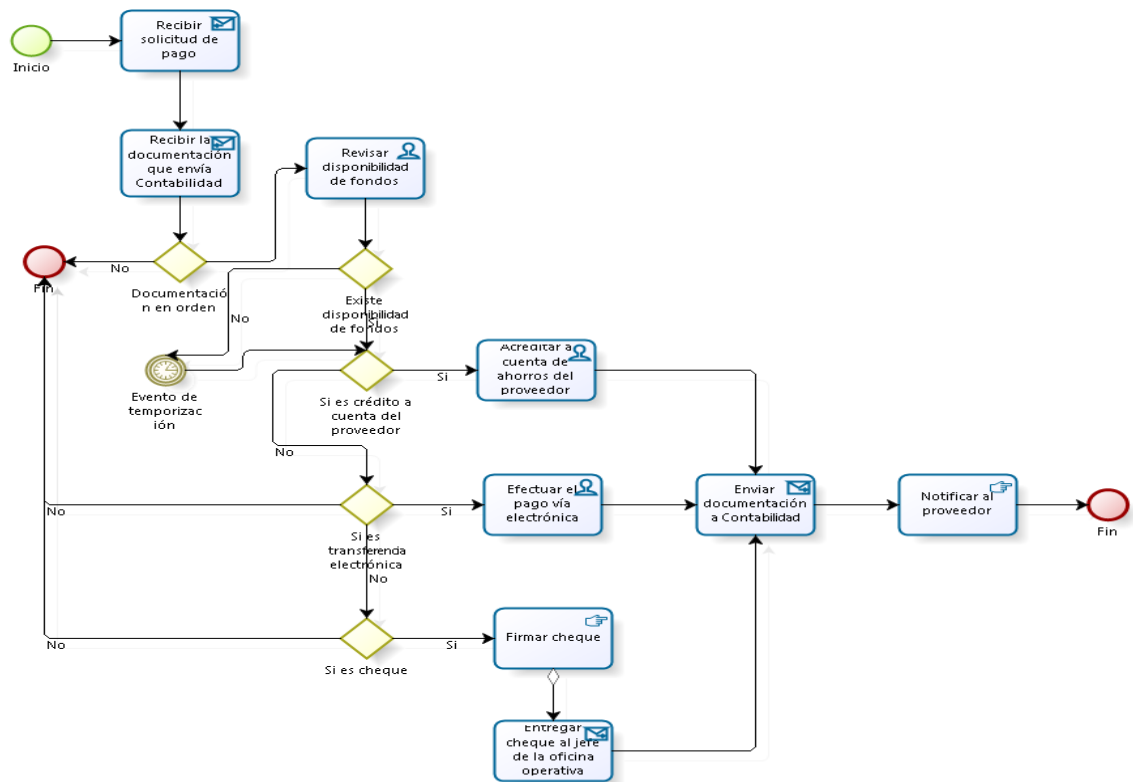
Actividades

Nro.	Responsable	Actividad	Descripción
1	Contador	Recibir solicitud de pago	<p>Recepta las solicitudes de pago que realizan los Jefes de Oficina/Agencia,</p> <p>Revisa que la documentación enviada esté completa. Facturas que cumplan con los requisitos establecidos por el SRI.</p> <p>Realiza las retenciones correspondientes.</p> <p>Elabora el comprobante contable para el pago.</p> <p>Elabora los cheques o listado de notas de crédito a efectuar.</p> <p>Envía la documentación al Jefe Financiero.</p>
2	Jefe Financiero/ Tesorero	Recibir la documentación que envía Contabilidad	<p>La documentación que se debe recibir es: Memorándum de envío de documentación, en el cual se debe incluir el medio de pago a utilizar de acuerdo a las políticas establecidas, detalle de los comprobantes de pagos a efectuar, facturas, comprobante de retención.</p>
3	Jefe Financiero/ Tesorero	Revisar disponibilidad de fondos	<p>Consulta el reporte de saldos disponibles que se mantiene en la cuenta de la respectiva Institución Financiera, de la cual se</p>

