

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA GESTIÓN
EMPRESARIAL: CASO ENTIDADES COOPERATIVAS

ESPERANZA PEDROZA FIERRO
CODIGO: 0237703

UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA
CALI, VALLE
2016

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA GESTIÓN
EMPRESARIAL: CASO ENTIDADES COOPERATIVAS

ESPERANZA PEDROZA FIERRO
CODIGO: 0237703

Dirigido por:
Edilberto Montaña Orozco

UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA
CALI, VALLE
2016

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION.....	6
1. FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION.....	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Planteamiento del problema.....	8
1.3 Descripción del problema.....	9
1.4 Interrogante de investigación.....	9
2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.....	10
2.1 Objetivo General.....	10
2.2 Objetivos específicos.....	10
3. JUSTIFICACION.....	11
3.1 Desde lo teórico.....	11
3.2 Desde lo metodológico.....	11
3.3 Desde lo práctico.....	11
4. MARCO REFERENCIAL.....	12
4.1 Marco teórico.....	12
4.1.1 Vertientes o corrientes del control	14
4.2 Marco conceptual.....	15
4.2.1 Cooperativas.....	15
4.2.2 Sistema de control interno.....	20
4.2.2. Control interno en Colombia.....	26

		Pág.
4.2.3	Gestión Empresarial.....	27
4.3	Marco jurídico.....	29
4.3.1	Normatividad en Colombia.....	29
5.	METODOLOGIA.....	45
5.1	Tipo de estudio.....	45
5.2	Método de investigación.....	45
5.3	Fuentes y técnicas para recolección de la información.....	45
5.4	Tratamiento de la información.....	45
6.	CONTRIBUCION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTION EMPRESARIAL DE LAS COOPERATIVAS.....	46
6.1	Evaluación del Sistema de Control Interno.....	52
7.	CONCLUSIONES.....	96
8.	BIBLIOGRAFIA.....	98

TABLA DE GRAFICAS

		Pág.
Grafica 1.	Clasificación entidades Cooperativas.....	17
Grafica 2.	Estructura del sistema de control interno.....	21
Grafica 3.	Modelo Coso -Edición 2013.....	23
Grafica 4.	Lo que permanece del Coso I.....	26
Grafica 5.	Gestión empresarial y estructura interna de las Cooperativas.....	46
Grafica 6.	Propuesta de cuestionario de control interno.....	54

INTRODUCCION

En el desarrollo de la economía son varios los sectores que han tenido un valor importante, entre los que se encuentra el cooperativismo, que se ha convertido en una significativa influencia para el crecimiento del país.

Una cooperativa es una asociación autónoma de personas que se ha unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

En el presente trabajo se ha tomado a las cooperativas como objeto de dicho análisis. Se busca describir lo que es un sistema de control interno buscando determinar su aporte dentro de la gestión empresarial tomando como ejemplo este tipo de organización.

A grandes rasgos, el control interno es conocido como el plan de organización entre contabilidad, funciones de los empleados y procedimientos que adopta una compañía para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas.

1. FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION

1.1 Antecedentes

“Durante la administración del presidente José Vicente Concha en Colombia, el ministro de agricultura y comercio de la época, el señor Benjamín Herrera, presentó en 1916 a consideración del Congreso de la República, el primer proyecto cooperativo del que se tenga noticia.

Hacia 1920 el Presbítero Adán Puerto, después de un viaje a Europa donde pudo apreciar directamente los adelantos del sistema, se dedicó a difundir el pensamiento cooperativo y a indicar la necesidad de unir la actividad sindical con las de las cooperativas”¹

Las ideas de los precursores y el interés de otros políticos y estadistas tuvieron su culminación cuando el Congreso de la República en 1931 aprobó la primera ley cooperativa en cuya preparación participaron juristas conocedores del sistema. Esta es la Ley 134 de 1931 con la que se reconoció jurídicamente el cooperativismo organizado en Colombia.

De acuerdo con datos estadísticos, en 1933 existían cuatro cooperativas cuyos asociados eran 1807; para 1962 el número de estas entidades llegaba a 759 con cerca de 450.000 asociados.

La integración de las cooperativas colombianas en organismos de grado superior se inicia en 1959 con la fundación de la Unión Cooperativa Nacional de Crédito, Uconal, que más tarde se convirtió en Banco Uconal.

Posteriormente en 1960 se fundó la Asociación Colombiana de Cooperativas Ascoop, al igual que instituciones financieras y de otro carácter como la Central de Cooperativas de Crédito y Desarrollo Social Coopdesarrollo, el Instituto de Financiamiento y Desarrollo Cooperativo, Financiacoop, que más tarde sería el Banco Cooperativo de Colombia, Seguros La Equidad, Seguros Uconal, entre otros.

¹ En línea: [http:// www.ascoop.coop/cooperativismo-siempre/cooperativismo-colombiano/resena-del-cooperativismo-en-colombia](http://www.ascoop.coop/cooperativismo-siempre/cooperativismo-colombiano/resena-del-cooperativismo-en-colombia). Recuperado el 12 de Diciembre de 2014.

Como máximo organismo de integración, las cooperativas de segundo grado crearon el 14 de noviembre de 1989 la Confederación de Cooperativas de Colombia, Confecoop.

En 1963, como la necesidad de actualizar la Legislación Cooperativa se expide el decreto 1598, el cual introduce el concepto de la especialización y a las cooperativas de ahorro y crédito les permite la captación de ahorros a través de depósitos por parte de socios o terceros en forma ilimitada.

En 1985, se expide el decreto 1659, modificado posteriormente por el decreto 1658 de 1986 que reconoció la existencia de organismos cooperativos de grado superior de carácter financiero.

Con la expedición de la Ley 79 de 1988 se reconoce la condición de organismos financieros a las cooperativas de ahorro y crédito, así como a los organismos de integración que desarrollan tal actividad. En esta Ley, por primera vez, se permitió la organización de instituciones financieras, en sus diversas modalidades, bajo la naturaleza jurídica cooperativa. De aquí surge la posibilidad y la razón por la cual nacieron los Bancos Cooperativos en Colombia.

En 1998, fue expedida la Ley 454 que definió el concepto de cooperativas financieras para las que captaban depósitos de terceros con la vigilancia de la Superintendencia Bancaria y las cooperativas de ahorro y crédito que captaban recursos únicamente de sus asociados con vigilancia especializada de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la cual se creó por medio de esta ley.

El Sector cooperativo en Colombia no ha dejado de crecer según cifras reveladas por la Confederación de Cooperativas de Colombia (Confecoop). “Entre el 2000 y el 2011 pasaron de 3.472 a 7.848 entidades, incrementando sus ingresos más de un 500% en ese mismo periodo”².

1.2 Planteamiento del problema

Las cooperativas en Colombia son un medio para contribuir al desarrollo económico del país, eficaz para combatir el desempleo generando puestos de trabajo, por ejemplo en el ámbito nacional, el número de empleos que este sector genera pas **de 51.085 a 138.549 entre el 2000 y 2011** y son aproximadamente 16 millones de personas en Colombia que obtienen beneficios directos de las cooperativas.

² En línea: <http://www.confecoop.coop/index.php/estudios-y-estadisticas/estadisticas>

Por la importancia que tienen dichas entidades, el impacto que su inadecuada marcha o gestión podría generar entre sus asociados y demás partes vinculadas, requieren que estas sean reguladas y controladas tanto externa como internamente. Por lo anterior el presente trabajo tendrá como foco de estudio, identificar y evaluar, la importancia que puede tener un eficiente y apropiado sistema de control interno dentro de las cooperativas, y como éste contribuye y de qué manera a su gestión empresarial.

1.3 Descripción del problema

Las cooperativas son vistas como una alternativa de bienestar para muchos colombianos que encuentran en la cooperación una alternativa para la solución y posible satisfacción de sus anhelos, las cuales año tras años han presentado un crecimiento y representan una opción de desarrollo y empleo en el país. No obstante no han sido ajenas a diversas crisis, entre las cuáles conviene mencionar la de los años noventa (90), en especial el subsector de ahorro y crédito o comúnmente conocido como cooperativo financiero, que para algunas le significó su liquidación y desaparición, en buena parte atribuible a la insuficiente regulación y supervisión.

Recientemente, se presentó una crisis en el sector solidario cuando Saludcoop fue intervenida por la Superintendencia de Salud, una de las cooperativas más grandes de Colombia, también se vio afectada Coomeva y así se puso en tela de juicio nuevamente al cooperativismo recordando la crisis referenciada de los 90, por lo que esto conlleva a preocuparnos por la vigilancia que el Estado ejerce sobre estas entidades y fundamentalmente el aporte que pudo haber tenido en la gestión el haber contado con un sólido y probado sistema de control interno.

Por lo anterior, el presente trabajo busca estudiar y analizar el control interno en las cooperativas y si éste contribuye a la gestión empresarial.

1.4 Interrogante de investigación

¿De qué manera puede contribuir el sistema de control interno en la gestión empresarial de las cooperativas?

2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

2.1 Objetivo general

- Identificar como puede contribuir el sistema de control interno en la gestión empresarial de las entidades cooperativas.

2.2 Objetivos específicos

- Estudiar la estructura, tipos y clases de entidades cooperativas.
- Establecer la influencia del sistema de control interno-SCI- dentro de la gestión de una entidad (cooperativa) y su administración.
- Determinar los elementos mínimos del Sistema de Control interno para una entidad cooperativa

3. JUSTIFICACION

3.1 Desde lo teórico

Las cooperativas lideran el sector solidario en Colombia mostrando desempeños satisfactorios en los últimos años, estas tienen la necesidad de ser sostenibles, competitivas y rentables para poder satisfacer las necesidades de quienes las conforman. Por su importancia, se ha elegido a este tipo de organizaciones para evidenciar de qué forma ejerce influencia el sistema de control interno en la gestión empresarial.

3.2 Desde lo metodológico

Con este trabajo, se busca además aplicar los conocimientos adquiridos en el proceso educativo, sobre auditoría y control interno, analizando de qué manera ese conjunto de actividades, procesos, normas, métodos, que se lleven a cabo dentro de una entidad cooperativa, puede apoyar a todo el proceso de administración.

3.3 Desde lo práctico

Se realiza el presente trabajo con el fin de cumplir con el requisito de trabajo de grado para poder obtener el título profesional como Contador Público. Además queda como un aporte a las pequeñas cooperativas para conozcan la importancia de incluir dentro de sus procesos, la aplicación de un sistema de control interno.

4. MARCO REFERENCIAL

4.1. Marco teórico

Respecto a las teorías que están implícitas en lo que se denomina tercer sector de la economía o sector solidario, será abordado a partir de las principales ideologías que han ejercido influencia en el desarrollo de la economía solidaria y cooperativismo. A continuación se referencian los siguientes precursores de la economía solidaria y del sector cooperativo y sus doctrinas:

✓ Robert Owen (Inglaterra)

Doctrina: Introduce el elemento de participación por edades y grupos en la producción y en la administración. Propugna por la autonomía en el funcionamiento de las organizaciones.

Teoría: Partidario de la teoría del justo precio. Propone el interés limitado al capital. Promueve el sistema de producción cooperativa.

✓ Charles Fourier (Francia)

Doctrina: Introduce el concepto de asociación voluntaria. Propone la asociación entre las personas como forma de resolver los problemas de producción de la repartición y de justicia social.

Teoría: Crea los falansterios (comunidades que se fundamentaban en la idea de que cada individuo trabajaría de acuerdo a sus pasiones) como formas de producción colectiva, pero basados en la propiedad individual. Propone la abolición del salario. Propone el derecho al trabajo. Introduce el elemento recreación en el trabajo.

✓ William King (Inglaterra)

Doctrina: Proclama la naturaleza voluntaria de la cooperación. Propone el principio de la neutralidad racial y religiosa. Aplicación de los principios morales del cristianismo.

Teoría: Propone la formación de la cooperación en tres etapas 1- consumo, 2- Industria, 3- Agricultura. La creación de comunidades de cooperación mutua más que un medio, un fin.

✓ Saint Simón (Francia)

Doctrina: Condena la explotación del hombre por el hombre. Propone la idea de trabajo asociativo en cambio de la competencia entre los trabajadores. Concibe la sociedad como una vasta asociación industrial basada en los sentimientos de fraternidad y ayuda mutua.

Teoría: Iniciador de la corriente socialista y del positivismo filosófico. Principios de la coordinación central y flexibilidad y libertad en las esferas alejadas de la economía.

▪ **Propulsores del sector cooperativo**

✓ George Fauquet (Francia)

Doctrina: Defensa de los valores morales del cooperativismo.

Teoría: El cooperativismo es un sector. La cooperativa es una empresa de servicios.

✓ Delitzsch Schultze (Alemania)

Doctrina: La cooperativa es un medio de combatir el socialismo de Estado.

Teoría: Las cooperativas representan un papel suplementario dentro del sistema capitalista. Creación de los bancos populares. Introducción de los principios de ayuda propia en la administración. Responsabilidad y administración propias.

✓ Friedrich Wilhelm Raiffeisen (Alemania)

Doctrina: Las cooperativas son un medio para defender a los campesinos de los usureros y no una organización para reemplazar el orden capitalista.

Teoría: Creador de las cooperativas de ahorro y crédito para el sector rural, administradas bajo los mismos principios de Delitzsch Schultze.

✓ Alfonso Dejardins (Canadá)

Doctrina: Propuso la idea de la unión por la vida frente a la de la lucha por la vida. La democracia es la parte fundamental en la cooperación.

Teoría: Creador de las cajas populares de crédito. Elaboró el plan de desarrollo agrícola, para el cual las cajas se constituyen en las fuentes financieras para las asociaciones agrícolas.

4.1.1. Vertientes o corrientes del control

A la hora de hablar del origen de los controles, se hace necesario mencionar a la institución de la revisoría fiscal, una figura latina que ha tenido un aporte significativo en materia de aporte a la generación de confianza y transparencia de la información financiera, que a diferencia de la auditoría, establece un control permanente y continuo durante el funcionamiento de la empresa en su día a día.

La revisoría fiscal es una práctica técnico científica de naturaleza social, cuyos orígenes se remontan a la colonia por la función de los vigilantes en los gremios artesanales, que se alimentan de la rica tradición latina del control de fiscalización. Fue una práctica normal en el empresario colombiano del siglo XIX antes que se formulara la teoría organicista de la empresa por Henry Fayol en 1916.

A continuación se presenta una descripción de las corrientes o modelos más representativos que existen sobre control.

- **Modelo latino:** Este modelo se enfoca en la intervención del Estado en la actividad privada, buscando garantizar que la información contable sea fidedigna y proteger los intereses de propietarios, de la comunidad y del Estado.

En Colombia esta modalidad de control ha sido delegada por el Estado a la Revisoría Fiscal, institución que tiene a su cargo el control de fiscalización de los entes económicos para garantizar el buen desempeño de las operaciones, basadas en las disposiciones normativas y estatutarias.

- **Modelo Anglosajón:** Este modelo se basa en la protección del interés privado, ocupándose de la inspección de la gestión de los administradores, a través de rendiciones de cuentas.

Se habla aquí entonces de control interno, mediante pruebas de cumplimiento que permiten disminuir los procedimientos sustantivos de revisión; esta corriente se fundamenta en la relación costo-beneficio, se basa solo en la obtención de hallazgos de importancia material conforme a las políticas trazadas y al nivel de riesgo económico involucrado.

- **Modelo de fiscalización:** “Este control se define como un sistema compuesto por un conjunto de procesos estructurados de manera lógica y organizada, por medio de la cual se supervisa, inspecciona, vigila y constata la ejecución idónea y secuencial de los hechos económicos en todos sus ámbitos en un determinado ente, conforme a parámetros preestablecidos”³.

Conforme a los anteriores lineamientos, referidos tanto a los cimientos de la asociatividad y la solidaridad, como a los fundamentos imbricados al control se sustentará la importancia del control como un sistema que proviene desde la más alta dirección y transversalmente se irradia en toda la entidad.

4.2. Marco conceptual

4.2.1. Cooperativas

Definición y características

Bajo la denominación de Cooperativas se agrupan las asociaciones autónomas de personas agrupadas voluntariamente para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa que se posee en conjunto y se controla democráticamente.

Dentro de los valores cooperativos se encuentran:

- ✓ Ayuda mutua: Se basa en la creencia de que toda la gente puede y debe controlar su propio destino.
- ✓ Responsabilidad: Quiere decir que los miembros asumen la responsabilidad para su cooperativa, para su creación y vitalidad continua

³ En línea: <http://www.actualicese.com/normatividad/2008/Otras/OrientacionProfesional/OP-21-06-2008.pdf>. Consultado el 7 de Octubre de 2015

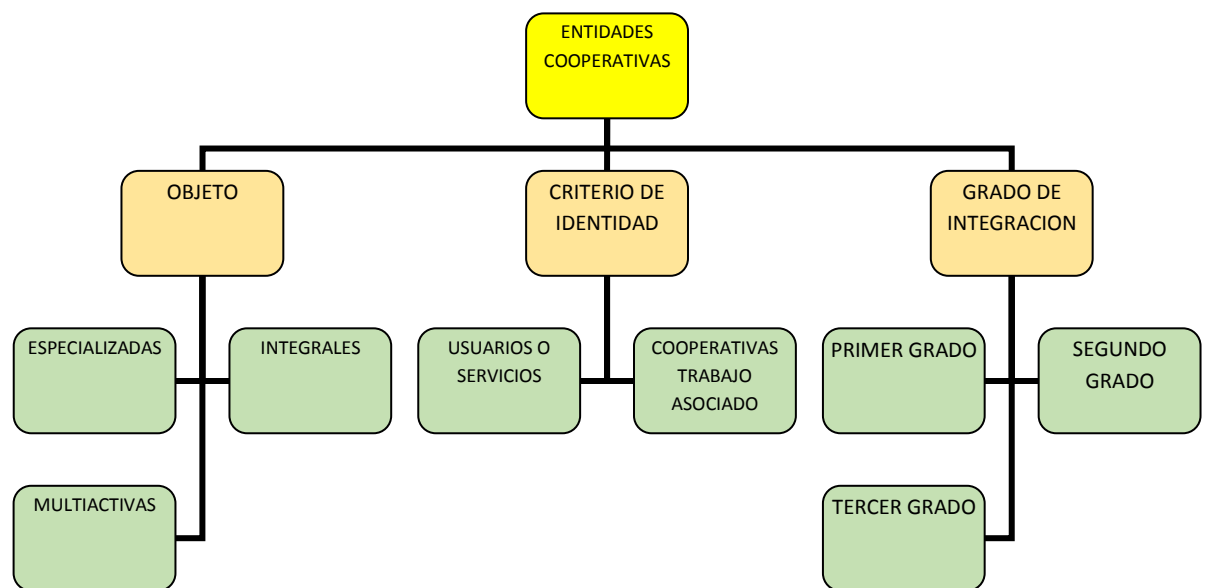
- ✓ Democracia: Los miembros tienen derecho a participar, ser informados, ser escuchados y ser involucrados en la toma de decisiones
- ✓ Igualdad: Los miembros deben asociarse lo más igualitariamente posible, aunque esto sea, a veces un reto difícil en las grandes cooperativas o en las federaciones de cooperativas.
- ✓ Equidad: Se refiere a la forma en que se trata a los miembros dentro de la cooperativa y a la forma de retribuirles su participación en la cooperativa.
- ✓ Solidaridad: La cooperativa tiene la responsabilidad de velar por el interés colectivo de sus miembros. Es la mera causa y consecuencia de auto ayuda y ayuda mutua, dos de los conceptos fundamentales que son al corazón de la filosofía cooperativa.