Nro.	Responsable	Actividad	Descripción
			procederá a realizar el pago al proveedor.
4	Jefe Financiero/ Tesorero	Acreditar a cuenta de ahorros del proveedor	En el módulo correspondiente se acredita a la cuenta de ahorros del proveedor, el valor a cancelar.
5	Jefe Financiero/ Tesorero	Efectuar el pago vía electrónica	Acceder a los servicios de Banca Electrónica de la institución financiera, en la que se mantiene la cuenta corriente o ahorros, de la cual se procederá a efectuar el pago y se realiza la transferencia interbancaria, utilizando la opción correspondiente.
5	Jefe Financiero/ Tesorero	Efectuar el pago vía electrónica	Acceder a los servicios de Banca Electrónica de la institución financiera, en la que se mantiene la cuenta corriente o ahorros, de la cual se procederá a efectuar el pago y se realiza la transferencia interbancaria, utilizando la opción correspondiente.
6	Gerente General Jefe Financiero/ Tesorero	Firmar cheque	Se suscribe el cheque por las firmas autorizadas para cada cuenta que mantiene la cooperativa en el sistema financiero.
7	Jefe Financiero/ Tesorero	Enviar los cheques firmados al Jefe de Oficina	Por correo interno se envía los cheques al jefe de la oficina correspondiente, para la entrega al proveedor.
8	Jefe Financiero/	Enviar documentación a	Se deberá enviar a Contabilidad, la nota de

Nro.	Responsable	Actividad	Descripción
	Tesorero	Contabilidad	crédito, comprobantes de las transferencias realizadas, para adjuntar como soporte del registro contable.
9	Jefe de oficina	Notificar al proveedor	La notificación del pago se efectuará vía telefónica. En caso de que el pago sea con cheque, se notificará el día en el que este podrá acercarse a las ventanillas a retirar. Se debe obtener la firma de recibí conforme.

Diagrama de flujo





PROGRAMA DE GASTOS

<p>Todo gasto se efectuará en cumplimiento al programa anual de gasto aprobada por Asamblea General de socio o delegados se realizará gastos no programados con cargo a dar cuenta en la próxima sesión de la Asamblea General de socio o delegados.</p>	<p>Al inicio de cada ejercicio del año calendario; cada uno de los consejos, comités y la gerencia deberán elaborar la propuesta del presupuesto y el plan de gasto anual de su sector; el mismo que, deberá ser discutido y aprobado en primera instancia por el Consejo de administración a fin de consolidar el presupuesto global, el cual deberá ser sometido a la asamblea general de socios o delegados para su aprobación final.</p>
<p>Cada uno de los consejos, comités y la gerencia son responsables del seguimiento mensual de sus gastos de su sector de acuerdo al plan anual aprobado.</p>	<p>Todo programa de gasto deberá tener coherencia operativa con los fines y objetivos que tiene la Cooperativa.</p>

Elaborado por: Zoila Masaquiza

6.7.6 EFECTIVIDAD Y BENEFICIO EN LAS OPERACIONES (Gastos Operacionales)

CONTABLES-FINANCIERAS

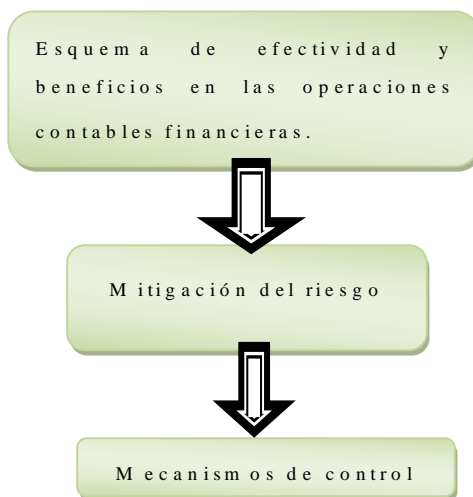
FASE IV

En esta fase se muestran los beneficios de la aplicación del Rediseño de Control Interno COSO, aplicados al área contable y financiera, como una herramienta muy valiosa para la alta Gerencia de las instituciones financieras.

La aplicación del control interno basado en el informe COSO, contribuye a la disminución de los riesgos, ya sean estos internos o externos, minimizando el impacto que puedan tener los riesgos en el logro de los objetivos de la empresa. Otro de los beneficios es que reduce las pérdidas y aumenta la rentabilidad, genera mecanismos de control y de verificación, proporcionando información confiable y en el momento

oportuno, todo ello conlleva a la toma de buenas decisiones de parte de la gerencia en la institución.

GRÁFICO N° 20



MITIGACIÓN DE RIESGOS

Todas las instituciones enfrentan incertidumbre, y el desafío que enfrenta la administración es determinar qué tanta incertidumbre se puede aceptar, mitigar, reducir o compartir, para lograr el crecer de la institución. La incertidumbre ofrece tanto riesgos como oportunidades, el Modelo de Control Interno basado en COSO, le permite a la administración conseguir sus metas y objetivos, tratando de forma efectiva la incertidumbre, los riesgos y las oportunidades.

Con el Rediseño del Control Interno basado en Informe COSO, logra la efectividad en mitigar los riesgos, reduce sorpresas y pérdidas operacionales, en el caso de instituciones financieras, los beneficios que se logran son los siguientes:

- Reducción de los riesgos en el exceso de gastos operacionales, el mismo se logra mediante el control interno implementado, su

monitoreo constante, buena comunicación y con el establecimiento de un buen ambiente de trabajo.

- Se realiza los gastos necesarios para la actividad de operación de la institución.
- Se logra obtener resultados positivos rentabilidad.
- Se logra la disminución de gastos operacionales
- Permite generar información confiable para la toma de decisiones.

M E C A N I S M O S D E C O N T R O L

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

Los mecanismos de control son parte integral de la administración del plan de tratamiento de los riesgos, entre los cuales se pueden mencionar:

a) El Comité de Control Interno

El comité será representado por personal de la alta gerencia, departamento de contabilidad, quienes tendrán las siguientes funciones:

- Programar reuniones con los jefes de cada departamento quienes son responsables de monitorear el cumplimiento del plan de control interno y mitigación de riesgos.
- Verificar las variaciones del plan con lo sucedido en el tiempo y ajustar esas variaciones mediante plan de acción.
- Verificar informes del control por parte de los jefes de cada área.
- Verificación de metas y objetivos.
- Analizar los resultados de los controles implementados.
- Monitoreo de la administración financiera de la institución.
- Control de los gastos significativos.

b) Cuestionarios

Los cuestionarios son otro mecanismo de valuación del control que contribuye a la verificación de los resultados obtenidos y al cumplimiento de las normas y políticas.

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



Cuestionario para el Área Operativa Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI

ENCUESTA PARA EL ÁREA DE ADMINISTRATIVA

Fecha:

Nombre:

Objetivo: Determinar la metodología para la realización de actividades operativas

Alcance: Personal encargado del manejo de Gastos

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	MEDIDA DE CONTROL
1	¿ Los gastos que se realizan, son necesarios?				Establecer niveles de autorización para gastos.
2	¿ Se justifican los gastos existentes en el periodo?				Deben realizarse análisis del presupuesto.
3	¿ Se cumple la política de gastos operacionales?				Establecer responsabilidad para el acceso a gastos.
4	¿ Existe control de ingreso de facturas?				Establecer mecanismos para no tener exceso de gastos.
5	¿ Existe jerarquía para autorizar gastos?				Establecer rangos de autorización para gastos?

Fuente: Propia

Elaborado por: Zoila Masaquiza

La presente investigación será presentada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI, los encargados de su ejecución será el personal administrativo y operativo, para lo cual requerirán del apoyo y colaboración de todo el personal involucrado del departamento de contabilidad. Beneficiando a todos y cada uno de sus colaboradores como también a la empresa.



MISIÓN

Brindar servicios financieros a la población rural y urbano marginal con enfoque preferente en la zona central del país bajo condiciones de calidad, innovación, oportunidad y seguridad; con el fin de contribuir en la reducción de la pobreza, el desempleo, la migración y mejorar las condiciones de vida de la población.



VISIÓN

Ser una institución reconocida nacional e internacionalmente como referente en atención a los sectores rurales, con un enfoque integral en la prestación de servicios financieros y de apoyo en los procesos productivos rurales, que le permiten alcanzar niveles de solidez y rentabilidad que garantizan su sostenibilidad en sus áreas de operación.

Análisis Debilidades y Amenazas F.O.D.A.

Amenazas

- El Nivel de sobreendeudamiento existente en los mercados de intervención, con su riesgo implícito de un desmejoramiento de la calidad de la cartera.
- Presencia de captadores informales, lo cual reduce el potencial de crecimiento de los depósitos de ahorro y a plazo.
- La alta competencia presente en los mercados de intervención de instituciones financieras reguladas y en especial la proliferación de cooperativas de ahorro y crédito no reguladas.
- La débil situación macroeconómica producto de la influencia de la crisis financiera, reducción de precios de petróleo, reducción de remesas, etc.
- Los sistemas de comunicación vial, en especial en la Provincia de Tungurahua, lo cual facilita las actividades productivas de su grupo meta en especial de zonas rurales.