Estos valores son puestos en práctica a través de sus principios cooperativos ligados entre sí, los cuales son:

- Asociación Voluntaria y abierta: Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía, sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.
- Control democrático de los miembros: Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones.
- Participación económica: Los miembros contribuyen equitativamente y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa.
- Autonomía e Independencia: Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros. Si entran en acuerdos con otras organizaciones, (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.

- Educación, Entrenamiento e información: Las cooperativas le proporcionan educación y entrenamiento a sus miembros, representantes electos, dirigentes y empleados de modo que puedan contribuir eficazmente al desarrollo de sus cooperativas.
- Cooperación entre Cooperativas: Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando en conjunto o mediante las estructuras locales, nacionales e internacionales.
- Compromiso con la Comunidad: La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros.

Grafico 1. Clasificación entidades cooperativas



Fuente: SANCHEZ, Mayorga Ximena; RENDON, Bibiana y MONTAÑO Orozco Edilberto. Análisis del sector cooperativo de ahorro y crédito en el Valle del Cauca y propuesta de estrategia competitiva

De conformidad con la figura 1, las entidades cooperativas se clasifican según su objeto, su criterio de identidad y según el grado de integración.

De acuerdo con el objeto estas pueden ser Especializadas, es decir, que su objeto principal se enfoca en una necesidad específica, por ejemplo una cooperativa de transporte; las Integrales que son las que realizan una o más actividades

complementarias; y las Multiactivas que satisfacen varias necesidades bajo una sola entidad jurídica.

De acuerdo con el criterio de identidad, pueden ser Cooperativas de usuarios o de servicios a los asociados, donde los socios son los dueños de la entidad y usuarios y las Cooperativas de trabajo asociados, en donde los asociados son trabajadores de la entidades.

Y según el grado de integración, se clasifican en las de primer grado, que son auxiliares del cooperativismo; las de Segundo grado de integración, las que son a nivel nacional y se constituyen con un mínimo de 10 cooperativas y regionales que se deben estar constituida con un mínimo 5 cooperativas.

Tipos de riesgo en Cooperativas

- **Riesgo de Crédito** - Se refiere a la variabilidad en los ingresos generados por el incumplimiento de un deudor. Incluye la variabilidad derivada tanto de las pérdidas por el importe adeudado y no pagado a las cooperativas por los deudores, como los costos de recuperación incurridos.
- **Riesgo de Mercado** - Se refiere a la variabilidad en los ingresos generados por la variación de precio de activos intercambiados en los mercados financieros (tasas de interés, tipo de cambio, índices de precios, acciones, etc.) los cuales a su vez inciden en el valor de las posiciones de activos y / o pasivos de la cooperativa.
- **Riesgo de Liquidez** - En el contexto de portafolios, el riesgo de pérdida por diferencias adversas entre el valor de realización y el valor teórico de una posición y por la imposibilidad de enajenar, adquirir o cubrir una posición.
- **Riesgo Operativo** - Este riesgo considera dos tipos de riesgos cuantificables: Riesgo de negocio: pérdidas por cambios rápidos en el ambiente competitivo o eventos que dañen la franquicia o la forma de operar de un negocio (variación en volumen, precios o costos). Riesgo de Evento: debido a eventos individuales tales como fallas de sistemas, errores y omisiones, fraudes, daños de equipo no asegurados
- **Riesgo Legal** - El riesgo debido al incumplimiento de disposiciones legales o administrativas, a la resolución de disposiciones administrativas y judiciales desfavorables y la aplicación de sanciones por parte de las autoridades. Este

riesgo puede generarse como consecuencia de un Riesgo Operativo de Evento o de Negocio.

Evaluación del riesgo

En el proceso de evaluación se debe realizar una la relación detallada de los elementos de riesgo, con su correspondiente descripción y riesgo total asociado. Sirve para seleccionar indicadores de riesgo y para plantear el modelo de seguimiento de la Unidad. Los factores de riesgo se clasifican en grupos, según umbrales de frecuencia y severidad establecidos

Para ejemplificar la evaluación del riesgo, se hace mención al riesgo de crédito, citando los siguientes literales de la Circular Externa 001 de la Superintendencia de la economía solidaria, numeral 2.2 - **Obligación de evaluar el riesgo crediticio**, “Este proceso corresponde a la aplicación de medidas que permitan el conocimiento pleno del deudor actual y potencial, su capacidad de pago, solvencia, fuentes de pago, garantías ofrecidas, condiciones financieras del préstamo y las externalidades a las que puede estar expuesto”

Numeral 2.4. Proceso de seguimiento y control

El objetivo es identificar el riesgo de los créditos que pueden desmejorar su capacidad de pago, solvencia o calidad de las garantías que los respaldan por efecto del cambio en las condiciones iniciales presentadas al momento del otorgamiento del crédito, y determinar la suficiencia en el nivel de cubrimiento de las provisiones.

Para tal efecto, las organizaciones solidarias deberán evaluar periódicamente la cartera de créditos según lo determine el consejo de administración, la junta directiva o quien haga sus veces, a través de una metodología técnicamente diseñada (muestra representativa, paretto, entre otras) teniendo en cuenta la exposición al riesgo crediticio de cada organización. Esta labor será desarrollada por el comité de evaluación de cartera de créditos designado por el consejo de administración o junta directiva, según el caso.

No obstante, serán los miembros del consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces, según el caso, quienes junto con el representante legal deberán supervisar cuidadosamente tales evaluaciones, asumiendo responsabilidad personal por las mismas.

4.2.2. Sistema de control interno

Existen varias definiciones sobre sistema de control interno, y por esta variedad se dice que ha tenido diferentes interpretaciones y distintas formas en que se ha aplicado. A continuación algunas definiciones:

“Es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimiento coordinados que adopta una compañía para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas”⁴.

“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”⁵

En el libro Control Interno en el sector público, se indica que “el control interno articula el proceso administrativo, busca el logro de los objetivos institucionales establecidos en el plan estratégico, define mecanismos de evaluación por medio de indicadores de gestión permite establecer los principales riesgos que pueden afectar los objetivos”⁶ y se centra en el Modelo Estándar de Control Interno Meci adoptado en Colombia, como modelo de control para la gestión y evaluación en las entidades del Estado.

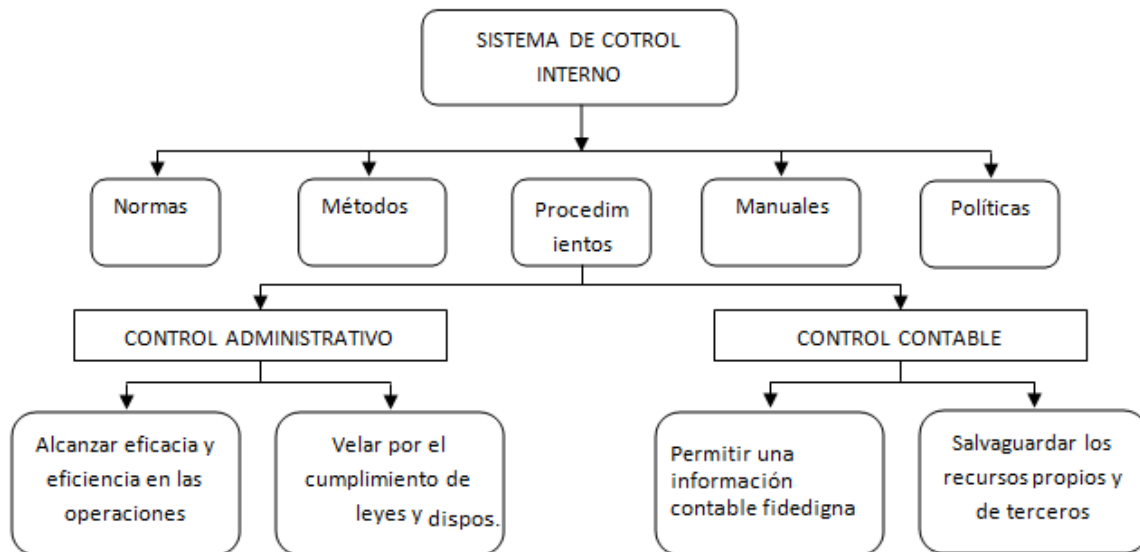
Según Edilberto Montaña O., en su libro Control interno, auditoria y aseguramiento Revisoría fiscal y Gobierno corporativo, define el control interno como un conjunto de normas, métodos, procedimientos, manuales y políticas coordinadas que ejerce la más alta dirección, con el fin de brindar seguridad razonable, para cumplir con cuatro objetivos como se muestran en el grafico 2.

⁴ CARDOZO, cuenca Hernán. Auditoría del sector solidario –aplicación de normas internacionales. Ecoe ediciones Ltda. Bogotá, Colombia. 2006. P.27

⁵ ESTUPIÑÁN, Gaitán Rodrigo. Control interno y fraudes –con base en ciclos transaccionales. Ecoe ediciones. Bogotá, Colombia. 2001. 15

⁶ MONTILLA, Galvis Omar de Jesús; MONTES, Salazar Carlos Alberto y MEJIA, Soto Eutimio. Control interno en el sector públicos. Universidad Libre. 2008. Cali, Colombia. P47-48

Grafico 2. Estructura del Sistema de Control Interno



Fuente: MONTAÑO, Orozco Edilberto. Control interno, auditoría y aeguramiento revisoria fiscal y gobierno corporativo. Programa editorial Universidad del Valle. Cali, Colombia. 2013. P 55-58.

En el gráfico de izquierda a derecha el primer objetivo que es alcanzar eficacia y eficiencia en las operaciones, hace referencia al uso eficaz y eficiente de los recursos en las operaciones de la entidad.

El segundo velar por el cumplimiento de las leyes y disposiciones, es decir, la entidad debe cumplir con una normatividad en el desarrollo de sus actividades por la que está regida, a nivel mercantil, civil, laboral financiera, medio ambiente, seguridad, social, etc. Y estos dos primeros objetivos hacen parte del control de tipo administrativo.

El tercer objetivo, permitir una información contable fidedigna, que la información es tomada fielmente de los libros contables, que sea confiable, para que sus usuarios puedan tomar decisiones frente a la situación real de la entidad.

El cuarto objetivo, salvaguardar los recursos propios y de terceros, indica que la entidad debe cumplir porque los recursos se encuentren bien conservados y bajo custodia y que se impida el libre acceso a ellos.

Hay una definición que ha tratado de recopilar distintos elementos del control interno y que ha tenido el mayor éxito y reconocimiento internacional, este es el dado por COSO –una unión de varios organismos para la mejora del control interno dentro de las organizaciones.

Según COSO, el control interno es un proceso ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable con relación al logro de los objetivos de una organización. Dichos objetivos son:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad del proceso de presentación de reportes financieros.
- Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.
- Salvaguarda de activo

A través de la implantación de los siguientes componentes que son:

- **Entorno de Control:** Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la cual desarrollar el control interno de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad-
- **Evaluación de riesgos:** Toda entidad se enfrenta a varios tipos de riesgo provenientes de fuentes externas como internas que deben ser evaluados. El riesgo es la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente la consecución de los objetivos. Una condición previa a la evaluación de riesgos, es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos.
- **Actividades de control:** Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar actividades manuales y

automatizadas, como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial.

- **Información y comunicación:** Para controlar una entidad y tomar decisiones adecuadas, es necesario contar con información relevante, oportuna y de calidad. La comunicación es el proceso continuo e interactivo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.
- **Actividades de supervisión:** Evaluaciones continuas e independientes se utilizan para determinar si cada uno de los componentes del control interno están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes que se ejecutan periódicamente pueden variar en alcance y frecuencia dependiente de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección.

Grafico 3: Modelo COSO –Edición 2013



Fuente: Control interno –Marco integrado. En: http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf

Hay una relación directa entre los objetivos, que es lo que una compañía espera alcanzar, los componentes que representa lo que necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad (unidades operativas, jurídicas y demás). Esta relación se ve representada en forma de cubo. En las columnas están los objetivos, en las filas los componentes, y en la tercera dimensión se encuentra la estructura organizacional.

El informe Coso 2013 es la actualización del Coso I emitido en 1992, dicha actualización surge como necesidad a los cambios de los modelos de negocios, al aumento en la normatividad empresarial, nuevas tecnologías, mayor expectativa sobre la prevención y detección de fraude.

El Marco de control interno integrado Coso 2013, mantiene los cinco componentes del Coso I, y establece 17 principios que se asocian a los componentes, así:

AMBIENTE DE CONTROL

1. Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
2. El consejo de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno
3. Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.
4. Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.
5. Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.

EVALUACION DE RIESGOS

6. Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.
7. Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar-
8. Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos-
9. Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

ACTIVIDADES DE CONTROL

10. Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.
11. La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.
12. La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

INFORMACION Y COMUNICACION

13. Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.
15. Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

ACTIVIDADES DE MONITOREO

16. Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.
17. Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración.

Grafico 4. Lo que permanece del Coso I

¿Qué SE MANTIENE DEL COSO I?	¿QUE CAMBIA?
Definición del concepto control interno	Ampliación y aclaración de conceptos con el objetivo de abarcar las actuales condiciones del mercado y de la economía global.
Cinco componentes de control interno	Codificación de principios con aplicación internacional para el desarrollo y evaluación de la eficacia del SCI
Criterios a utilizar en el proceso de evaluación de la eficacia del SCI	Extensión de los objetivos del informe mas allá de los informes financieros externos a los de carácter interno y a los no financieros , tanto externos como internos.
Uso del juicio profesional para la evaluación de la eficacia del SCI	Inclusión de una guía para facilitar la supervisión del control interno sobre las operaciones, el cumplimiento y los objetivos del informe.

Fuente: ESTUPIÑAN, Gaitán Rodrigo. Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna –Segunda edición. Ecoe Ediciones. Bogotá, Colombia. 2015.

El marco de control interno integrado, incorpora una discusión mejorada de gobierno corporativo, que es el conjunto de relaciones entre la administración de la empresa, su concejo de administración y sus accionistas y otras posibles partes implicadas.

Principios de Gobierno

- Derechos de los accionistas
- Tratamiento equitativo de los accionistas
- Rol de los accionistas
- Revelación y transparencia en la presentación de los reportes financieros
- Responsabilidad del Concejo de Administración o Juntas Directivas.

4.2.2.1 Control Interno en Colombia

En Colombia existen diversas normas y regulaciones sobre control interno, como:

- Código de Comercio: Donde señala que el Revisor Fiscal debe presentar informe sobre las medidas de control interno a la Asamblea o Junta de Socios. Es decir, El Revisor Fiscal evalúa si en la compañía existe medidas de control interno y si estas son adecuadas –según el numeral 3 del artículo 209 del Código de Comercio.

- Ley 43 de 1990 “Reglamento de la contaduría pública: Haciendo referencia al artículo 7° de dicha ley, la cual habla de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y específicamente al literal b del numeral 2 “Normas relativas a la ejecución del trabajo”, donde la cualidad profesional del contador públicos es la de hacer un apropiado estudio y evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en el como base para la determinación y extensión de los procedimientos de auditoría.
- Control interno contable “Contaduría General de la Nación”: La Contaduría General de la Nación como ente regulador en el contexto del sistema nacional de control interno, tiene la competencia de impartir las normas, políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos.
- Modelo Estándar de Control Interno –MECI: Reglamentado bajo el Decreto 1599 de 2005 y aplicado al sector público. Aquí se define el control interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales. El MECI se fundamente en tres aspectos: autocontrol, autogestión y autorregulación.

4.2.3. Gestión Empresarial

“La gestión empresarial hace referencia a las medidas y estrategias llevadas a cabo con la finalidad de que la empresa sea viable económicamente”⁷.

La gestión empresarial se enfocará a una estrategia de desarrollo que posibilite un crecimiento en función de los resultados obtenidos. Implica considerar detenidamente los distintos pasos que se deberán llevar a cabo desde el inicio de una entidad de estas características de forma tal que la exposición sea la mínima posible, haciendo que existan distintas etapas de desarrollo en función de la inclusión que se logre en el mercado.

⁷ En línea: <http://definicion.mx/gestion-empresarial>. Consultado: 21 de Enero de 2015

El concepto de gestión aplicado a la administración de empresas obliga a que la misma cumpla con cuatro funciones fundamentales para el desempeño de la empresa:

Planificación: Se utiliza para combinar los recursos con el fin de planear nuevos proyectos que puedan resultar provechosos para la empresa, en términos más específicos nos referimos a la planificación como la visualización global de toda la empresa y su entorno correspondiente, realizando la toma de decisiones concretas que pueden determinar el camino más directo hacia los objetivos planificados.

Organización: en donde se agruparan todos los recursos con los que la empresa cuenta, haciendo que trabajen en conjunto, para así obtener un mayor aprovechamiento de los mismos y tener más posibilidades de obtener resultados.

Dirección: Con base al concepto de gestión, implica un elevado nivel de comunicación por parte de los administradores hacia los empleados, y esto nace a partir de tener el objetivo de crear un ambiente adecuado de trabajo que aumente la eficacia del trabajo de los empleados y por ende la rentabilidad de la empresa.

Control: Es la función final que debe cumplir el concepto de gestión aplicado a la administración, ya que de este modo se podrá cuantificar el progreso que ha demostrado en cuanto a los objetivos que habían sido marcados desde un principio.

El concepto de gestión tiene relación con el gobierno de la entidad cooperativa. Este criterio permite analizar la forma como se lleva a cabo el gobierno en la empresa.

Las cooperativas son la expresión de un estilo de gestión, de una práctica organizacional particular que se ha dado bajo el tutelaje de una doctrina específica, la doctrina cooperativa. La gestión se realiza de diversas maneras, existiendo tantas maneras como cooperativas hay en el país hoy en día. Los casos estudiados hasta ahora, son una demostración de esta situación. Este hecho da origen a una diversidad y multiplicidad de estilos y formas de gestión, que acrecientan la ambigüedad y la imprecisión en el uso y entendimiento de los términos. Teniendo en cuenta esta situación, se considera sin embargo, que existen rasgos comunes del quehacer gerencial; más aún, cuando se trata de un modelo enmarcado por una doctrina organizacional de tipo cooperativo.

“Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones, los hombres y las mujeres elegidos para representar a sus cooperativas responden ante los miembros y estos tienen igual derecho de voto”⁸.

4.3 Marco Jurídico

El marco jurídico del sector solidario en Colombia y particularmente del cooperativo, tiene sus orígenes a partir de la segunda década del siglo XIX y las más recientes en especial la que se deriva a partir de la expedición de la Constitución Política de 1.991, donde se le da especial reconocimiento e importancia al sector solidario.