Oportunidades

- Los sistemas de comunicación vial, en especial en la Provincia de Tungurahua, lo cual facilita las actividades productivas de su grupo meta en especial de zonas rurales.
- La facilidad de servicios de telecomunicaciones lo cual permite la integración de sus oficinas y la mejora en la prestación de los servicios.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

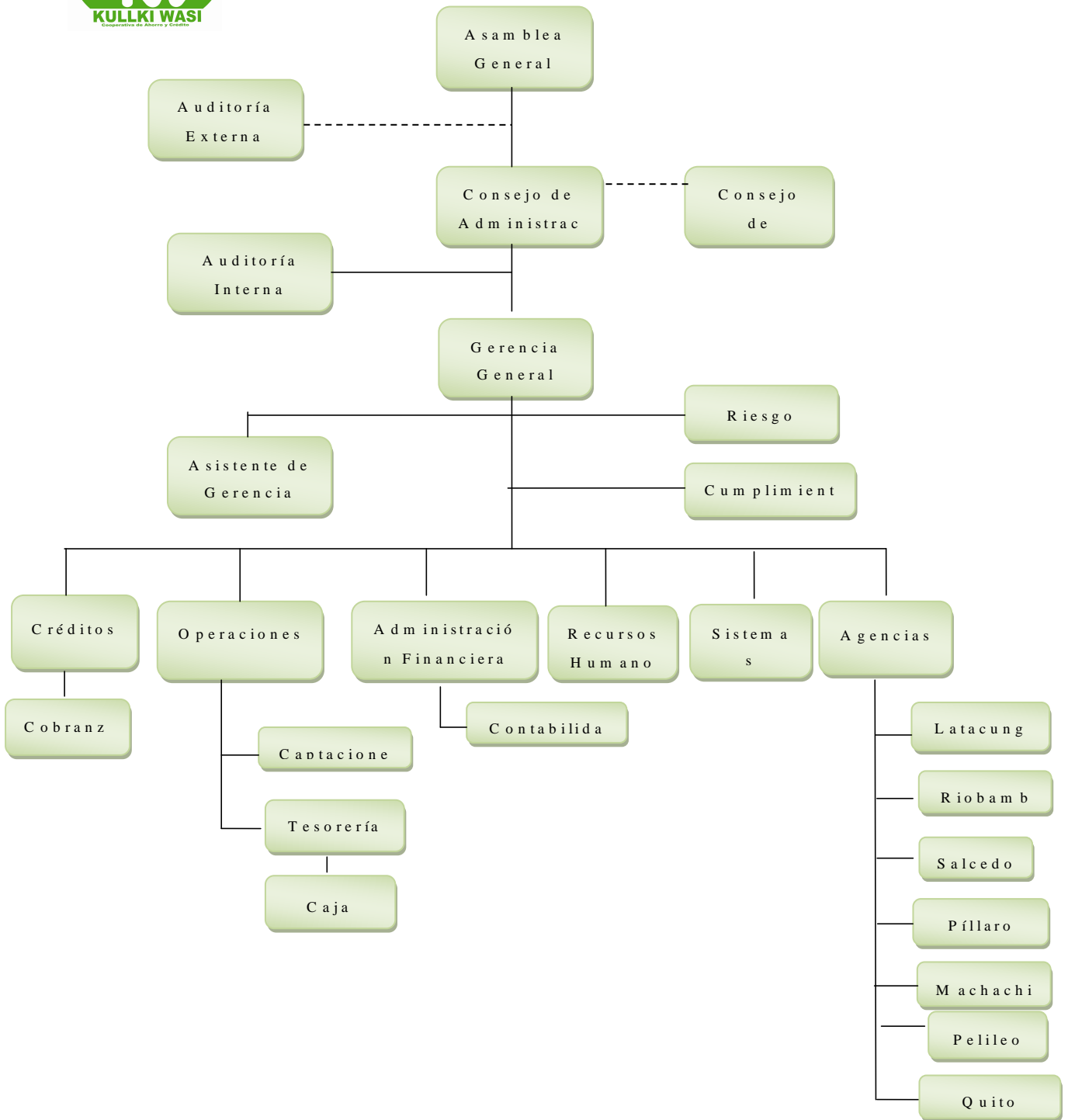


Gráfico N° 21

Elaborado por: Zoila Masaquiza

6.9 Previsión de la Evaluación

La evaluación del trabajo estará a cargo del departamento de auditoría interna, el mismo que se encargará de ejecutar lo planteado anteriormente.