4.3.1 Normatividad en Colombia

- Ley 124 de 1928

Por la cual se fomenta el ahorro colombiano.

Se presentaran a continuación algunos artículos de dicha ley:

Artículo 2º. Destinase la cantidad de ciento cincuenta mil pesos (\$ 150.000) anuales para el fomento del ahorro dentro el territorio de la República.

Artículo 6º. De los ciento cincuenta mil pesos (\$150.000) destinados al fomento del ahorro, se tomarán cincuenta mil pesos (\$ 50.000) anuales para el establecimiento de dos entidades que se denominarán instituto de la mujer que trabaja y Caja de pensiones para la vejez, cuya organización queda a cargo de la Junta de que se habló en el artículo 5º. Los estatutos, reglamentos, etc., de estas dos instituciones, para que sean válidos, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Ministros.

Artículo 16º. Con el propósito de fomentar el ahorro, quedan terminantemente prohibidos los juegos de suerte y en los campamentos o lugares en donde haya trabajadores de obras públicas nacionales. Toca al Ministerio de Obras Públicas y

⁸ LOBO, Guerra Luis. Gerencia y gestión de empresas Cooperativas –Aspectos doctrinarios de la gestión Cooperativa. Pontificia Universidad Javeriana. Bogotá, Colombia. 2000. P77

a los directores o jefes de trabajo velar por estricto cumplimiento de esta disposición.

▪ **LEY 09 DE 1971**

Por la cual se fomentan los colegios cooperativos para la educación popular.

Artículo 1º. Con el objeto de hacer efectiva la democracia de participación en el sector educativo, de crear nuevas oportunidades educativas en favor de los sectores populares y de abaratar los costos de la educación, el Gobierno, a través del Ministerio de Educación Nacional de Cooperativas, fomentará los Institutos docentes de carácter cooperativo o mutuario.

Artículo 2º. Los beneficios y derechos consagrados en la presente Ley son exclusivamente aplicables a los institutos docentes de propiedad de una cooperativa o mutualidad, cuyos socios, al menos en un ochenta por ciento (80%), sean las personas de quienes dependen económicamente los alumnos matriculados, inscritos o que cursen estudios en el respectivo plantel.

Artículo 3º. Los establecimientos a que se refiere la presente Ley tendrán, entre otros, los siguientes beneficios:

1. El Banco Popular, el Instituto de Financiamiento Cooperativo, El Fondo de Progreso Educativo y, en general, las entidades públicas dedicadas al crédito educativo tendrán una línea especial de crédito para su financiación.
2. Se les dará prelación en el otorgamiento de auxilios oficiales, en dinero y en dotación, materiales y equipos.
3. Se les prestará prelación asesoría técnica cooperativa y pedagógica para su constitución y funcionamiento.
4. El Instituto de Crédito Territorial, el Instituto Colombiano de Construcciones Escolares, el Banco Central Hipotecario y las compañías de seguros desarrollarán planes preferenciales de construcción y dotación en favor de ellos.
5. Gozarán de tarifas mínimas para la utilización de servicios públicos como energía eléctrica, agua, luz, teléfono, alcantarillado y aseo.
6. Tendrán derecho a utilizar en horas libres los campos de instalaciones deportivas de los institutos oficiales de educación.

Artículo 4º. La inspección y vigilancia de los institutos de que trata la presente Ley estará a cargo del Ministerio de Educación Nacional y de la Superintendencia Nacional de Cooperativas cada uno dentro de su respectiva competencia.

▪ **Ley 24 de 1981**

Por la cual se Transforma la Superintendencia Nacional de Cooperativas en Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas, se fijan sus objetivos, estructura y funciones, se provee a su dotación presupuestal y se dictan otras disposiciones.

Artículo 1°. Transfórmese la Superintendencia Nacional de Cooperativas reestructurada por el Decreto extraordinario número 611 de 1974, en un Departamento Administrativo que se denominará Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas, cuyo objetivo y finalidades serán: dirigir y ejecutar la política cooperativista del Estado, colaborar en la planeación económica cooperativa, propiciar el fomento financiero cooperativo, prestar asistencia técnica cooperativa, impartir educación e instrucción cooperativa y ejercer vigilancia y control sobre las sociedades cooperativas, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares del cooperativismo, los institutos de financiamiento, educación, investigación y desarrollo cooperativo, los fondos de empleados y las sociedades mutitarias.

Artículo 2°. En desarrollo de los objetivos señalados en el artículo anterior, el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas cumplirá las siguientes funciones (Se mencionan algunas de estas):

- Aplicar y desarrollar las disposiciones generales que regulan las cooperativas y las demás entidades a que se refiere el artículo 1o. de esta ley;
- Promover el fomento, la educación y el desarrollo cooperativo, ejercer la representación del Gobierno en los organismos de financiamiento, educación, investigación, fomento, desarrollo y asistencia técnica cooperativa, en los casos en que éste lo determine y servir de entidad coordinadora entre el Estado y tales organismos;
- Ejercer el control y la vigilancia sobre las entidades que cobija su acción, para que su funcionamiento se ajuste a las disposiciones legales sobre el particular y los intereses de los asociados;
- Propiciar con las instituciones de carácter financiero el apoyo económico para el sector cooperativo

▪ **Ley 79 de 1988**

Por la cual se actualiza la legislación cooperativa.

Se presentaran a continuación algunos artículos de dicha ley:

Artículo 1º. El propósito de la presente Ley es dotar al sector cooperativo de un marco propicio para su desarrollo como parte fundamental de la economía nacional, de acuerdo con los siguientes objetivos:

1. Facilitar la aplicación y práctica de la doctrina y los principios del cooperativismo.
2. Promover el desarrollo del derecho cooperativo como rama especial del ordenamiento jurídico general.
3. Contribuir al fortalecimiento de la solidaridad y la economía social.
4. Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia, mediante una activa participación.
5. Fortalecer el apoyo del Gobierno Nacional, departamental y municipal al sector cooperativo.
6. Propiciar la participación del sector cooperativo en el diseño y ejecución de los planes y programas de desarrollo económico y social, y
7. Propender al fortalecimiento y consolidación de la integración cooperativa en sus diferentes manifestaciones.

Artículo 4º. Es cooperativa la empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios, según el caso, son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.

Se presume que una empresa asociativa no tiene ánimo de lucro, cuando cumpla los siguientes requisitos:

1. Que establezca la irrepartibilidad de las reservas sociales y en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.
2. Que destine sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social, al crecimiento de sus reservas y fondos, y a reintegrar a sus asociados para los mismos en proporción al uso de los servicios o a la participación en el trabajo de la empresa, sin perjuicio de amortizar los aportes y conservarlos en su valor real.

Artículo 34°. La asamblea general ejercerá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas y directrices generales de la cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
2. Reformar los estatutos.
3. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
4. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y los estatutos.
6. Fijar aportes extraordinarios.
7. Elegir los miembros del consejo de administración y de la junta de vigilancia.
8. Elegir el revisor fiscal y su suplente y fijar su remuneración, y
9. Las demás que le señalen los estatutos y las leyes.

Artículo 35°. El consejo de administración es el órgano permanente de administración subordinado a las directrices y políticas de la asamblea general. El número de integrantes, su período, las causales de remoción y sus funciones serán fijadas en los estatutos, los cuales podrán consagrar la renovación parcial de sus miembros en cada asamblea.

Las atribuciones del consejo de administración serán las necesarias para la realización del objeto social. Se consideran atribuciones implícitas las no asignadas expresamente a otros órganos para la ley o los estatutos.

Artículo 38°. Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el Estado ejerce sobre la cooperativa, ésta contará con una junta de vigilancia y un revisor fiscal.

Artículo 39°. La junta de vigilancia estará integrada por asociados hábiles en número no superior a tres, con sus respectivos suplentes; su período y las causales de remoción serán fijadas en los estatutos.

Artículo 40°. Son funciones de la junta de vigilancia:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
2. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y al Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.

3. Conocer los reclamos que presten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello, y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.
7. Rendir informes sobre sus actividades a la asamblea general ordinaria, y
8. Las demás que le asigne la Ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o revisoría fiscal, salvo en aquellas cooperativas eximidas de revisor fiscal por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas.

Artículo 41º. Por regla general la cooperativa tendrá un revisor fiscal con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula vigente; el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas podrá eximir a las cooperativas de tener revisor fiscal cuando las circunstancias económicas o de ubicación geográfica o el número de asociados lo justifiquen.

Artículo 61º. Las cooperativas en razón del desarrollo de sus actividades podrán ser especializadas, multiactivas e integrales.

Artículo 62º. Serán cooperativas especializadas las que se organizan para atender una necesidad específica, correspondiente a una sola rama de actividad económica, social o cultural.

Estas cooperativas podrán ofrecer servicios diferentes a los establecidos en su objeto social, mediante la suscripción de convenios con otras entidades cooperativas.

Artículo 63º. Serán cooperativas multiactivas las que se organizan para atender varias necesidades, mediante concurrencia de servicios en una sola entidad jurídica.

Los servicios deberán ser organizados en secciones independientes, de acuerdo con las características de cada tipo especializado de cooperativa.

Artículo 64°. Serán cooperativas integrales aquellas que en desarrollo de su objeto social, realicen dos o más actividades conexas y complementarias entre sí, de producción, distribución, consumo y prestación de servicios.

- **Constitución política de 1991**

En cuanto sector solidario y principios de asociatividad se tiene los siguientes artículos:

“Artículo 38°. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.

Artículo 51°. Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda.

Artículo 58°. Inc.3. El Estado protegerá y promoverá las formas asociativas y solidarias de propiedad.

Artículo 60°. Establece el derecho que tienen los trabajadores y las organizaciones solidarias y de trabajadores para acceder a la propiedad accionaria.

Artículo 64°. Manifiesta el deber del Estado de promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa.

Artículo 333°. Este artículo le impone al estado fortalecer las organizaciones solidarias y estimular el desarrollo empresarial”⁹

En cuanto al control interno los referentes son:

Artículo 209°: Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.

⁹ AGREDA, Moreno Enrique Jorge. El cooperativismo de trabajo asociado –Al derecho y al revés. Universidad del Valle. 2012. Cali, Colombia. P.50

Artículo 269º: Las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley.

▪ **Ley 454 de 1998**

Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria, se transforma el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas en el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, se crea la Superintendencia de la Economía Solidaria, se crea el Fondo de Garantías para las Cooperativas Financieras y de Ahorro y Crédito, se dictan normas sobre la actividad financiera de las entidades de naturaleza cooperativa y se expiden otras disposiciones.

Se señalan algunos de sus artículos relevantes en el presente trabajo:

Artículo 2º. Definición. Para efectos de la presente ley denomínese Economía Solidaria al sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.

Artículo 7º. Del autocontrol de la Economía Solidaria. Las personas jurídicas, sujetas a la presente ley, estarán sometidas al control social, interno y técnico de sus miembros, mediante las instancias que para el efecto se creen dentro de la respectiva estructura operativa, siguiendo los ordenamientos dispuestos por la ley y los estatutos.

Artículo 33º. Creación y naturaleza jurídica. Créase la Superintendencia de la Economía Solidaria como un organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera.

Artículo 34º. Entidades sujetas a su acción. El Presidente de la República ejercerá por conducto de la Superintendencia de la Economía Solidaria la inspección, vigilancia y control de las organizaciones de la Economía Solidaria que no se encuentren sometidas a la supervisión especializada del Estado. En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, las funciones serán asumidas por esta Superintendencia, mediante el

establecimiento de una delegatura especializada en supervisión financiera, la cual recibirá asistencia tecnológica, asesoría técnica y formación del recurso humano de la Superintendencia Bancaria.

Artículo 35°. Objetivos y finalidades. La Superintendencia de la Economía Solidaria, en su carácter de autoridad técnica de supervisión desarrollará su gestión con los siguientes objetivos y finalidades generales:

1. Ejercer el control, inspección y vigilancia sobre las entidades que cobija su acción para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y de las normas contenidas en sus propios estatutos.
2. Proteger los intereses de los asociados de las organizaciones de Economía Solidaria, de los terceros y de la comunidad en general.
3. Velar por la preservación de la naturaleza jurídica de las entidades sometidas a su supervisión, en orden a hacer prevalecer sus valores, principios y características esenciales.
4. Vigilar la correcta aplicación de los recursos de estas entidades, así como la debida utilización de las ventajas normativas a ellas otorgadas.
5. Supervisar el cumplimiento del propósito socioeconómico no lucrativo que ha de guiar la organización y funcionamiento de las entidades vigiladas.

Artículo 36°. Funciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Son facultades de la Superintendencia de la Economía Solidaria para el logro de sus objetivos:

1. Verificar la observancia de las disposiciones que sobre estados financieros dicte el Gobierno Nacional.
2. Establecer el régimen de reportes socioeconómicos periódicos u ocasionales que las entidades sometidas a su supervisión deben presentarle, así como solicitar a las mismas, a sus administradores, representantes legales o revisores fiscales, cuando resulte necesario, cualquier información de naturaleza jurídica, administrativa, contable o financiera sobre el desarrollo de sus actividades.
3. Fijar las reglas de contabilidad a que deben sujetarse las entidades bajo su supervisión, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales que regulen la materia.
4. Realizar, de oficio o a solicitud de parte interesada, visitas de inspección a las entidades sometidas a supervisión, examinar sus archivos, determinar su situación socioeconómica y ordenar que se tomen las medidas a que haya lugar para subsanar las irregularidades observadas en desarrollo de las mismas. Los informes de visitas serán trasladados a las entidades vigiladas. En cuanto fuere necesario para verificar hechos o situaciones relacionados con el funcionamiento

de las entidades supervisadas, las visitas podrán extenderse a personas no vigiladas.

5. Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el esclarecimiento de hechos relacionados con la administración, con la fiscalización o, en general con el funcionamiento de las entidades sometidas a su supervisión. En desarrollo de esta atribución podrá exigir la comparecencia de la persona requerida, haciendo uso de las medidas coercitivas que se consagran para estos efectos en el Código de Procedimiento Civil.

6. Imponer sanciones administrativas personales. Sin perjuicio de la responsabilidad civil a que haya lugar, cuando cualquier director, gerente, revisor, fiscal u otro funcionario o empleado de una entidad sujeta a la vigilancia del Superintendente de la Economía Solidaria autorice o ejecute actos violatorios del estatuto de la entidad, de alguna ley o reglamento, o de cualquier norma legal a que el establecimiento deba sujetarse, el Superintendente de la Economía Solidaria podrá sancionarlo, por cada vez, con una multa hasta de doscientos (200) salarios mínimos a favor del Tesoro Nacional. El Superintendente de la Economía Solidaria podrá, además, exigir la remoción inmediata del infractor y comunicará esta determinación a todas las entidades vigiladas.

Las multas previstas en este artículo, podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento de la norma y se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales 1º, 2º y 3º del artículo 208 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

7. Imponer sanciones administrativas institucionales. Cuando el Superintendente de la Economía Solidaria, después de pedir explicaciones a los administradores o a los representantes legales de cualquier institución sometida a su vigilancia, se cerciore de que estos han violado una norma de su estatuto o reglamento, o cualquiera otra legal a que deba estar sometido, impondrá al establecimiento, por cada vez, una multa a favor del Tesoro Nacional de hasta doscientos (200) salarios mínimos, graduándola a su juicio, según la gravedad de la infracción o el beneficio pecuniario obtenido, o según ambos factores.

Las multas previstas en este numeral podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento de la norma y se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales 1º, 2º y 3º del artículo 208 del presente estatuto.

8. Ordenar la remoción de directivos, administradores, miembros de juntas de vigilancia, representantes legales, revisor fiscal y funcionarios o empleados de las organizaciones solidarias sometidas a su supervisión cuando se presenten irregularidades que así lo ameriten.

9. Decretar la disolución de cualquiera de sus entidades vigiladas, por las causales previstas en la ley y en los estatutos.

10. Realizar los actos de registro e inscripción previstos en el artículo 63 de la presente ley.

11. Ordenar la cancelación de la inscripción en el correspondiente registro del documento de constitución de una entidad sometida a su control, inspección y vigilancia o la inscripción que se haya efectuado de los nombramientos de sus órganos de administración, vigilancia, representantes legales y revisores fiscales, en caso de advertir que la información presentada para su inscripción no se ajusta a las normas legales o estatutarias. La cancelación de la inscripción del documento de constitución conlleva la pérdida de la personería jurídica, y a ella se procederá siempre que el defecto no sea subsanable, o cuando siéndolo ha transcurrido el plazo prudencial otorgado para su corrección.
12. Ordenar las modificaciones de las reformas estatutarias adoptadas por las entidades sometidas a su control, inspección y vigilancia, cuando se aparten de la ley.
13. Disponer las acciones necesarias para obtener el pago oportuno de las contribuciones a cargo de las entidades sometidas a su control, inspección y vigilancia.
14. Dar trámite a las reclamaciones o quejas que se presenten contra las entidades supervisadas, por parte de quienes acrediten un interés legítimo con el fin de establecer eventuales responsabilidades administrativas y ordenar las medidas que resulten pertinentes.
15. Absolver las consultas que se formulen en asuntos de su competencia.
16. Desarrollar acciones que faciliten a las entidades sometidas a su supervisión el conocimiento sobre su régimen jurídico.
17. Asesorar al Gobierno Nacional en lo relacionado con las materias que se refieran al ejercicio de sus funciones.
18. Fijar el monto de las contribuciones que las entidades supervisadas deben pagar a la Superintendencia para atender sus gastos de funcionamiento en porcentajes proporcionales.
19. Definir internamente el nivel de supervisión que debe aplicarse a cada entidad y comunicarlo a ésta en el momento en que resulte procedente, y
20. Convocar de oficio o a petición de parte a reuniones de Asamblea General en los siguientes casos:
 - a) Cuando no se hubieren cumplido los procedimientos a que se refiere el artículo 30 de la Ley 79 de 1988;
 - b) Cuando se hubieren cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por el máximo órgano social.
21. Autorizar la fusión, transformación, incorporación y escisión de las entidades de la Economía Solidaria sometidas a su supervisión, sin perjuicio de las atribuciones de autorización o aprobación que respecto a estas operaciones corresponda ejercer a otras autoridades atendiendo las normas especiales.
22. Instruir a las instituciones vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que rigen su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que

faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

23. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control en relación con las entidades cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito en los mismos términos, con las mismas facultades y siguiendo los mismos procedimientos que desarrolla la Superintendencia Bancaria con respecto a los establecimientos de crédito, incluyendo dentro de ellas, las atribuciones relacionadas con institutos de salvamento y toma de posesión para administrar o liquidar".

24. En todo caso, tales procedimientos se establecerán con base en metodologías adaptadas a la naturaleza cooperativa.

25. Las demás que le asigne la ley.

Parágrafo 1º. El Gobierno Nacional podrá determinar niveles de supervisión para el ejercicio de las funciones aquí previstas.