Beneficiando a todos y cada uno de sus colaboradores como también a la empresa.

Dicho planteamiento de solución podrá ser modificado si el caso lo amerita, siempre y cuando sea para el bienestar de la empresa.

Para facilitar el plan de evaluación se sugiere la siguiente matriz:

TABLA N° 19

Previsión de la evaluación de la propuesta

ASPECTOS PARA EL PLAN DE EVALUACIÓN	ELEMENTOS Y/O RECURSOS TÉCNICOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN
¿ Quiénes solicitan evaluar?	Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI Ltda.
¿ Por qué evaluar?	Determinar grado de incidencia de control de gastos sobre la rentabilidad. Detección de puntos críticos.
¿ Para qué evaluar?	Mantener un control adecuado y obtener resultados veraces. Toma de decisiones acertadas.
¿ Qué evaluar?	Procesos de Gastos Operacionales
¿ Quién evalúa?	Autora: Zoila Masaquiza
¿ Cuándo evaluar?	Mensualmente
¿ Cómo evaluar?	Identificación de aspectos críticos a evaluarse. Definición de variables
¿ Con qué evaluar?	Flujogramas, cuestionarios.

Elaborado por: Zoila Masaquiza

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Álvaro Sánchez Cabrera, (2011: internet), Gestión Financiera, Disponible en: <http://www.contabilidad.tk/libros-contabilidad.htm>.
- ✓ Aguirre Ormachea D. Juan M. (2005:209); Controles Internos Contables; Edición MMVI.
- ✓ BARQUERO CABRERO, José Daniel y HUERTOS COLOMINA, Ferran Josep; (2000:435); "Manual de Bancas, Finanzas y Seguros"; Ediciones,
- ✓ CAZA CATOTA Elsa Pilar (2010: 77); "Implementación de un sistema de Control Interno y su incidencia en la rentabilidad en la Hostería Monteselva de la ciudad de Baños en el año 2009".
- ✓ Constitución de la República del Ecuador, CAPITULO IV Soberanía Económica, Sección 1a, Sistema económico y política económica Título VI, Capítulo Segundo, Sección octava, Sistema financiero, (2011: 3-147); Art. 283 y Art. 308.
- ✓ Donald H. Taylor. Ph. D. y C. William Glezen, M.B.A, (2005: 30-31-32 y 33); Auditoría Conceptos y Procedimientos; Ediciones Orientación S.A. de C.V.
- ✓ EARL A. Spilleer Jr. y Martin L. Gusman, (2002:112-676); Contabilidad Financiera. Ediciones española.
- ✓ FRANQUET, Antoine; (2000:19, 27, 28 y 29); "Enciclopedia De La Empresa"; Ediciones, Deusto
- ✓ Estupiñán Gaitán Rodrigo y Estupiñán Gaitán Orlando, (2006:30: Análisis Financiero y de Gestión. Ediciones. Ediciones Ecoe.

- ✓ Francisco Perea, Javier Belmares y Joaquín Moreno Fernández, (2008: 5-237-238); Información Financiera. Ediciones Contables Administrativas S.A.

- ✓ GORDON, Myron J. y GORDON, Shillinglan; (2000:275); "Contabilidad: Un Enfoque Administrativo"; Editorial, Diana - México.

- ✓ Galindo Edwin. (1999:17); Metodología de la Investigación. Ediciones Mexicana.

- ✓ Higgins Robert C., (2004: 28-30); Análisis para la Dirección Financiera. Editora, Silva Figueras.

- ✓ HERRERA, E. Luis y otros (2004:103, 174, 178, 183 y 185); "Tutoría de la investigación", Editorial Diemerino Editores, Quito, 150pp.

- ✓ ROJAS DÍAZ Walter Orlando, (2007: 170); "Diseño de un Sistema de Control Interno en una Empresa Comercial de Repuestos Electrónicos Tesis Universidad De San Carlos De Guatemala."