Parágrafo 2º. En desarrollo de sus facultades de inspección, vigilancia y control, la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá apoyarse parcialmente, para la obtención de colaboración técnica, en organismos de integración de las entidades de Economía Solidaria, en instituciones auxiliares de la Economía Solidaria o en firmas especializadas.

Artículo 40º. Cooperativas financieras. Son cooperativas financieras los organismos cooperativos especializados cuya función principal consiste en adelantar actividad financiera, su naturaleza jurídica se rige por las disposiciones de la Ley 79 de 1988 y se encuentran sometidas al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia Bancaria.

Artículo 41º. Cooperativas de ahorro y crédito. Son cooperativas de ahorro y crédito los organismos cooperativos especializados cuya función principal consiste en adelantar actividad financiera exclusivamente con sus asociados, su naturaleza jurídica se rige por las disposiciones de la Ley 79 de 1988 y se encuentran sometidas al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria...

▪ **Ley 87 de 1993**

Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Artículo 1º. Definición de control interno. Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y

evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Artículo 2º. Objetivos del sistema de control interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a) Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;
- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información de sus registros.
- f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características

Artículo 3º. Características del control interno. Son Características del Control Interno las siguientes:

- a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacionales de la respectiva entidad;
- b) Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización;
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su Jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad;
- d) La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y

proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;

e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos administrativos y financieros.

Artículo 5°. Campo de aplicación. La presente ley se aplicarán todos los organismos y entidades de las ramas del poder público en sus diferentes órdenes y niveles así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado, en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen Presupuestal.

▪ **Ley 1314 de 2009**

Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Artículo 1°. Objetivos de esta Ley. Por mandato de esta Ley, el Estado, bajo la dirección del Presidente la República y por intermedio de las entidades a que hace referencia la presente Ley, intervendrá la economía, limitando la libertad económica, para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas. Para mejorar la productividad. La competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras. Con tal finalidad, en atención al interés público, expedirá normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información, en los términos establecidos en la presente Ley.

Artículo 2° Ámbito de aplicación. La presente ley aplica a todas [as personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.

Artículo 3° De las normas de contabilidad y de información financiera. Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de contabilidad y de información financiera el sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones. normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías, que permiten identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable.

▪ **Decreto 302 de 2015**

Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información.

Artículo 1°. Expídense el Marco Técnico normativo de las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI), que contiene: las Normas internacionales de Auditoría (NIA), las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC); las Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR); las Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar (ISAE por sus siglas en inglés); las Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR) y el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, conforme se dispone en el anexo que hace parte integral del presente decreto.

Artículo 2° El presente decreto será de aplicación obligatoria por los revisores fiscales que presten sus servicios a entidades del Grupo 1, y a las entidades del Grupo 2 que tengan más de 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) de activos o, más de 200 trabajadores, en los términos establecidos para tales efectos en los Decretos números 2784 de 2012 y 3022 de 2013 y normas posteriores que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a los revisores fiscales que dictaminen estados financieros consolidados de estas entidades. Las entidades que no pertenezcan al Grupo 1 y que voluntariamente se acogieron a emplear al marco técnico normativo de dicho Grupo, les será aplicable lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 6°. Los Contadores Públicos aplicarán en sus actuaciones profesionales el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, anexo a este decreto, en consonancia con el Capítulo Cuarto, Título Primero de la Ley 43 de 1990.

Artículo 8°. Los Contadores Públicos que realicen trabajos de auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica, otros trabajos de aseguramiento u otros servicios profesionales, aplicarán las NIA, las NITR, las

ISAE o las NISR, contenidas en el anexo del presente decreto, según corresponda.

- **Circular básica jurídica Supersolidaria 2015**

Dentro de las entidades que son objeto de supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria se encuentran: Las cooperativas de base o de primer grado, los organismos cooperativos de segundo y tercer grado, Fondos de empleados, entre otras.

Se define en dicha circular al control como el grado más alto de supervisión. Consiste en la atribución con que cuenta la Superintendencia de la Economía Solidaria para tomar u ordenar las medidas sancionatorias y las tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades de orden jurídico, contable, económico o administrativo de las organizaciones vigiladas, detectadas en los procesos de inspección y vigilancia.

La institución de la revisoría fiscal es uno de los instrumentos a través de los cuales se ejerce la inspección y vigilancia de las organizaciones solidarias; ha recibido la delegación de funciones propias del Estado, como las de velar por el cumplimiento de las leyes y acuerdos entre los particulares (estatutos sociales y decisiones de los órganos de administración) y dar fe pública, lo cual significa, entre otros, que su atestación o firma hará presumir legalmente, salvo prueba en contrario, que el acto respectivo se ajusta a los requisitos legales, lo mismo que los estatutarios, en caso de personas jurídicas. Tratándose de balances se presumirá, además, que los saldos han sido tomados fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance (artículo 10 de la Ley 43 de 1990).

El revisor fiscal en la ejecución de su trabajo debe hacer un estudio apropiado y una evaluación del sistema de control interno, quedando todo documentado, abarcando tanto los aspectos contables como los administrativos, y necesariamente deberá incluir la evaluación del procesamiento electrónico de datos (PED), de manera que permita determinar la confiabilidad del control interno de la organización solidaria, como base para la determinación de la extensión y oportunidad de las pruebas y procedimientos de auditoría.

5. METODOLOGIA

El trabajo tiene como principal pretensión identificar cual es el aporte del sistema de control interno en la gestión empresarial de las cooperativas.

5.1 Tipo de estudio

En el trabajo se combinaran los estudios exploratorio y descriptivo. Exploratorio, porque se plantea un interrogante de investigación, se busca la familiarización del tema a investigar por medio de la observación, de la búsqueda de material bibliográfico para conformar el marco teórico base para el desarrollo del trabajo. Y descriptivo, porque después de la identificación y determinación de los elementos del problema de investigación, se describirá la manera como el Sistema de Control Interno participa dentro de las estrategias que tiene una empresa cooperativa para lograr ser viable.

5.2 Método de investigación

El método utilizado es el inductivo, porque a partir del estudio y análisis de las empresas cooperativas, se determinará si realmente el sistema de control interno contribuye en la gestión empresarial.

5.3 Fuentes y técnicas para recolección de la información

En el trabajo se usarán las fuentes primarias y secundarias y con estas se le puede dar el total desarrollo al proyecto. Dentro de éstas se encuentran textos, artículos y reportes de la Superintendencia de Economía solidaria-SUPERSOLIDARIA- y demás referencias bibliográficas como trabajos de grado. Como fuentes secundarias se tendrá la normatividad, diccionarios y material en la web.

5.4 Tratamiento de la información

La información obtenida de las fuentes se ordenó y se tomó de esta la más relevante para el trabajo y se presenta de forma escrita tratando de guardar un orden adecuado.

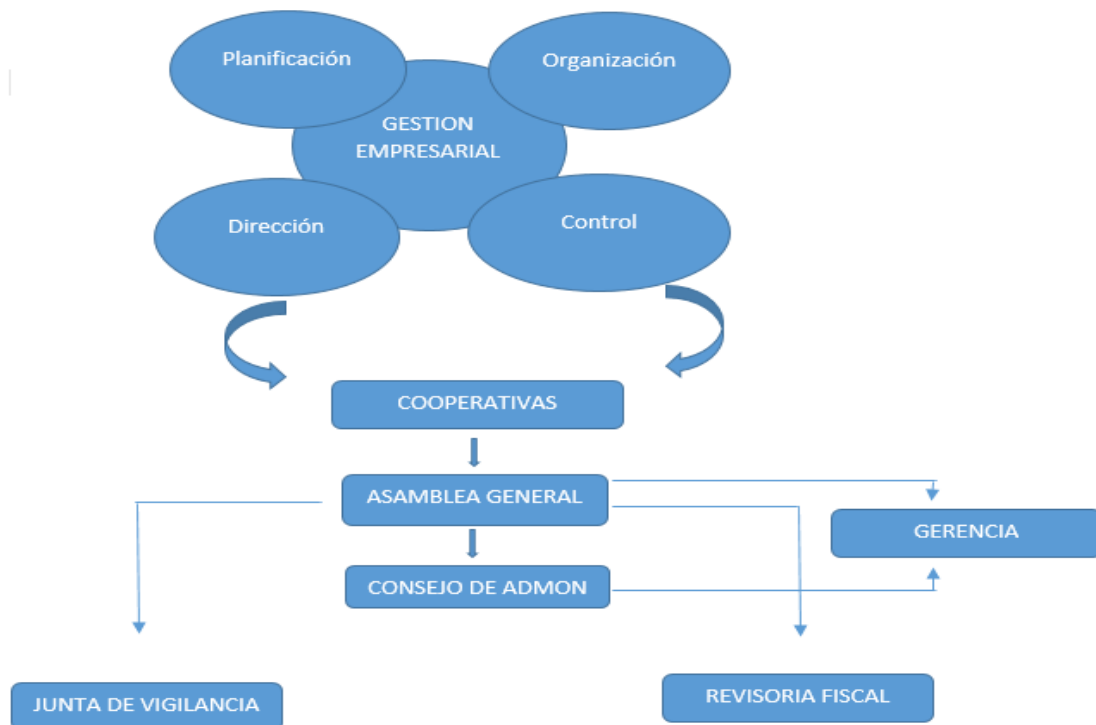
6. CONTRIBUCION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTION EMPRESARIAL DE LAS COOPERATIVAS

En la Gestión empresarial consistente en el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que cumplan eficientemente con las actividades, se habla de unas funciones básicas de administración, las cuales son: Planeación, organización, dirección, coordinación y control (Como se ve en la gráfica 5.) esta última consiste en verificar si los resultados obtenidos son iguales o parecidos a los planes presentados, y permite básicamente avisar en forma oportuna si algo está fallando y además si resulta eficaz en el uso de los recursos.

El control actúa como función administrativa que hace parte del proceso administrativo.

Cualquier plan o proyecto se puede desviar, por esto la importancia de aplicar los controles, para enrutar los procesos, creando mejor calidad, enfrentando de mejor manera los cambios, agregando valor, lo que en ultimas viene a contribuir a una mejor gestión de la administración en la compañía.

Grafica 5. Gestión Empresarial y estructura interna de las Cooperativas



Fuente: elaboración propia.

También podemos decir que el control consiste en la medición y corrección de la ejecución con base en las metas establecidas, comparando lo realizado con lo planeado y exigiendo cuentas de las tareas y actividades asumidas.

Como proceso que es el control, lo podemos dividir en:

- Establecimiento de patrones de comparación en puntos estratégicos.
- Medición de lo realizado.
- Comparación de lo que se ha realizado con lo que se ha planeado.
- Corrección de las fallas encontradas.

Es importante consignar que el control es tomado no solo como instrumento de corrección sino ante todo como herramienta de estímulo y constituye un ingrediente esencial e irremplazable para el logro de una buena gestión.

El sistema de control interno encierra una variedad de controles y asignación de responsabilidades de acción sobre el recurso humano frente al uso, conservación, protección y custodia sobre todos los recursos de la entidad.

Algunos empleados, se acostumbran a ejercer sus actividades sin necesidad de preocuparse por la calidad de gestión, parten de la base que para ello existe los organismos de control, sin cuya firma previa o visto bueno no se pone en firme lo realizado, lo cual explica buena parte de las prácticas que degeneran la gestión. Hay por otro lado, gerentes que planean, administran y organizan pero que no controlan, lo cual constituye un enfoque incompleto de función gerencial. Si una Compañía se centra en las operaciones existentes e incorpora controles en las actividades operativas básicas, normalmente puede evitar procedimientos y costos innecesarios; incorporar controles en las estructuras operativas suele generar nuevos controles, lo que hace más ágiles a las entidades. Se espera que el Sistema de Control Interno proporcione un grado razonable de seguridad en la consecución de objetivos relacionados con la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Se debe ejercer control sobre las actividades ya que son canales para alcanzar los objetivos de la entidad, controlando la manera oportuna en que se realizan, el tiempo utilizado, su calidad, eficiencia y efectividad, y un instrumento de control son los manuales de procedimientos, procesos y funciones. Un manual de procesos y de procedimientos debe contener la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una o más unidades administrativas. Facilitan las labores de auditoria, la evaluación y control interno y su vigilancia, y la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se

está realizando o no adecuadamente. Deben reunir las normas básicas de funcionamiento de la empresa, es decir el reglamento, las condiciones, normas, sanciones, políticas y todo aquello en lo que se basa la gestión de la organización.

Por su parte los manuales de funciones, permiten conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a la descripción de tareas, ubicación y requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Deben ser tan claros que pueden auxiliar en la inducción del puesto y capacitación del personal, ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto. También son determinantes de las responsabilidades, ayudan a la coordinación de las actividades y aumentan la eficiencia de los empleados ya que les indican lo que deben hacer y cómo hacerlo.

El sistema de control interno debe cubrir en su totalidad a la entidad, en todos sus ámbitos si quiere alcanzar su misión y arrojar resultados, debe ir desde la planeación hasta la presentación de informes de gestión.

Ahondando en las entidades cooperativas, señalo que éstas se encuentran vigiladas por el Estado, pero internamente deben contar con una Junta de Vigilancia y un Revisor Fiscal.

La Junta de Vigilancia debe estar integrada por asociados hábiles en número no superior a tres (3), con sus respectivos suplentes y su periodo y las causales de remoción deberán quedar establecidas en los estatutos.

Esta Junta de vigilancia ayuda a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos; Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y está diseñada para que la empresa cumpla con las leyes y las regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias.

- Perfil de los miembros de la Junta de Vigilancia
- Voluntad de capacitarse constantemente para desarrollar su profesionalismo con la cooperativa
- Conocimientos básicos en asuntos económicos, jurídicos y financieros
- Conducta intachable
- Capacidad de analizar con sentido crítico las operaciones de la cooperativa y formar su propia opinión, además de poder dimensionar la actividad y tamaño de la compañía.

Una cooperativa sobrevive cuando de manera continua y creativa ajusta su capacidad competitiva a los requerimientos variables de sus asociados y este ajuste continuo y creativo solamente se puede lograr a través del control efectivo de la actividad ejercida.

Una cooperativa dentro de su sistema de control interno, debe contar con manual de procedimientos, políticas y funciones, el mismo que contribuye al rendimiento eficiente y eficaz del personal dentro de la cooperativa y al seguimiento secuencial de procesos administrativos y operativos, permitiendo segregar funciones de acuerdo al personal dentro de la misma, evitando así cometer errores.

Con base en el sistema de control interno se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo, permite también el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

- **Mecanismos de control**

1. Conocimiento del cliente – Asociado: A través de formulario de vinculación del cliente previamente verificada
2. Segmentación del mercado:

Factores de Riesgo: Productos, canales de distribución y jurisdicciones (donde opera la cooperativa)

- **Instrumentos de control**

1. Señales de alerta: Indicadores cualitativos y cuantitativos
2. Infraestructura tecnológica: Acorde con sus actividades, operaciones, riesgo y tamaño. Monitoreando y controlando las operaciones
3. Capacitación: A funcionarios con un periodicidad anual.

▪ **Órganos con funciones de control**

1. Se fijan funciones y responsabilidades al Consejo de Administración. Las responsabilidades básicas del Consejo de Administración respecto del sistema de control interno son las siguientes:
 - Será el responsable de definir y diseñar los lineamientos de control interno para el manejo prudente de la entidad, para lo cual deberá aprobar y revisar al menos una vez al año el manual de control interno y el manual de crédito de la Entidad.
 - Tratándose de la aprobación del código de ética, podrá delegar esta función en un Comité Técnico integrado por el Director o Gerente General y por personas especializadas internas o externas, que designe el Consejo.
 - Por lo que respecta a los otros manuales de operación de la entidad, el Consejo de Administración podrá auxiliarse de dicho comité técnico para la elaboración de tales manuales, correspondiendo al propio Consejo de Administración su aprobación y, en su caso, modificaciones.
 - Respecto al manual de control interno, será el responsable de aprobar la estructura orgánica de la entidad y vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas, que se deriven de los informes que emita el Consejo de Vigilancia o Comisario.
 - En el manual de crédito deberá establecer los límites respecto al otorgamiento de crédito, así como el tipo de acreditados y de productos crediticios que ofrecerá la entidad.
6. Para efectos de la revisión periódica de los manuales, podrá auxiliarse del Comité Técnico a que se refiere este numeral, sin embargo la aprobación de las modificaciones al manual de crédito y al de control interno será responsabilidad exclusiva del Consejo de Administración.
2. Se fijan funciones y responsabilidades al Representante Legal. Como elemento ejecutor de las directrices emanadas del Consejo de Administración y de la asamblea General de socios, tiene las siguientes responsabilidades directamente relacionadas con el sistema de control interno:
 - La ejecución diaria del sistema de control interno conforme lo establezca el Consejo de Administración, dentro de la cual estará implementar medidas de acción en caso de contingencias que puedan afectar la operación o los sistemas de información de la entidad.
 - Diseñar los manuales que estarán sujetos a aprobación del Consejo de Administración, así como difundirlos al personal.

- Vigilar conjuntamente con la junta de Vigilancia, que el sistema de control interno sea efectivo y funcional.
 - Realizar las acciones necesarias para que: a) Se tomen las medidas preventivas y correctivas necesarias a fin de subsanar cualquier deficiencia detectada, además de conservar un registro de dichas medidas, así como de las causas que motivaron la implementación de las mismas, y b) Exista una clara delimitación de funciones y responsabilidades entre las unidades de la Cooperativas, así como la independencia entre las áreas o funciones que así lo requieran.
 - Elaborar reportes mensuales para el Consejo de Administración, los cuales deberán mencionar: a) La situación actual de la cartera crediticia total. b) El estado que guarda la cartera vencida y los resultados del proceso de recuperación. c) El apego a los límites de crédito establecidos por el Consejo de Administración. d) Los acreditados más importantes de la entidad en cuanto al monto de sus créditos, así como los importes respectivos.
 - Informar por lo menos una vez al año al Consejo de Administración sobre el desempeño de las actividades desarrolladas de control interno, así como los resultados obtenidos.
3. Se fijan funciones y responsabilidades a la Revisoría Fiscal, debe presentar informes trimestralmente al consejo de administración y a la Superintendencia.
4. Oficial de Cumplimiento: Perfil alto, con poder de decisión, que no pertenezca a las áreas misionales de la cooperativa. Debe posesionarse previamente ante la Superintendencia, Presentar informes trimestrales al consejo y reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Investigación y Análisis Financiero – UIAF.
- “Las cooperativas tienen la obligación de designar un oficial de cumplimiento con su respectivo suplente, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en concordancia con el artículo 98 de la Ley 795 de 2003. El oficial de cumplimiento debe cumplir, por lo menos, los siguientes requisitos: a) Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la entidad b) Ser nombrado por el Consejo de Administración. C) Ser empleado de la entidad y tener capacidad de decisión. d) Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de Lavado de activos -LA/Financiación del terrorismo-FT y el tamaño de entidad. e) Contar con el efectivo apoyo de los órganos

de administración de la cooperativa. f) Acreditar capacitación en materia de LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional para impartir formación en esta materia, en la que conste que su duración no es inferior a 90 horas. g) No podrá pertenecer a los órganos de control (revisoría fiscal, junta de vigilancia ó auditoria interna) ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal de la entidad”¹⁰

En cuanto al sistema de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, se indica que tiene una calificación regular, ya que no hay conciencia del riesgo que hay al interior de las cooperativas con el lavado de activos y financiación del terrorismo, en gran medida porque los oficiales de cumplimiento no están ejerciendo exclusivamente las funciones que le competen propias del cargo, sino que por directriz de la parte administrativa les imparten funciones que no están relacionadas con su cargo.