- ✓ MEZA CASCANTE, Luis Gerardo (2009)." Paradigma Positivista". (On line). Disponible en:
[\(http://www.cidse.itcr.ac.cr/revistamate/ContribucionesV4n22003/meza/pag1.html\)](http://www.cidse.itcr.ac.cr/revistamate/ContribucionesV4n22003/meza/pag1.html).(Fecha 15-12-2009)

- ✓ Ley de Cooperativas, Reglamento, Legislación Conexa, Concordancias, TITULO, Naturaleza y Fines (2010: 1); Artículo 1.

- ✓ MALDONADO E. Milton K. (2006:16-57-58-59); Evolución de la Auditoria. Ediciones Mexicana.

- ✓ MANTILLA B., Samuel Alberto (2002), "Control Interno". Editorial Santa Fe de Bogotá, D.C. Colombia. 88pp.

- ✓ Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa de Ahorro Y Crédito Kullki Wasi (2011: 27-28-32-33); CAPITULO V, Remuneraciones y Reembolsos, Art. 52.

- ✓ Saenz Flores Rodrigo, (2000: 24-25); Manual de Gestión Financiera un Enfoque Práctico para Evaluar el Desempeño Empresarial. Tercera Edición.

- ✓ S. Warren Carlos (2002:184); Contabilidad Financiera. Novena Edición
Gestión 2002 S.A.

- ✓ Tamayo Mario (1997: 114-115); El Proceso de la Investigación Científica. Editores Noruegos.

- ✓ VEGA FLOR Jessy Gabriela (2009: 134); "Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo- Riobamba, Aplicando la Nueva Normativa y Herramientas Informáticas que Rigen para el Sector Público en el año 2009".


- ✓ WILD, John J., SUBRAMANGAN, K.R. y HALSEY, Robert F. (2007: 12, 13, y 24), "Análisis de Estados Financieros". Novena Edición.

ANEXO No. 1
UBICACIÓN DE LA COOPERATIVA



ANEXO No. 2

RUC



SRI
Le hace bien al país

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NÚMERO RUC: 1891710255001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI LTDA.

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 06/01/2007
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA KULLKI WASI **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
 ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SANTIAGO DE PILLARO Parroquia: PILLARO Calle: MONTALVO Número: S/N
 Intersección: URBINA Referencia: JUNTO A LA PLAZA SAN JUAN Teléfono Trabajo: 032674106 Teléfono Trabajo: 003939258
 Fax: 032674193 Email: cose_kw@yahoo.es

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 06/03/2007
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
 ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOSAMBA Parroquia: RIOSAMBA Calle: JUAN MONTALVO Número: 17-45
 Intersección: CHILE Y COLOMBIA Referencia: A MEDIA CUADRA DEL MERCADO LA CONDOMINE, EDIFICIO DE CUATRO PISOS, COLOR AZUL Email: cose_kw@yahoo.es Teléfono Trabajo: 032954455 Teléfono De Referencia: 003939258

No. ESTABLECIMIENTO: 008 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 05/01/2008
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
 ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

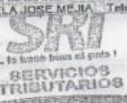
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Calle: JOSE CHACON Número: S/N
 Intersección: JOSE MEJIA Referencia: FRENTE AL MERCADO ARGENTINA

No. ESTABLECIMIENTO: 007 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 01/11/2008
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
 ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS



DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHILLOGALLO Calle: PEDRO VICENTE MALDONADO Número: 552-19
 Intersección: LEONIDAS DUBLES GUAMANÍ Referencia: A VEINTE METROS DEL SUPERMERCADO ARI Teléfono Trabajo: 022974117 Teléfono Trabajo: 022974137 Email: cose_kw@yahoo.es

No. ESTABLECIMIENTO: 009 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 07/03/2010
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA KULLKI WASI **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
 ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: PICHINCHA Cantón: MEJIA Parroquia: MACHACHI Calle: ANTONIO BENTEZ Número: 03-113 Intersección: AV. AMAZONAS Referencia: JUNTO A LA ESCUELA JOSE MEJIA Teléfono Trabajo: 022314575 Celular: 099336258



SRI
Le hace bien al país
SERVICIOS TRIBUTARIOS

Firma del Contribuyente:  Servicio de Rentas Internas: 

Usuario: ARV140005 Lugar de emisión: AMBATO BOLIVAR 1556 Fecha y hora: 24/03/2010

Página 4 de 4 **SRI.gov.ec**



ANEXO 3

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI
LTDA.**

NOMINA DEL PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS	N°
Andagana Gualo Juan Manuel	Gerente	1
Pacari Punina Miguel Angel	Jefe de Agencia Salcedo	1
Chango Unog Juan José	Jefe de Agencia Latacunga	1
Masaquiza Pilla Marcelino	Jefe de Agencia Pillaro	1
Caiza Shaca Cesar Aníbal	Jefe de Agencia Riobamba	1
Pacari Gómez Segundo Francisco	Jefe de Agencia Quito	1
Masaquiza Masaquiza Nicolas	Jefe de Agencia Pelileo	1
Maliza Pacari Edgar Geovanny	Jefe de Agencia Machachi	1
Sailema Masaquiza Geovanny Gregorio	Auditor Interno	1
Pilamunga Caguana José Segundo	Contador General	1
Chango Yucailla Martha Narcisa	Auxiliar Contable	1
Lligalo Unog Segundo Julián	Recursos Humanos	1
Consejo de Administración		9
Consejo de Vigilancia		5
Comisión de Crédito		3
Comisión de Asuntos Sociales		3
Comisión de Educación		3
TOTAL		35

ANEXO 4



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

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "KULLKI WASI". MATRIZ
AMBATO

OBJETIVO :

Analizar el control interno para el manejo de gastos operacionales y su relación con la rentabilidad, que presenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Kullki Wasi".

INSTRUCTIVO :

- Contestar en forma clara y precisa, sin tachones ni borrones
- La información obtenida será de absoluta reserva como objetivo de estudio
- Señale con una **X** la respuesta que usted crea necesaria.

CONTENIDO :

1.- ¿Considera que es inadecuada la aplicación de las políticas y procedimientos de control interno en el manejo de los gastos operacionales?

Si

No

2.- ¿Con qué periodicidad se aplican las políticas de control interno en el manejo de gastos operacionales?

Siempre

A veces

Nunca

3.- ¿Existen procedimientos y controles de las transacciones que se ejecutan?

Si

No

4. ¿El manejo de los gastos operacionales es razonable?

Si

No

Porque... ..

... ..

5.- ¿Usted considera necesaria la actualización de las políticas y procedimientos de control interno dentro del proceso de gastos operacionales?

Si

No

6.- ¿Las políticas de control interno se ajustan a las necesidades de la Institución?

Si

No

7.- ¿Con qué periodicidad se realiza los análisis de rentabilidad financiera?

Semanalmente

Mensualmente

Trimestralmente

Semestralmente

Anualmente

8.- ¿-Los análisis financieros se los realiza?

Diariamente

Semanalmente

Mensualmente

Trimestralmente

Semestralmente

Anualmente

9.- ¿Qué factores han influido para obtener resultados negativos?

Gastos Excesivos

Mala Administración

Factores Externo

10.- ¿Considera usted que es adecuada la rentabilidad que maneja la institución?

Si

No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

A N E X O 5

Cuadro Del Costo Estimado para la Ejecución de la propuesta

DESCRIPCIÓN	COSTOS
1. Fotocopias	150.00
2. Honorarios	400.00
3. Internet	100.00
4. Suministros y Materiales de Oficina	250.00
5. Empastado	40.00
6. Transporte	80.00
7. Imprevistos	150.00
8. Viáticos	250,00
TOTAL	1420,00

ANEXO 6



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO KULLKI WASI

LTDA.

ALCANCE: Departamento de Contabilidad

COMPONENTE: Información y Comunicación

SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		TOTAL	MEDIDAS DE CONTROL	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿En la calificación del proveedor se identifica, procesa y comunica la información en forma adecuada?		✓		Los tiempos establecidos para la notificación de resultados optimiza la correcta comunicación y juicios de evaluación	
2	¿Se utiliza reportes adecuados para la comunicación de los resultados de los gastos operacionales?		✓		Los reportes de cada uno de los procesos de gastos se comunican a las instancias que se detecto en cada evaluación.	
3	¿La información que recibe el personal de contabilidad es clara y precisa?		✓		La efectividad en la información de la situación económica-social del proveedor sustentan la aprobación del gasto.	
4	Los pagos que realizan a los empleados son revisados por el personal encargado de contabilidad?				La constatación de la asistencia, falta; para establecer el pago se tiene parámetros a seguir.	

Elaborado por: Zoila Masaquiza

FOTOS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD





AGENCIAS