6.1. Evaluación del Sistema de Control Interno

Con el objetivo de establecer que tanta confianza se puede depositar en el sistema de control interno que posee una compañía, se debe estudiar dicho sistema y evaluarlo.

El estudio y evaluación del Control Interno incluye dos fases: La revisión preliminar del sistema con objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad. La realización de pruebas de cumplimiento para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron. Revisión Preliminar.-El grado de fiabilidad de un Sistema de Control Interno, se puede tener por: cuestionario, diagrama de flujo Cuestionario sobre control interno un cuestionario, utilizando preguntas cerradas, permitirá formarse una idea orientativa del trabajo de auditoría. Debe realizarse por áreas, y las empresas auditoras, disponen de modelos confeccionados aplicables a sus clientes. Representación gráfica del sistema la representación gráfica nos permitirá realizar un adecuado análisis de los puntos de control que tiene el sistema en sí, así como de los puntos débiles del mismo que nos indican posibles mejoras en el sistema. Este sistema resulta muy

¹⁰http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/conceptos_juridicos_y_contables/25._requisitos_del_oficial_de_cumplimiento_en_organizaciones_con_actividad_financiera_radicado_20141100334641.pdf

útil en operaciones repetitivas, como suele ser el sistema de ventas en una empresa comercial. En el caso de operaciones individualizadas, como la adquisición de bienes de inversión, la representación gráfica, no suele ser muy eficaz.

Pruebas de Cumplimiento.-Una prueba de cumplimiento es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de Control Interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de: Existencia: el control existe Efectividad: el control está funcionando con eficiencia Continuidad: el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

La finalidad de las pruebas de cumplimiento es reunir evidencia suficiente para concluir si los sistemas de control establecidos por la administración, prevendrán o detectarán y corregirán errores potenciales que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros.

En el presente trabajo se da un ejemplo de cuestionarios extraídos del manual metodológico de control interno presentado por la Confederación Alemana de Cooperativas, en donde vale la pena resaltar que para su desarrollo tuvo un gran aporte conceptual de Luis Humberto Ramírez Barrios Gerente General de A y C Auditores y Consultores de Colombia, que se podría utilizar para evaluar el sistema de control interno basados en una Cooperativa de ahorro y crédito, y fue elegido este tipo de cooperativas en este trabajo porque puede acceder a mayor información sobre estas en la revisión de información en el transcurso del desarrollo del presente trabajo.

El cuestionario se estructura a partir de los cinco componentes definidos mediante el informe o modelo COSO, a saber; Ambiente de control, valuación del riesgo, comunicación e información, actividades de control y supervisión y monitoreo

Grafica 6. Propuesta de Cuestionario de control Interno

No.	PREGUNTA	SI	NO	NA	OBSERVACIONES	RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL						
Un clima ético corporativo fuerte en todos los niveles es vital para el bienestar de la cooperativa, de todos sus componentes y del público en general. Tal clima contribuye de manera importante a la efectividad de las políticas y de los sistemas de control, y ayuda a influenciar la conducta que no está sujeta de la misma manera a los más elaborados sistemas de control (Report National Commission on Fraudulent Financial Reporting,1987) Un evaluador debe considerar cada factor del ambiente de control para determinar cuando existe un ambiente de control positivo; si bien algunos son altamente subjetivos y requieren un juicio considerable, generalmente son relevantes para la efectividad del ambiente de control.						
VALORES ÉTICOS Y DE CONDUCTA INTERNA						1,00
1	¿Se han definido los valores éticos y de conducta que deben observarse de manera obligatoria por parte de los integrantes de la cooperativa?	x				1,00
2	¿Son comunicados estos valores a través de un documento como: un manual, un instructivo o un memorando?	x				1,00
3	¿Se comunican dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman, de manera que los colaboradores entiendan que si son sorprendidos violando las normas de comportamiento sufrirán las consecuencias?	x				1,00
4	¿Predica con el ejemplo por parte de los directivos y ejecutivos principales, en relación al compromiso de actuar con ética e integridad?	x				1,00
5	¿El trato con empleados clientes, proveedores, socios, acreedores , competidores o auditores es abierto y se realiza de forma honesta y equitativa?	x				1,00
6	¿La Gerencia y la Junta Directiva asumen su responsabilidad por las faltas al código de ética?	x				1,00
7	¿No se toma en cuenta la presión por parte de los directivos, ejecutivos principales para eludir y/o evadir obligaciones laborales y/o tributarias y/o emitir informes favorables engañosos?	x				1,00
8	¿Carecen de parentesco las personas que se desempeñan en áreas de control con las que manejan y custodian valores o dinero?	x				1,00
9	¿Se abstienen los directivos y funcionarios de recomendar o presionar la contratación de servicios de familiares o personas vinculadas?	x				1,00
10	¿Se controla la existencia de privilegios internos, sea de: unos empleados frente a otros; empleados frente a los socios; directivos frente a los empleados; directivos frente a los demás socios u otras combinaciones?	x				1,00
11	¿Existe un reglamento interno de trabajo?	x				1,00
12	¿Es actualizado el reglamento interno?	x				1,00
13	¿El auditor interno revela por escrito a los jefes inmediatos las desviaciones detectadas y exige su inmediata corrección?	x				1,00
14	¿Se abstienen los directivos de emitir disposiciones administrativas directas al personal operativo?	x				1,00

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL					1,38
15	¿Existe un Manual de Funciones?	x			1,00
16	¿Existe un organigrama de la cooperativa?	x			1,00
17	¿Es la estructura de la organización apropiada?	x			1,00
18	¿Se encuentra actualizado el organigrama?		x		2,00
19	¿Delegan los jefes de área correctamente su autoridad?	x			1,00
20	¿Están claramente definidos los puestos de trabajo?	x			1,00
21	¿Corresponden las tareas desempeñadas a la naturaleza de los cargos?	x			1,00
22	¿Las tareas que no constan en el manual de funciones se disponen por escrito?		x		3,00

FILOSOFÍA Y ESTILO DE OPERACIÓN					1,00
23	¿La administración es extremadamente conservadora para la aceptación de convenios o negocios de alto riesgos?	x			1,00
24	¿La administración monitorea de cerca el cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de la normativa aplicable?	x			1,00
25	¿La dirección promueve el cumplimiento de las leyes y normativa aplicable?	x			1,00

SELECCIÓN DE PERSONAL					1,00
26	¿La selección del personal, para la promoción interna, o la incorporación de nuevos elementos se realiza mediante procesos técnicos e imparciales?	x			1,00
27	¿Se efectúan procesos de inducción y entrenamiento para los empleados nuevos?	x			1,00
28	¿Se encuentran adecuadamente formalizadas las relaciones laborales?	x			1,00

MOTIVACIÓN E INCENTIVOS						1,67
29	¿Se han definido por escrito políticas de incentivos y motivación?	x				1,00
30	¿Se cumplen las políticas de motivación en los plazos y condiciones preestablecidas?	x				1,00
31	¿Las remuneraciones se encuentran en un nivel competitivo en el sector?		x			2,00
32	¿Se controla la calidad de las operaciones que son motivo de incentivo por desempeño?		x			2,00
33	¿Se evita el pago de comisiones por colocación de recursos?		x			2,00
34	¿Se bonifica la captación de recursos?		x			2,00

ADMINISTRACIÓN DE SANCIONES						1,17
35	¿Existen las prohibiciones en el Reglamento Interno de Trabajo?	x				1,00
36	¿Se sancionan las inobservancias de los valores éticos y de conducta?	x				1,00
37	¿Contiene el Reglamento de Personal las causas, la forma y las facultades de establecer sanciones?	x				1,00
38	¿Se encuentra definido en qué casos se puede levantar una sanción y quien está facultado para hacerlo?		x			2,00
39	¿Las sanciones por conductas impropias, son importantes?	x				1,00
40	¿Se comunican las sanciones a la autoridad de Trabajo?	x				1,00

HORARIO DE TRABAJO						2,80
41	¿Las tareas excepcionales, que no corresponden a la rutina de la función son solicitadas por escrito?		x			2,00
42	¿Se controla el trabajo realizado en horas adicionales a la jornada normal?		x			3,00
43	¿Se han definido procedimientos para autorizar y realizar tareas fuera del horario normal de trabajo?		2			3,00
44	¿Se pagan las horas extras de acuerdo con la Ley Laboral?		x			3,00
45	¿Se justifican razonablemente el trabajo en horas extras?		x			3,00

ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES						1,00
46	¿Todo el personal toma vacaciones al menos una vez cada dos años?	x				1,00
47	¿Se planifica el uso de las vacaciones anuales del personal?	x				1,00
48	¿Se tienen cubiertas en forma adecuada las suplencias en caso de ausencia temporal por vacaciones, enfermedad, maternidad o retiro de personal?	x				1,00
49	¿Los reemplazos se realizan con personas que desempeñan funciones que son compatibles con el cargo que asumen temporalmente?	x				1,00

CAPACITACIÓN						1,00
50	¿Se encuentra definida por escrito una política interna sobre capacitación?	x				1,00
51	¿Reciben capacitación los directivos de la cooperativa?	x				1,00
52	¿Se planifica la capacitación de los directivos?	x				1,00
53	¿Se evita la focalización de la capacitación en pocos directivos?	x				1,00
54	¿Reciben capacitación los empleados de la cooperativa?	x				1,00
55	¿Se realizan evaluaciones del desempeño del personal?	x				1,00
56	¿Se considera los resultados de la evaluación del desempeño en la planificación de la capacitación del personal?	x				1,00
57	¿Se evita la focalización de la capacitación en pocos funcionarios?	x				1,00

MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS						1,00
58	¿Se encuentra impedida la aprobación de créditos para sí mismos de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Crédito, Gerentes y Operadores de Crédito?	x				1,00
59	¿Se encuentra impedido el voto para los directivos en las decisiones que tienen intereses personales y familiares de cualquier tipo?	x				1,00
60	¿Se respeta el principio de autoridad (órgano regular), por parte de los funcionarios de mayor nivel, cuando una decisión es legítimamente dispuesta por un funcionario de nivel inferior?	x				1,00
61	¿Es el Gerente la máxima autoridad para resolver los asuntos de carácter administrativo?	x				1,00
62	¿La Junta de Vigilancia o el Comité de Auditoría tiene la suficiente independencia frente a la administración?	x				1,00

EVALUACIÓN DEL RIESGO

La valoración de riesgos, es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo se deben administrar los riesgos. Dado que las condiciones: económicas, del sector, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Los riesgos afectan la habilidad de la entidad para sobrevivir. No existe una manera práctica para reducir los riesgos a cero. En verdad, la sola decisión de estar en los negocios crea riesgos. La administración debe determinar cuantos riesgos es prudente aceptar y debe esforzarse por mantenerlos dentro de esos límites. (Samuel Alberto Mantilla, Estructura conceptual de control interno, 2000).

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS					1,00
63	¿Se ha elaborado un plan estratégico?	x			1,00
64	¿Los directivos y funcionarios claves participan en el establecimiento de los objetivos de las actividades de la cual son responsables?	x			1,00
65	¿Se han definido los riesgos en función de los objetivos generales y estratégicos?	x			1,00
66	¿Se ha constituido un comité de evaluación de riesgos?	x			1,00
67	¿Los objetivos estratégicos son conocidos por todos los miembros de la cooperativa?	x			1,00
68	¿Se priorizan los riesgos en función de su relevancia, como consecuencia de una evaluación periódica de los riesgos?	x			1,00
69	¿Hay consistencia entre los objetivos generales o estratégicos con los presupuestos operativos?	x			1,00
70	¿Los planes y presupuestos son detallados a cada nivel de la organización?	x			1,00

FACTORES EXTERNOS						1,33
71	¿Se conoce el nivel de desarrollo de la tecnología que existe en otras cooperativas de ahorro y crédito o entidades similares?	x				1,00
72	¿En Junta Directiva, se incluye en el orden del día y tratamiento de las sesiones, un análisis periódico del entorno económico en el que se desenvuelve la cooperativa?	x				1,00
73	¿Se conocen las necesidades y expectativas que tienen los cooperativistas y clientes de la Institución?	x				1,00
74	¿Se ha realizado un estudio de mercado o una investigación sobre el nivel de satisfacción de socios y clientes sobre la cooperativa?	x				
75	¿Se encuentra la cooperativa legalmente autorizada para operar con el público al amparo de las Leyes vigentes?	x				
76	¿La legislación que ampara la actividad de la cooperativa es actual y facilita la labor institucional?	x				
77	¿Se encuentra la cooperativa regulada por la Superintendencia de Bancos?	x				
78	¿Se tiene información sobre las condiciones climáticas previsibles de la localidad donde opera la cooperativa?		x			2,00
79	¿Se ha desarrollado un plan de contingencia en el caso de que la cooperativa se vea expuesta a un desastre natural?		x			3,00
80	¿La región donde opera la cooperativa tienen un desarrollo económico estable y previsible?	x				1,00
81	¿La actividad económica principal de los cooperativistas se encuentra atravesando una etapa de progreso y estabilidad?	x				1,00
82	En el caso que la región donde opera la cooperativa; y los cooperativistas y/o los clientes se encuentren en condiciones económicas difíciles. ¿Se ha realizado un plan de contingencia?	x				1,00
83	¿La cooperativa tiene la preferencia de cooperativistas y clientes por los servicios que presta en relación con los de otras entidades similares de la localidad?	x				1,00

FACTORES INTERNOS						1,00
84	¿Se cuenta con un sistema automatizado de datos, actualizado y operando con normalidad?	x				1,00
85	¿La Junta Directiva se reúne con regularidad?	x				1,00
86	¿La Junta Directiva está integrada por personas cuya formación académica está relacionada con la actividad financiera?	x				1,00
87	¿La Junta de Vigilancia está integrada por personas cuya formación académica está relacionada con la actividades de control financiero?	x				1,00
88	¿La información requerida por el Junta de Vigilancia es entregada con suficiencia y oportunidad?	x				1,00
89	¿La Junta de Vigilancia, recibe la información que requiere para permitir la verificación del cumplimiento de los objetivos y estrategias, la posición financiera y los resultados de operación de la entidad y los términos de los contratos y convenios importantes?	x				1,00
90	¿La Junta de Vigilancia recibe la información sensitiva. Por ejemplo: Gastos de viaje de ejecutivos principales y directivos, demandas, trámites judiciales, denuncias, e informes de auditoría?	x				1,00

MANEJO DEL CAMBIO						1,00
91	¿Los riesgos y las oportunidades relacionadas con los cambios son dirigidos por los niveles más altos de la organización?	x				1,00
92	¿Existe un mecanismo que permita identificar y reaccionar con oportunidad a los cambios que tienen implicaciones en los objetivos institucionales?	x				1,00
93	¿Se dispone de una fuente de información oportuna sobre los cambios en la legislación aplicable a la cooperativa?	x				1,00
94	¿La capacidad para reaccionar a los cambios es oportuna y positiva?	x				1,00
95	¿Existe en los directivos una actitud positiva para debatir y resolver a favor de la entidad una posición sin prejuicios sobre los cambios que son inevitables y que no dependen de su decisión, como los cambios en la legislación o nuevas exigencias regulatorias?	x				1,00
96	¿Se toman acciones para asegurarse de que el personal nuevo comprenda la cultura de la cooperativa y reaccione positivamente?	x				1,00
97	¿Se han previsto mecanismos para acceder a nuevos sistemas de información?	x				1,00
98	¿Se adoptan procedimientos prudentes para mantener en funcionamiento el sistema de información anterior, cuando se opta por uno nuevo, durante un tiempo razonable, hasta estar completamente seguro de que este último funciona correctamente?	x				1,00
99	¿Se han adoptado acciones para reducir o eliminar la resistencia natural al cambio que pueden manifestar los empleados?	x				1,00
100	¿La capacidad del sistema es lo suficientemente grande para manejar el crecimiento rápido en los volúmenes de información?	x				1,00
101	¿El personal nuevo es entrenado adecuadamente para mantener el ritmo crecimiento?	x				1,00
102	¿Se tiene acceso a información confiable sobre cambios en la tecnología que pudiera beneficiar a la cooperativa?	x				1,00
103	¿Son monitoreadas las tecnologías o aplicaciones desarrolladas por la competencia?	x				1,00
104	¿Los nuevos productos disponen de la capacidad tecnológica para funcionar adecuadamente?	x				1,00

RIESGO DE MERCADO						1,00
105	¿Se ha definido una política que garantice los servicios, consistente con las estrategias financieras y de mercadeo?	x				1,00
106	¿Se encarga el Gerente General de los planes a largo plazo?	x				1,00
107	¿Se busca asesoramiento de personal especializado, en la etapa de formulación de planes y programas?	x				1,00
108	¿Se mantiene informado el gerente general de problemas externos a la cooperativa?	x				1,00
109	¿Hay un programa de relaciones públicas para difusión de los productos y servicios de la cooperativa?	x				1,00
110	¿La cooperativa ha cancelado oportunamente sus obligaciones con organizaciones financieras?	x				1,00
111	¿Se puede pronosticar, sobre bases firmes, el crecimiento de la cooperativa en los próximos tres años?	x				1,00
112	¿Se han diseñado y aplicado sondeos para conocer la opinión de los socios y clientes sobre la calidad y oportunidad de los servicios que presta la cooperativa?	x				1,00
113	¿Evalúan los directivos la evolución del negocio financiero, valorando la frecuencia de sus principales riesgos?	x				1,00
114	¿Se dispone de información adecuada y suficiente sobre los factores que pueden influir en las estrategias de mercadeo de la entidad?	x				1,00
115	¿Se dispone de información adecuada de las tasas de interés y de los servicios que presta la competencia a fin de diseñar estrategias de adeo favorables?	x				1,00
116	¿Se dispone de la capacidad operativa (tecnológica y humana), para atender con eficacia a los usuarios actuales y potenciales de los servicios de la entidad?	x				1,00
117	¿Se resuelven eficientemente las inquietudes de los socios y clientes?	x				1,00
118	¿Se suministra capacitación a todos los empleados acerca de los productos y del servicio al cliente?	x				1,00
119	¿Se encuentra organizado un departamento de servicio al cliente?	x				1,00
120	¿Son las instalaciones adecuadas para prestar los servicios en forma eficiente?	x				1,00
121	¿Existe capacidad de reacción inmediata para enfrentar con éxito los cambios en los precios de las operaciones activas y pasivas del mercado?	x				1,00
122	¿Se controla el comportamiento del margen financiero con base en información contable actualizada y confiable?	x				1,00

RIESGO CREDITICIO					1,02
123	¿Se ha designado un comité de crédito?	x			1,00
124	¿La entidad cuenta con un manual de crédito?	x			1,00
125	¿Se verifica el cumplimiento de estas políticas?	x			1,00
126	¿Se han fijado niveles de aprobación?	x			1,00
127	¿El manual de crédito define los límites de aprobación de créditos?	x			1,00
128	¿Se cumplen sin excepción los niveles de aprobación?		x		2,00
129	¿Si hay excepciones, se ha definido quienes aprueban estos casos?	x			1,00
130	¿Están definidas claramente por escrito las funciones y responsabilidades del personal que labora en el área de créditos?	x			1,00
131	¿El personal del área de crédito ha recibido entrenamiento sobre formulación y evaluación de proyectos?	x			1,00
132	¿Se ha designado en el presupuesto una partida para capacitación del personal que labora en el área de crédito?	x			1,00
133	¿El libro de actas de créditos está debidamente autorizado?	x			1,00
134	¿Las Actas de crédito son apropiadamente administradas, en cuanto su integridad y funcionalidad interna?	x			1,00
135	¿Los expedientes de crédito contienen la información requerida por las normas prudenciales y es ordenada por secciones como lo establece ésta?	x			1,00
136	¿Cada expediente de crédito cuenta con un informe de análisis de la operación donde se exprese claramente las principales características del cliente, condición de la operación?	x			1,00
137	¿Se ha revisado el comportamiento de crédito del cliente en la central de riesgo?	1			1,00

138	¿Se confirma la información proporcionada por el Cliente?	x				1,00
139	¿Se obtiene toda la documentación legal de los socios?	x				1,00
140	¿Se han requerido las correspondientes garantías y seguros?	x				1,00
141	¿Son los depósitos dados en garantía mantenidos en cuentas de depósito bloqueados para prevenir cualquier retiro no autorizado de fondos?	x				1,00
142	¿Las escrituras Hipotecarias y los pagarés se resguardan en un lugar seguro y con una apropiada custodia?	x				1,00
143	¿Las garantías hipotecarias se operan y controlan en Cuentas de Orden?	x				1,00
144	¿Las garantías se encuentra formalizadas en el Registro de la propiedad?	x				1,00
145	¿Se ha suscrito un pagaré para cada operación crediticia?	x				1,00
146	¿Los pagarés son llenados en todas sus partes?	x				1,00
147	¿Se realizan avalúos técnicos de las prendas o garantías hipotecadas?	x				1,00
148	¿Se incluyen en los avalúos croquis y fotografías de las propiedades recibidas en garantía?	x				1,00
149	¿Se verifican las firmas de los clientes en todo documento referente al crédito?	x				1,00
150	¿La documentación legal de las garantías del cliente es revisada por el departamento jurídico, o un asesor legal?	x				1,00
151	¿Se cuenta con toda la documentación legal que certifique la propiedad de las garantías a ser entregadas?	x				1,00
152	¿Se cumplen las firmas de responsabilidad: de hecho, revisado y aprobado para todas las transacciones que se procesan en los créditos?	x				1,00
153	¿El cliente recibe explicaciones de las características de la operación?	x				1,00

154	¿Se entrega al cliente copia de la liquidación de un préstamo?	x				1,00
155	¿Existen condiciones especiales para renovar exclusivamente una operación de crédito exitosa?	x				1,00
156	¿Se cumplen con rigor estas condiciones?	x				1,00
157	¿Se emiten reportes periódicos sobre la condición general de la cartera?	x				1,00
158	¿La Directiva evalúa periódicamente la condición General de la Cartera?	x				1,00
159	¿Se emite un reporte de préstamos nuevos, para su respectivo análisis y cuadro contra las actas de crédito?	x				1,00
160	¿Se ha determinado quienes aprueban los créditos de funcionarios y directivos?	x				1,00
161	¿Está impedida la concesión de créditos en condiciones especiales al personal y directivos?	x				1,00
162	¿Se omite el voto del directivo interesado cuando se aprueba un crédito a su favor o de uno de sus familiares cercanos?	x				1,00
163	¿Se realiza actualización de la información del cliente luego de otorgado el préstamo?	x				1,00
164	¿Se realiza actualización de los avalúos de las garantías aceptadas?	x				1,00
165	¿Se preparan informes periódicos que señalen la recuperación de los créditos?	x				1,00
166	¿Existen procedimientos para comunicar al cooperativista y al garante oportunamente sobre el vencimiento de las Cuotas?	x				1,00
167	¿Se preparan reportes sobre los créditos vencidos y su estado de recuperación (Mora)?	x				1,00
168	¿Se han efectuado las provisiones de Cuentas para Dudoso Cobro, de acuerdo al estado de morosidad?	x				1,00
169	¿Se realiza el seguimiento de los créditos en demanda judicial, y control en registros independientes?	x				1,00

170	¿Después de que haya sido cancelada una cuenta incobrable contra la provisión se mantiene control en cuentas de orden, por la posibilidad de un futuro cobro?	x				1,00
171	¿Los castigos a la provisión de cuentas de dudoso cobro son autorizados por la Junta Directiva?	x				1,00
172	¿Existen procedimientos escritos para la recepción de bienes en dación en pago?	x				1,00
173	¿Se mantiene un registro que permita conocer las garantías entregadas por cada cliente, avalúo y vencimiento en caso de avals?	x				1,00
174	¿Se actualizan las pólizas de seguro de las garantías que así lo requieren?	x				1,00

RIESGO DE LIQUIDEZ						1,13
175	¿La Directiva han establecido las políticas y estrategias para evaluar con suficiente anticipación las condiciones de liquidez y la exposición al riesgo de liquidez?	x				1,00
176	¿Incluyen estas políticas las medidas conducentes a controlar los efectos que puedan producirse por exposición al riesgo de liquidez, así como los mecanismos para obtener los recursos a costos razonables y suficientes para garantizar el giro normal del negocio?	x				1,00
177	¿Se encuentra definida la composición de los activos y pasivos?	x				1,00
178	¿Se ha definido el manejo de la liquidez en la moneda en que opera la cooperativa?	x				1,00
179	¿Se establece periódicamente el nivel de confianza de los instrumentos que utiliza para ajustar la posición de liquidez, basado en análisis técnicos de las tendencias de comportamiento de la entidad y la perspectivas del entorno?	x				1,00
180	¿Se conoce con precisión el vencimiento de sus pasivos?	x				1,00
181	¿Se ha definido la posibilidad para realizar activos (convertir en efectivo)?	x				1,00
182	¿Se han previsto acciones correctivas y planes de contingencia?	x				1,00

183	¿Se han establecido límites prudenciales superiores a los exigidos por las regulaciones?	x				1,00
184	¿Se ha designado un Comité de riesgos de liquidez?		x			2,00
185	¿Se realiza análisis para definir las líneas de inversión, por tipo de papel y agente emisor?	x				1,00
186	¿Se ha designado un comité de activos y pasivos?		x			2,00
187	¿El comité de activos y pasivos ha fijado una política sobre el manejo de activos y pasivos?			x		2,00
188	¿Se analizan el flujo de vencimientos y pagos de la entidad, así como las recuperaciones programadas por la entidad?	x				1,00
189	¿Se define cuál es la posición de liquidez?	x				1,00
190	¿Se establecen escenarios de sensibilidad y planes de contingencia?	x				1,00
191	¿Se ha cumplido con el indicador de liquidez en los últimos dos trimestres?	x				1,00
192	¿En el último año no se han registrado desencajes por más de 2 semanas consecutivas?		x			1,00
193	¿La fijación de la tasa de interés la realiza el comité de activos y pasivos previo un análisis?			x		1,00
194	¿Existe una determinación del efecto de la variación de las tasas de interés en el margen financiero de la entidad?	x				1,00
195	¿Se emiten reportes periódicos de liquidez?	x				1,00
196	¿Se verifica la consistencia y certeza de dichos reportes?	x				1,00
197	¿Son evaluados estos reportes?	x				1,00
198	¿Se dispone de una herramienta técnica que permita pronosticar con razonable certeza los flujos de efectivo en el corto y mediano plazo?	x				1,00

RIESGO LEGAL Y OPERATIVO						1,06
199	¿Los procedimientos operativos se encuentran definidos y las instrucciones se han trasladado de manera documentada?	x				1,00
200	¿En las libretas de aportación de los socios se ha incorporado el reglamento de depósitos y retiros?		x			2,00
201	¿Los formatos, contratos y pagarés han sido revisados por el departamento o un asesor legal?	x				1,00
202	¿Se han definido las firmas autorizadas para cada proceso?	x				1,00
203	¿Las responsabilidades y funciones se detallan por escrito?	x				1,00
204	¿Se procesan las operaciones de crédito e inversiones una vez autorizadas por escrito?	x				1,00
205	¿El cálculo de los intereses se realiza en forma automática a través de herramientas tecnológicas?	x				1,00
206	¿Los intereses devengados se provisionan mensualmente?	x				1,00
207	¿El proceso de cálculo de intereses es revisado frecuentemente?	x				1,00
208	¿Las operaciones se registran el día que se realizan?	x				1,00
209	¿Se ha definido la centralización de los documentos y los responsables por cada área?	x				1,00
210	¿Existen procedimientos escritos para cada producto o servicio que ofrece la entidad?	x				1,00
211	¿Conocen los funcionarios las políticas internas y externas que involucran a su trabajo?	x				1,00
212	¿Se han revisado y aprobado los procesos más importantes?	x				1,00
213	¿Se realizan pruebas periódicas de cuadre en cada cuenta?	x				1,00
214	¿Se realiza diariamente el cálculo de intereses, pagados y ganados?	x				1,00
215	¿Los intereses ganados son registrados como ingresos una vez que se recaudan?	x				1,00

ACTIVIDADES DE CONTROL

Son acciones que se adoptan para asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento.

Si bien algunos controles se relacionan únicamente con un área, a menudo se sobreponen. Dependiendo de las circunstancias, una actividad particular de control puede ayudar a satisfacer los objetivos de la entidad en más de una de las tres categorías. Así, los controles de operaciones también pueden ayudar a asegurar la información financiera confiable, los controles de información financiera pueden servir para efectuar cumplimiento, y así todos los demás. (Estructura conceptual integrada de Control Interno, Samuel Mantilla B. Ecoediciones, 2000, Colombia).

CONTABILIDAD						1,09
216	¿La contabilidad utiliza el catálogo de cuentas de las instituciones financieras?	x				1,00
217	¿Las operaciones se contabilizan diariamente?	x				1,00
218	¿Se controla la contabilización diaria de las operaciones?	x				1,00
219	¿Se dispone de un sistema automático de contabilidad?	x				1,00
220	¿Se emiten estados financieros diarios?		x			3,00
221	¿Los comprobantes que se elaboran fuera del sistema de contabilidad, incluyen el nombre del comprobante, un número preimpreso, fecha, detalle de la transacción y las firmas de responsabilidad sobre la autorización, elaboración y registro?	x				1,00
222	¿Se conserva la documentación contable por el tiempo exigido por la Ley?	x				1,00
223	¿Dispone la entidad de los medios necesarios y espacio físico para el archivo y conservación de la documentación contable?	x				1,00
224	¿Se conserva la documentación contable de manera ordenada, para que sea accesible su revisión?	x				1,00
225	¿Se prohíbe la destrucción de comprobantes anulados por errores y se conservan como tales en el lugar que les corresponden?	x				1,00
226	¿La contabilidad se lleva observando principios de contabilidad de general aceptación y/o regulaciones de la autoridad de control?	x				1,00
227	¿Existen reglas claras para el ingreso de datos al sistema	x				1,00

228	¿Los comprobantes ingresados a la contabilidad llevan la firma de la persona que realizó el registro?	x				1,00
229	¿Garantiza el sistema la no alteración de datos una vez que éstos han sido registrados?	x				1,00
230	¿Se concilian los registros de la contabilidad con los anexos detallados de las cuentas?	x				1,00
231	¿Se regularizan inmediatamente las diferencias que se presentan en las conciliaciones?	x				1,00
232	¿Se actualiza el valor de los bienes inmuebles con avalúos realizados por peritos?	x				1,00
233	¿Se ajusta el valor de las inversiones en acciones utilizando métodos prudentes de valoración, sin que estos superen el valor de realización a la fecha del cierre del balance?	x				1,00
234	¿En el departamento de contabilidad lleva un registro actualizado y detallado de las inversiones?	x				1,00
235	¿Se comprueba antes del cierre del balance que se hayan registrado todas las provisiones y amortizaciones correspondientes?	x				1,00
236	¿Se eliminan debidamente las partidas conciliatorias antes de elaborar y presentar los estados financieros consolidados?	x				1,00
237	¿Se ajustan las partidas que representan activos poseídos en moneda extranjera?	x				1,00
238	¿Los estados financieros son suscritos por el Contador General, el Gerente General y el Auditor Interno?	x				1,00

PRESUPUESTOS						1,00
239	¿Se han definido las políticas para la elaboración del presupuesto?	x				1,00
240	¿El presupuesto se encuentra vinculado al plan operativo anual?	x				1,00
241	¿Se analiza y aprueba el presupuesto antes del inicio del período presupuestado?	x				1,00
242	¿La Junta Directiva conoce y aprueba el presupuesto?	x				1,00
243	¿Participan en la elaboración del presupuesto todos los jefes de área de la cooperativa?	x				1,00
244	¿Se dispone de instrumentos técnicos para la elaboración del presupuesto?	x				1,00
245	¿La Junta de Vigilancia y el Auditor Interno realizan pruebas de cumplimiento al presupuesto?	x				1,00
246	¿Se comunican a la Junta Directiva las desviaciones presupuestarias?	x				1,00
247	¿Se realizan ajustes al presupuesto en forma justificada?	x				1,00
248	¿Conoce la Junta Directiva los ajustes presupuestarios?	x				1,00
249	¿Las diferencias entre los resultados reales y el presupuesto son razonables?	x				1,00

ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS						1,13
250	¿Se ha designado un comité para la contratación de seguros?		x			2,00
251	¿Conoce y aprueba el Junta de Directiva la selección de la aseguradora antes de proceder al contrato de seguros?	x				1,00
252	¿Se ha designado una persona que controle la vigencia de los seguros contratados?	x				1,00

253	¿Las pólizas o documentación que respaldan los seguros se encuentra debidamente custodiados y en una caja de seguridad?	x				1,00
254	¿Se encuentran asegurados los activos fijos?	x				1,00
255	¿Se encuentran asegurados los efectos monetarios que permanecen en la institución?	x				1,00
256	¿Se encuentran asegurados los valores y las garantías recibidas?	x				1,00
257	¿Se encuentran afianzados mediante pólizas de seguros los funcionarios que manejan efectivo y los ejecutivos principales de la cooperativa?	x				1,00

CAJA BANCOS						1,00
258	¿Los ingresos de caja se depositan intactos diariamente?	x				1,00
259	¿Los depósitos de efectivo son efectuados bajo medidas de seguridad?	x				1,00
260	¿La caja de seguridad se maneja bajo el sistema de doble custodia?	x				1,00
261	¿Los cajeros resguardan bajo llave sus sellos operativos al retirarse del área de trabajo?	x				1,00
262	¿El responsable de las recaudaciones(cajero)es independiente de quien registra contablemente?	x				1,00
263	¿Los comprobantes de ingreso son prenumerados y se archivan en forma consecutiva?	x				1,00
264	¿Se encuentran los empleados que participan en cobros, manejo de efectivo y valores debidamente afianzados?	x				1,00
265	¿El Contador, Auditor Interno o Junta de Vigilancia verifican los ingresos a la caja y otros fondos en forma sorpresiva (arqueos)?	x				1,00
266	¿Se incluyen en los arqueos todos los valores como ser: fondo de cambio, caja menor, especies fiscales y otros valores monetarios?	x				1,00

267	¿Los recibos de ingreso a la caja expedidos están firmados por la persona responsable?	x				1,00
268	¿Los cheques de terceros recibidos en la caja se endosan a nombre de la Cooperativa?	x				1,00
269	¿Está prohibido el cambio de cheques a particulares en ventanilla?	x				1,00
270	¿La Caja menor y el Fondo de Cambio fueron autorizados por el Junta Directiva?	x				1,00
271	¿Los reembolsos de Caja menor se realizan por medio de cheques y a nombre del o los custodios?	x				1,00
272	¿El monto del Fondo de Cambio y Caja menor están registrados en libros y están conforme a la autorización del Junta Directiva?	x				1,00
273	¿El fondo de caja menor es controlado por personal independiente del que contabiliza y autoriza los pagos?	x				1,00
274	¿Los comprobantes pagados en caja menor se cancelan apropiadamente(sellados)?	x				1,00
275	¿Están las cuentas bancarias debidamente autorizadas por el Junta Directiva?	x				1,00
276	¿Se giran todos los cheques a nombre del beneficiario?	x				1,00
277	¿Se registran por lo menos dos firmas (Eje:Gerente y Presidente) en los cheques girados?	x				1,00
278	¿Se utiliza protector de cheques?	x				1,00
279	¿Se firman los cheques únicamente después de ser elaborados?	x				1,00
280	¿Los cheques anulados son mutilados en forma tal, que no puedan ser utilizados?	x				1,00
281	¿Se acompañan los comprobantes relativos a los cheques cuando se presentan para firma?	x				1,00

282	¿Las conciliaciones Bancarias son revisadas y autorizadas por un personal independiente de quien las elabora?	x				1,00
283	¿El personal que elabora las conciliaciones bancarias es distinto de aquel que suscribe los cheques?	x				1,00
284	¿Son diferentes las personas que elaboran los cheques de quienes aprueban los pagos?	x				1,00
285	¿Las personas que firman cheques están autorizadas por el Junta Directiva?	x				1,00
286	¿Está prohibida la elaboración y entrega de cheques post- fechados?	x				1,00
287	¿Está expresamente prohibida la emisión de cheques al portador?	x				1,00
288	¿Se controlan e investigan los cheques y notas de débito que llevan mucho tiempo pendientes en conciliación?	x				1,00

INVERSIONES						1,08
289	¿Existe una comisión técnica que evalúe las opciones de inversión?	x				1,00
290	¿Se analizan las inversiones frente a los vencimientos de depósitos?	x				1,00
291	¿Se verifica que las instituciones en las que se va a invertir cuenten con la autorización del organismo de control pertinente?	x				1,00
292	¿Está definida como política interna el seleccionar de la opción más conservadora para colocar recursos en inversiones financieras?		x			2,00
293	¿Se establece cuál es la cotización de mercado de cada título?	x				1,00
294	¿Los títulos y papeles financieros se encuentran a nombre de la entidad?	x				1,00
295	¿Se manejan registros detallados de las inversiones, donde se describe su posición, estado, tasas, vencimientos ect.?	x				1,00

296	¿Se determina el flujo descontado de las inversiones cada mes para actualizar su valor real?	x				1,00
297	¿Se establecen las provisiones resultantes entre el valor en libros y el de realización?	x				1,00
298	¿Están los valores guardados bajo las debidas seguridades?	x				1,00
299	¿Se practican arquezos sorpresivos a los valores por personal independiente del que los custodia?	x				1,00
300	¿El custodio de los valores se encuentra debidamente afianzado?	x				1,00
301	¿El custodio de los valores se encuentra restringido a registrar operaciones a los mayores o libros de contabilidad?	x				1,00

Cuentas por Cobrar						1,00
302	¿Se encuentran claramente definidas las causas por las que han de aceptarse cuentas por cobrar?	x				1,00
303	¿Existe documentación adecuada y suficiente de cada partida registrada en esta cuenta?	x				1,00
304	¿Son considerados los saldos de esta cuenta en el análisis de la Comisión de activos de Riesgo y se realizan provisiones?	x				1,00
305	¿Existe un control detallado de las Cuentas por Cobrar?	x				1,00

ACTIVOS FIJOS						1,19
306	¿Se ha designado una comisión de activos fijos?		x			2,00
307	¿Es autorizada y aprobada la adquisición de los activos fijos por la instancia correspondiente delegada por la Junta Directiva?	x				1,00
308	¿Existe un reglamento que norme el uso de los activos fijos?		x			2,00
309	¿Se ha designado una persona para el control de los activos fijos?	x				1,00
310	¿Existe una política por escrito, que guíe al personal de Contabilidad para que distinga entre costos capitalizables y gasto por reparaciones?		x			2,00
311	¿Se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos?	x				1,00
312	¿El costo de las mejoras de carácter permanente es añadido al valor del activo fijo?	x				1,00
313	¿El valor de las reparaciones y mantenimiento son cargados directamente al gasto?	x				1,00
314	¿Se ha delegado la custodia de activos fijos a los empleados mediante una acta de entrega-recepción?	x				1,00
315	¿La política de depreciación está de acuerdo con las disposiciones legales?	x				1,00
316	¿El método de depreciación es consistente de un año a otro?	x				1,00
317	¿Están revalorizados o reexpresados, existe respaldo de este proceso?	x				1,00
318	¿Se mantienen auxiliares de Activos Fijos y se concilian periódicamente con las cuentas de mayor?	x				1,00
319	¿Se controlan periódicamente la existencia física de los activos fijos, con la presencia del auditor externo o delegados del Junta de Vigilancia?	x				1,00
320	¿Todos los activos fijos están en uso de la Cooperativa y su estado es óptimo?		x			2,00
321	¿Están los activos fijos libres de garantía o hipotecados a terceros?	x				1,00
322	¿Se formaliza la transferencia de activos fijos de una unidad administrativa a otra, de manera que quede registrado el nuevo destino del bien y su custodia?	x				1,00

323	¿Están adecuadamente protegidos los Activos Fijos?	x				1,00
324	¿Están los Activos fijos debidamente marcados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados?	x				1,00
325	¿Las diferencias de importancia entre los inventarios físicos y los registros, son informados a Gerencia?	x				1,00
326	¿Existen procedimientos de control sobre los activos fijos totalmente depreciados hasta su retiro definitivo?	x				1,00

CAPTACIONES EN AHORROS						1,00
327	¿Existe un reglamento para el manejo de Ahorros?	x				1,00
328	¿Se concilian mensualmente los mayores con los respectivos anexos y Kárdex de socios?	x				1,00
329	¿Se actualizan periódicamente las direcciones o domicilios de los socios?	x				1,00
330	¿La solicitud e ingresos de nuevos socios han sido debidamente aprobadas por el Junta Directiva?	x				1,00
331	¿Existe un control adecuado para las cuentas inactivas?	x				1,00
332	¿Los depósitos en ahorros mediante cheques solo se acreditan al socio, cuando se ha verificado su efectivización?	x				1,00
333	¿La Junta Directiva fija las tasas de interés?	x				1,00
334	¿Se evalúan y revisan periódicamente las tasas de interés	x				1,00
335	¿Se realizan provisiones mensuales de los intereses	x				1,00
336	¿Verifica la Junta de Vigilancia y/o Auditoría Interna las libretas de los cooperativistas con los registros de la CAC?	x				1,00

CAPTACIONES EN PLAZO FIJO						1,13
337	¿Se encuentra la cooperativa legalmente autorizada para realizar estas operaciones?	x				1,00
338	¿Existe un reglamento para el manejo de Depósitos a plazo fijo?	x				1,00
339	¿Se elaboran anexos de esta cuenta mensualmente?		x			2,00
340	¿La persona que contabiliza el depósito es diferente de la persona que recibe el dinero?		x			2,00

341	¿Se entrega a los socios certificados de Depósito a Plazo Fijo, suscritos por el Gerente?	x				1,00
342	¿Si los certificados son susceptibles de endoso, está debidamente reglamentada y se han definido los niveles de aprobación de esta clase de operaciones?	x				1,00
343	¿Se archiva una copia de los certificados de Depósitos a Plazo Fijo?	x				1,00
344	¿El interés que se paga está acorde a las tasas del mercado financiero?	x				1,00
345	¿Los directivos y ejecutivos de la cooperativa que tienen depósitos a plazo ganan la misma tasa que los demás socios y clientes?	x				1,00
346	¿Se revisan periódicamente las tasas de interés en comparación con el mercado?	x				1,00
347	¿Las tarjetas y papeletas de depósito son archivadas en lugares que guarden las seguridades necesarias?	x				1,00
348	¿Se concilian mensualmente las tarjetas de depósitos con el saldo de contabilidad?	x				1,00
349	¿El dinero de los depósitos a plazo se recibe a través de ventanilla?	x				1,00
350	¿Se provisionan los intereses devengados por pagar en Depósitos a Plazo?	x				1,00
351	¿Se clasifica los depósitos a plazo por períodos de vencimiento?	x				1,00

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR						1,00
352	¿Las obligaciones contraídas están debidamente autorizadas?	x				1,00
353	¿Los documentos que respaldan las obligaciones de la CAC, a terceros son firmados por funcionarios autorizados?	x				1,00
354	¿Se encuentra limitada a una cantidad máxima de endeudamiento?	x				1,00
355	¿El registro de Cuentas por Pagar permite la conciliación rápida de los auxiliares con el mayor?	x				1,00
356	¿La cooperativa cumple puntualmente con sus obligaciones?	x				1,00
357	¿Los registros detallados son periódicamente conciliados con la cuenta del mayor por una persona no responsable del mantenimiento de estos registros?	x				1,00

358	¿Existe registro para el control de Proveedores?	x				1,00
359	¿Se realiza el cálculo para las provisiones laborales mensualmente?	x				1,00
360	¿Las obligaciones bancarias se encuentran autorizadas por el Junta Directiva?	x				1,00
361	¿Se solicitan periódicamente estados de cuenta para conciliar los saldos en libros?	x				1,00
362	¿Se realiza provisión de intereses para cuentas y documentos por pagar?	x				1,00
363	¿Se clasifican oportunamente la porción corriente de las deudas?	x				1,00

PATRIMONIO						1,00
364	¿Se han emitido los Certificados de Aportación de acuerdo a la Ley de CACs?	x				1,00
365	¿Se impide la utilización de los certificados de aportación para cancelar préstamos ?	x				1,00
366	¿Se concilian mensualmente los anexos de Certificados de Aportación con el Mayor General?	x				1,00
367	¿La distribución de excedentes anuales a certificados de aportación se realiza de conformidad con la Ley?	x				1,00
368	¿La apropiación de reservas patrimoniales se realiza de conformidad con la Ley y el Estatuto o el reglamento de reservas?	x				1,00
369	¿Se cumple con los requerimientos de solvencia patrimonial establecidos en la Ley?	x				1,00
370	¿Se utilizan las reservas conforme a las disposiciones legales y su reglamento?	x				1,00
371	¿Se contabilizan debidamente las donaciones?	x				1,00

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías: operaciones, información financiera y cumplimiento. Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. (Estructura conceptual integrada de Control Interno, Samuel Mantilla B. Ecoediciones, 2000, Colombia).

El Sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

NORMATIVIDAD INTERNA						1,00
372	¿Se dispone de un estatuto actualizado, y se ha puesto en conocimiento de todos los asociados?	x				1,00
373	¿Se dispone de un reglamento interno actualizado, conocen los asociados y empleados el contenido de este reglamento?	x				1,00
374	¿Se dispone de un reglamento de activos fijos y actualizado?	x				1,00
375	¿Se dispone de un reglamento de elecciones actualizado?	x				1,00
376	¿Se dispone de un reglamento de adquisiciones actualizado?	x				1,00
377	¿Se dispone de un reglamento de fondos fijos de efectivo actualizado, conocen este reglamento los custodios y administradores de estos fondos?	x				1,00
378	¿Se dispone de un reglamento de préstamos a directivos y empleados actualizado?	x				1,00
379	¿Se dispone de un reglamento de control de lavado de dinero actualizado?	x				1,00
380	¿Se dispone de un reglamento de calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones?	x				1,00
381	¿Se dispone de un reglamento de manejo de inversiones financieras?	x				1,00
382	¿Se dispone de un reglamento para recibir bienes en dación en pago?	x				1,00
383	¿Se dispone de un manual de control de la liquidez, que recoja las políticas, estrategias y procedimientos elaborados por el Junta Directiva respecto del manejo de la liquidez?	x				1,00
384	¿Se dispone de un catálogo de procesos, conocen todos los funcionarios los procedimiento básicos de la cooperativa?	x				1,00

385	¿Se tiene mecanismos para conocer oportunamente las regulaciones emitidas por el órgano de control?	x			1,00
386	¿Se promueve el cumplimiento de las obligaciones legales con entidades del Estado?	x			1,00
387	¿Se sanciona los incumplimientos de la normativa interna y externa?	x			1,00
388	¿Las multas e intereses pagados, ocasionados por retrasos o incumplimientos de disposiciones legales son cargados a las cuentas de los funcionarios responsables?	x			1,00

ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE					1,13
389	¿La entidad dispone de planes de desarrollo de sistemas, cambio en hardware y software para el siguiente año?		x		2,00
390	¿Existe control del Inventario de Hardware?	x			1,00
391	¿La Depreciación del hardware se realiza de acuerdo con la exigencias legales?	x			1,00
392	¿El valor contable de los equipos no excede el valor de realización?		x		1,00
393	¿Los equipos se encuentran asignados por escrito mediante un acta entrega recepción a las personas que los utilizan?	x			1,00
394	¿La entidad dispone de Políticas escritas sobre el licenciamiento de software?		x		1,00
395	¿Se han establecido restricciones para la utilización de programas no autorizados por la entidad?	x			1,00
396	¿Existen acuerdos con los proveedores de equipos (Hardware) para el reemplazo inmediato de componentes en caso de fallas?	x			1,00

PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS					1,00
397	¿Se elabora un presupuesto para el área de sistemas?	x			1,00
398	¿Se ejecutan procedimientos de valuación a los integrantes del área de sistemas?	x			1,00
399	¿Están adecuadamente segregadas las tareas entre el personal del área de sistemas y de las áreas usuarias?	x			1,00
400	¿Se elaboran actas de las reuniones del área de sistemas?	x			1,00
401	¿Existen políticas de entrenamiento y de desarrollo de personal para el área de sistemas?		x		1,00

DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN						1,17
402	¿ Existe una guía escrita de procedimientos diarios a realizarse en la operación diaria del computador principal?		x			2,00
403	¿ Están asignadas las tareas y responsabilidades específicas a cada persona del área de operaciones?	x				1,00
404	¿ Están establecidos los procedimientos para el control de "procesamiento " y de "programación"?	x				1,00
405	¿ Se han definido procedimientos para la programación de las solicitudes de procesamiento de información?	x				1,00
406	¿ Existen procedimientos de recuperación de información y son probados periódicamente?	x				1,00
407	¿ Se han definido procedimientos para la creación de respaldos de la información?	x				1,00

RESPALDO DE LA INFORMACIÓN						1,40
408	¿ Se han definido procedimientos de recuperación de respaldos?	x				1,00
409	¿ Existe un plan de recuperación en caso de desastres?	x				1,00
410	¿ Existen procedimientos para el mantenimiento de UPS, prueba y activación?	x				1,00
411	¿ Se han definido estrategias para la protección de los respaldos?	x				1,00
412	¿ Se guarda periódicamente un respaldo de la información y los programas fuera de la entidad?		x			3,00

SEGURIDAD FÍSICA DE LA INFORMACIÓN						1,00
413	¿ Se restringe el acceso a las instalaciones de la Cooperativa (Edificio, sala de máquinas)?	x				1,00
414	¿ Se encuentra controlado el acceso al hardware las 24 horas?	x				1,00
415	¿ Se restringe y controla el acceso a la sala del servidor principal?	x				1,00

416	¿Se impide y controla el acceso a las computadoras?	x				1,00
417	¿Se ha elaborado y actualizado una lista de personal autorizado y con accesos a la sala de máquinas?	x				1,00
418	¿Existen detectores de humo, fuego y equipo de seguridad, y se prueban periódicamente?	x				1,00
419	¿El ambiente de trabajo está protegido de la humedad y el polvo?	x				1,00
420	¿Se restringe el acceso a Internet?		x			1,00

SEGURIDAD LÓGICA DE LA INFORMACIÓN						1,00
421	¿Se han establecido políticas generales de seguridad y políticas de seguridad de los datos y la información?	x				1,00
422	¿Cuenta con Estándares para la configuración de parámetros de seguridad en los sistemas de información (usuarios, grupos, validaciones)?	x				1,00
423	¿Se usan tablas de autorización para impedir el acceso a las aplicaciones de software?	x				1,00
424	¿Existen estándares de seguridad en el procesamiento de datos?	x				1,00
425	¿Se ha designado al responsable por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información?	x				1,00
426	¿Existe un software de seguridad?	x				1,00
427	¿Se deja evidencia o registro de accesos indebidos?	x				1,00
428	¿Se actualizan los accesos a los sistemas de información en el caso de retiro de empleados?	x				1,00
429	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los comandos del sistema operativo?	x				1,00
430	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los programas?	x				1,00
431	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los datos?	x				1,00
432	¿Se cambian las claves periódicamente?	x				1,00
433	¿Existe confidencialidad de las claves de acceso?	x				1,00
434	¿Hay restricciones para evitar la copia de programas?	x				1,00

435	¿Son las modificaciones a los programas realizados por las personas calificadas?	x				1,00
436	¿Son los pedidos de modificación a los programas documentados por los usuarios y el administrador del sistema?	x				1,00
437	¿Se han establecido políticas para el uso de las computadoras personales?	x				1,00
438	¿Existen procedimientos para el respaldo de datos en computadores personales?	x				1,00
439	¿Se han definido estándares para el uso de software antivirus en computadores personales y servidores?	x				1,00
440	¿Existen, procedimientos a seguir en caso de aparición de virus en los computadores personales?	x				1,00

MONITOREO Y CONTROL

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados por un proceso que valore la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Debido a que los procedimientos pueden tornarse menos efectivos y quizás no se desempeñen ampliamente. Además las circunstancias para las que se diseñó el sistema pueden también cambiar, originando que se llegue a ser menos capaces de anticiparse a los riesgos originados por las nuevas condiciones. Por consiguiente la administración necesita determinar si el Sistema de Control Interno continúa siendo relevante y capaz de manejar nuevos riesgos.

El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente. Este proceso implica la valoración por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles, y la ejecución de las acciones necesarias. (Estructura conceptual integrada de Control Interno, Samuel Mantilla B. Ecoediciones, 2000, Colombia).

ACTIVIDADES DE MONITOREO OPERACIONAL						1,00
441	¿Se realizan comparaciones mensuales de los saldos que se acumulan en las unidades operativas con los que se registran en contabilidad?	x				1,00
442	¿Las unidades operativas emiten reportes detallados, cortados a la fecha del cierre mensual para que se puedan comparar con los saldos registrados en contabilidad, especialmente de: Inversiones, Cartera de Crédito, Activos Fijos, Captaciones en todas sus formas y Certificados de aportación?	x				1,00
443	¿Se regularizan las diferencias que aparecen en las conciliaciones mensuales entre los reportes de las unidades operativas y los registros contables?	x				1,00
444	¿Los datos registrados en los sistemas de información se comparan con los inventarios físicos de los activos fijos y los registros contables por lo menos, una vez cada seis meses?	x				1,00
445	¿Los reclamos de los socios en relación con el servicio y exactitud de las operaciones registradas en su libreta, son atendidas con solvencia y prontitud?	x				1,00
446	¿Se efectúa un seguimiento de los reclamos de los socios y de las soluciones realizadas, a fin de superar debilidades sistémicas en forma definitiva?	x				1,00
447	¿Se solicita y recibe de los bancos un corte a la fecha del cierre del balance, de las cuentas de la cooperativa, a fin de conciliarlas con los saldos contables?	x				1,00

448	¿Los oficiales de inversión que administran las cuentas de la cooperativa, corroboran por escrito los saldos e intereses de las inversiones. Esta información se compara con la de los registros contables de la cooperativa y se aclaran las diferencias inmediatamente?	x				1,00
449	¿Los informes de inspección del ente de control, corroboran el cumplimiento de las regulaciones; y/o sus observaciones y recomendaciones no revelan situaciones que pongan en riesgo la marcha institucional y permanencia de los directivos y/o ejecutivos?	x				1,00
450	¿La operaciones de rutina, incluyen actividades de supervisión y se deja evidencia de la misma, en la documentación que respalda el proceso. Por ejemplo: Firmas de responsabilidad sobre: autorización, aprobación, control, registro, recibí conforme?	x				1,00
451	¿Se exige la utilización de los espacios destinados a las firmas de responsabilidad en los documentos internos?	x				1,00

AUDITORIA INTERNA						1,10
452	¿Existe una unidad de auditoría interna?	x				1,00
453	¿El auditor interno es nombrado y/o removido por la Asamblea General de Socios?	x				1,00
454	¿La ubicación de la unidad de Auditoría Interna en la estructura orgánica es adecuada y demuestra independencia operativa?	x				1,00
455	¿Existe un plan anual de la labor de Auditoría Interna?	x				1,00
456	¿El plan anual de Auditoría Interna incluye todas las áreas y operaciones importantes de la entidad?	x				1,00
457	¿Se emiten informes o reportes escritos de las labores de auditoría interna?	x				1,00
458	¿Se incluye en el plan el seguimiento a la implementación de las recomendaciones surgidas de los informes de: auditoría interna, auditoría externa e inspecciones del organismo de supervisión?	x				1,00
459	¿Recibe la Gerencia una copia de todos los informes de Auditoría Interna?	x				1,00
460	¿Los informes de auditoría interna son objetivos y se refieren a asuntos de importancia?	x				1,00
461	¿Se acatan las recomendaciones de auditoría interna?	x				1,00

462	¿Cuenta la unidad de Auditoría Interna con el espacio físico adecuado para el desempeño de sus funciones de manera independiente?	x				1,00
463	¿Cumple el auditor interno únicamente con las tareas propias de su función ?		x			3,00
464	¿Participa el Auditor Interno en la Comisión de Calificación de Activos de Riesgo?	x				1,00
465	¿Participa el Auditor Interno en la formulación del plan estratégico?	x				1,00
466	¿Participa el Auditor Interno como testigo en la toma física de los inventarios?	x				1,00
467	¿Participa el Auditor Interno como testigo en el proceso de baja de activos?	x				1,00
468	¿Están debidamente organizados los papeles de trabajo de la unidad de auditoría interna?	x				1,00
469	¿Se mantienen los archivos de auditoría interna debidamente resguardados y por el lapso de al menos tres años?	x				1,00
470	¿Tiene el Auditor Interno acceso sin restricciones a la información y documentos de la entidad, en el momento que crea conveniente?	x				1,00
471	¿El informe de auditoría interna incluye su opinión sobre el cumplimiento de los controles para evitar el lavado de dinero?	x				1,00

AUDITORIA EXTERNA						1,11
472	¿Se realizan auditorías externas anuales a los estados financieros?	x				1,00
473	¿El auditor externo es designado por la Asamblea General de Socios?	x				1,00
474	¿El auditor externo se encuentra calificado por el organismo de control pertinente?	x				1,00
475	¿El auditor externo no se encuentra vinculado por propiedad, gestión o presunción con la cooperativa?		x			1,00
476	¿El auditor externo tienen acceso en todo tiempo a los registros contables de la cooperativa y pueden requerir de los administradores la información, documentación, análisis, conciliaciones y explicaciones necesarias, para el cumplimiento de sus funciones?	x				1,00

477	¿Los informes del auditor externo son conocidos por los Juntas Directiva y Junta de Vigilancia, en forma simultánea al conocimiento de la Gerencia?	x				1,00
478	¿La Junta de Vigilancia realiza el seguimiento de las observaciones y recomendaciones presentadas por el auditor externo?	x				1,00
479	¿La Gerencia suscribe la carta de representación, aceptando la responsabilidad por la elaboración y contenido de la información presentada para la revisión y verificación del auditor externo?	x				1,00
480	¿El último ejercicio auditado por un auditor externo obtuvo un informe calificado (Limpio, razonable, sin salvedades)?		x			2,00

JUNTA DIRECTIVA						1,07
481	¿La Junta Directiva está conformada por socios que tengan conocimientos y/o experiencia en administración financiera?	x				1,00
482	¿Los miembros de la Junta Directiva se encuentran habilitados por el organismo de control?	x				1,00
483	¿La Junta Directiva recibe, discute y se pronuncia sobre los informes de la Gerencia?	x				1,00
484	¿La Junta Directiva aprueba el presupuesto del ejercicio económico?	x				1,00
485	¿La Junta Directiva trata y resuelve sobre las modificaciones al presupuesto?	x				1,00
486	¿La Junta Directiva nombra y remueve con causa justa al Gerente?	x				1,00
487	¿La Junta Directiva sanciona a los cooperativistas que infrinjan las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias?	x				1,00
488	¿La Junta Directiva fija el monto de protección que debe adquirir la cooperativa ante sus riesgos de operación?	x				1,00
489	¿La Junta Directiva fija las cauciones a los funcionarios que determine y por el monto que estime pertinente?	x				1,00
490	¿La Junta Directiva elabora conjuntamente con la Gerencia el Plan Operativo y lo somete a consideración de la Asamblea General?	x				1,00
491	¿La Junta Directiva presenta para la aprobación de la Asamblea General los estados financieros y su informe de gestión?	x				1,00
492	¿La Junta Directiva resuelve en última instancia las peticiones de los socios, una vez que el Gerente se haya pronunciado?	x				1,00
493	¿La Junta Directiva recibe, discute y se pronuncia sobre los informes de los comités?	x				1,00
494	¿La Junta Directiva trata y actualiza con periodicidad razonable la normativa interna?	x				1,00
495	¿La Junta Directiva supervisa con criterio comercial, competencia y tiempo suficiente para informarse acerca de los aspectos relacionados con la institución?	x				1,00

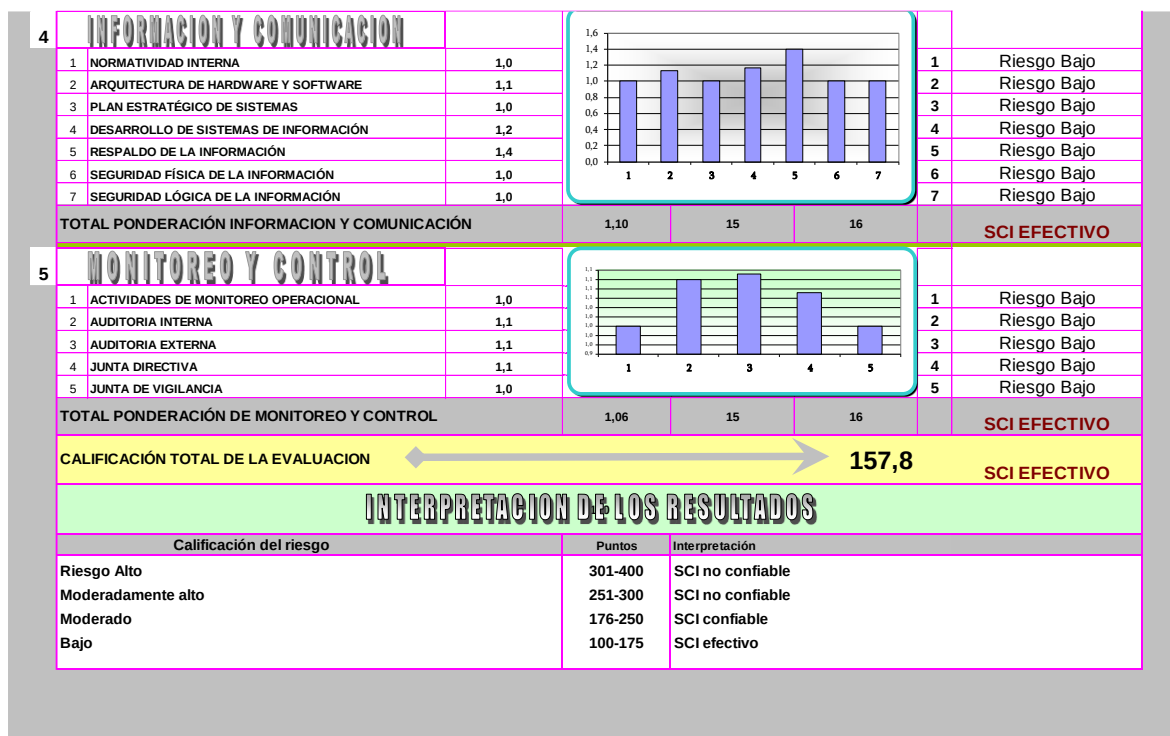
496	¿La Junta Directiva ha definido el Código de Conducta Institucional y lo predica con el ejemplo, respetando sus normas en todo momento?	x				1,00
497	¿La Junta Directiva ha definido procedimiento que eviten prácticas que favorezcan a sus miembros, especialmente en los relacionado a tasas de interés preferencial, concesión de operaciones activas sin garantías suficientes o que presenten características diferentes al resto de clientes?	x				1,00
498	¿La Junta Directiva verifica que no hayan recibido gratificaciones los directivos con el objeto de aprobar operaciones activas y contingentes o la contratación de determinados servicios?		x			3,00
499	¿Se verifica que las decisiones impulsadas por los miembros de la Junta Directiva no presenten conflictos de interés?	x				1,00
500	¿La Junta Directiva se encuentra informada de las situación institucional y sus políticas administrativas?	x				1,00
501	¿La Junta Directiva analiza las recomendaciones de los supervisores, auditores interno y externo; y, promueve su cumplimiento?	x				1,00
502	¿La Junta Directiva analiza mensualmente los estados financieros trata y resuelve sobre las variaciones?	x				1,00
503	¿La Junta Directiva analiza mensualmente las variaciones de todas las cuentas patrimoniales?	x				1,00
504	¿La Junta Directiva analiza los informes sobre las inversiones y el nivel de riesgo que estas representan?	x				1,00
505	¿La Junta Directiva ha designado un Comité de Calificación de Activos de Riesgo y constitución de provisiones?	x				1,00
506	¿La Comisión de Calificación emite un reporte mensual de la calificación de riesgo y constitución de provisiones?	x				1,00
507	¿La Junta Directiva conoce y expresa su conformidad con las provisiones establecidas por la comisión de activos de riesgo?	x				1,00
508	¿La Junta Directiva aprueba y/o dispone la reversión de provisiones constituidas?	x				1,00

JUNTA DE VIGILANCIA						1,00
509	¿Los miembros de la Junta de Vigilancia, son personas con aptitudes en actividades de control?	x				1,00
510	¿Se han capacitado los miembros del Junta de Vigilancia en actividades de control?	x				1,00
511	¿La Junta de Vigilancia tiene acceso a toda la información que requiera para ejercer su función?	x				1,00
512	¿La Junta de Vigilancia tiene independencia de la Junta Directiva, es decir, no es un organismo subordinado a éste?	x				1,00
513	¿La Junta de Vigilancia recibe todas las resoluciones del Junta Directiva para pronunciarse sobre su legitimidad, sin efecto suspensivo, y para vigilar su cumplimiento?	x				1,00
514	¿La Junta de Vigilancia se reúne con la periodicidad necesaria para tratar y conocer la marcha de la cooperativa y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales?	x				1,00
515	¿La Junta de Vigilancia conoce y vela por el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por las auditorías interna y externa y las disposiciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria?	x				1,00
516	¿La Junta de Vigilancia informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento del plan operativo y los objetivos estratégicos?	x				1,00
517	¿La Junta de Vigilancia informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento del presupuesto?	x				1,00
518	¿La Junta de Vigilancia informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativa de aplicación obligatoria?	x				1,00
519	¿La Junta de Vigilancia informa a la Asamblea General sobre la Gestión del Junta de Vigilancia y del Gerente, observando si han efectuado su función en beneficio propio?	x				1,00
520	¿La Junta de Vigilancia exige la realización de auditorías externas anuales?	x				1,00

Grafica 7. Resumen de resultados de evaluación de control interno

El modelo de cuestionario que se presenta está diseñado de tal forma que va resumiendo los resultados por cada componente de acuerdo a las respuestas ingresadas en cada una de las preguntas, registrando el nivel de riesgo como señal de alerta.

PLANTILLA RESUMEN DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO					
COOPERATIVA:		FECHA INICIO		FECHA FINAL	
EVALUADOR:		PROMEDIO		PUNTAJE	
COMPONENTE	RIESGO 1 a 4				SEÑAL DE ALERTA
1 AMBIENTE DE CONTROL					
1 VALORES ÉTICOS Y DE CONDUCTA INTERNA	2,0		1	Riesgo Moderado	
2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3,0		2	En Riesgo	
3 FILOSOFÍA Y ESTILO DE OPERACIÓN	2,0		3	Riesgo Moderado	
4 SELECCIÓN DE PERSONAL	4,0		4	En Riesgo	
5 MOTIVACIÓN E INCENTIVOS	2,0		5	Riesgo Moderado	
6 ADMINISTRACIÓN DE SANCIONES	3,0		6	En Riesgo	
7 ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES	4,0		7	En Riesgo	
8 CAPACITACIÓN	4,0		8	En Riesgo	
9 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	4,0		9	En Riesgo	
TOTAL PONDERACIÓN DE AMBIENTE DE CONTROL		3,11	25	78	SCI NO CONFIABLE
2 EVALUACION DEL RIESGO					
1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	1,0		1	Riesgo Bajo	
2 FACTORES EXTERNOS	1,3		2	Riesgo Bajo	
3 FACTORES INTERNOS	1,0		3	Riesgo Bajo	
4 MANEJO DEL CAMBIO	1,0		4	Riesgo Bajo	
5 RIESGO DE MERCADO	1,0		5	Riesgo Bajo	
6 RIESGO CREDITICIO	1,0		6	Riesgo Bajo	
7 RIESGO DE LIQUIDEZ	1,1		7	Riesgo Bajo	
8 RIESGO LEGAL Y OPERATIVO	1,1		8	Riesgo Bajo	
TOTAL PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO		1,07	20	21	SCI EFECTIVO
3 ACTIVIDADES ECONOMICAS					
1 CONTABILIDAD	1,1		1	Riesgo Bajo	
2 PRESUPUESTOS	1,0		2	Riesgo Bajo	
3 ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS	1,1		3	Riesgo Bajo	
4 CAJA BANCOS	1,0		4	Riesgo Bajo	
5 INVERSIONES	1,1		5	Riesgo Bajo	
6 CUENTAS POR COBRAR	1,0		6	Riesgo Bajo	
7 ACTIVOS FIJOS	1,2		7	Riesgo Bajo	
8 CAPTACIONES EN AHORROS	1,0		8	Riesgo Bajo	
9 CAPTACIONES EN PLAZO FIJO	1,1		9	Riesgo Bajo	
10 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	1,0		10	Riesgo Bajo	
11 PATRIMONIO	1,0		11	Riesgo Bajo	
TOTAL PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL		1,06	25	26	SCI EFECTIVO



FUENTE: Confederación Alemana de Cooperativas. Manual metodológico de control interno –Programa Coso.

El anterior modelo de cuestionarios ayuda a las cooperativas a evaluar su sistema de control interno, permitiendo establecer un nivel de confianza sobre los procesos y operaciones de control de determinada cooperativa que se esté evaluando. Las preguntas del cuestionario están organizadas de acuerdo a los componentes del control interno, definidas por la estructura conceptual del enfoque COSO del control interno.

La evaluación del sistema de control interno integra todos los procesos de la cooperativa para el grado de acercamiento a las tres categorías de objetivos (Efectividad y eficiencias en las operaciones; Suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las regulaciones) y la manera en que se cumplen en relación con los cinco componentes del control interno: 1. Ambiente de control, 2. Valoración de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Monitoreo.

El ambiente de control es el principal elemento sobre el cual se sustentan o actúan los otros cuatro, indispensables para la realización de los objetivos del control.

Con el segundo componente la cooperativa podrá identificar y evaluar los riesgos presentes, para esto, primero se debe establecer los objetivos de la entidad para así poder identificar los factores de riesgo.

Ahora las actividades de control, que realiza la gerencia y demás personal de una Cooperativa de Ahorro y Crédito son para cumplir con las actividades asignadas. Estas actividades están relacionadas con las políticas, sistemas y procedimiento internos.

En referencia al cuarto componente, se puede mencionar que para poder controlar la cooperativa y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. La información debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en la forma y tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas arrojan información operaciones, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

Monitoreo –Quinto componente: La evaluación debe conducir a poder identificar los controles débiles insuficientes o necesarios, para promover con el apoyo de la Gerencia su reforzamiento o implementación. Esta evaluación puede llevarse a cabo a) durante la realización de las actividades de supervisión diaria, b) de manera independiente por personal no responsable directo en la ejecución de las actividades y c) mediante la combinación de los literales a y b.

Este tipo de cuestionario es de fácil aplicación, sus posibles respuestas son SI cuando se va a afirmar sobre la existencia de control fortalezas del procedimiento, cumplimiento de las normas y alcance de los objetivos y metas institucionales; NO cuando hay inexistencia de control, incumplimiento de las normas, etc. y N.A. cuando la pregunta no está relacionada con las actividades de la entidad cooperativa que se está evaluando. Se deberá marcar con una X según donde corresponda y de acuerdo a criterio objetivo y profesional del evaluador se le calificará el nivel de riesgo, siendo 1-riesgo bajo, 2- riesgo moderado, 3- riesgo moderadamente alto y 4- riesgo alto.

La valoración de los riesgos de cada pregunta se promedian por cada uno de los elementos en que se subdivide cada componente y son trasladados a la hoja resumen para el promedio general de la valoración de riesgo de cada componente, se suman las calificaciones de cada componente con lo que se obtiene la calificación integral de la evaluación que se interpretará de la siguiente forma:

Calificación del riesgo	puntos	Interpretación
Riesgo alto	301-400	SCI no confiable
Moderadamente alto	251-300	SCI no confiable
Moderado	176-250	SCI confiable
Bajo	100-175	SCI efectivo

7. CONCLUSIONES

Del desarrollo del presente trabajo se puede concluir que el sistema de control interno es necesario en cualquier tipo de entidad y más aún en el tipo de entidades como son las Cooperativas que tienen ciertos valores y principios que implica una responsabilidad social inmensa, por lo que es innegable la necesidad de que exista controles internos que velen por que no se desajuste los fines y objetivos principales.

Y sí, el Sistema de Control Interno contribuye a la gestión empresarial, ya que se convierte en uno de los elementos para lograr que una cooperativa sea viable y cumpla con sus finalidades; su contribución está basada en que logra minimizar los riesgos, posibilita que se revisen y se cumplan los procedimientos y procesos de conformidad con las políticas y norma establecidas, además porque se convierte en una garantía para el gestor de la entidad, pues la información, informes, con los que trabajan son confiables.

Pero la contribución se da siempre y cuando se eleve el control interno a todo nivel, no solo en lo contable y no solo con el dinero, si un modelo de control interno que abarque e involucre a todas las áreas, todos los procesos, todas las actividades, todos los cargos y a todos los responsables de dicha actividades. Y esta es una característica del control, que se puede aplicar en todas las áreas de una organización, previniendo o corrigiendo según los resultados.

Así mismo, al existir un adecuado sistema de control interno, las cooperativas deben evaluar de manera integral dicho sistema. Ejemplo de esto son el tipo de cuestionarios que se ha presentado en este trabajo, para establecer ante la existencia de riesgos en qué nivel se encuentra y poder tomar decisiones oportunas. El sistema de Control Interno entonces debe estar en vigilancia permanente, para que pueda revisarse y actualizarse y así contar con un alto grado de confiabilidad.

La aplicación del Sistema de control interno incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente en el logro de la productividad de todos los recursos de la entidad.

Existen variados procedimientos de control interno y cada empresa implementa los que mejor se acomoden a la actividad que desarrolla y le brinden un mayor beneficio.

Todos los integrantes de la entidad, son responsables directos del sistema de control interno, ya que como se ha mencionado, este abarca todos las áreas, y esto es lo que garantiza una mayor eficiencia.

8. BIBLIOGRAFÍA

AGREDA, Moreno Jorge Enrique. El Cooperativismo de Trabajo Asociado –Al derecho y al revés. Universidad del Valle. Cali, Colombia. 2012.

CARDOZO, cuenca Hernán. Auditoría del sector solidario –aplicación de normas internacionales. Ecoe ediciones Ltda. Bogotá, Colombia. 2006.

Circular básica jurídica Supersolidaria 2015

Congreso de la Republica. Ley 124 de 1928

Congreso de la Republica .Ley 09 de 1971

Congreso de la Republica. Ley 24 de 1981

Congreso de la Republica. Ley 79 de 1988

Congreso de la Republica. Ley 454 de 1998

Congreso de la Republica. Ley 87 de 1993

Congreso de la Republica. Ley 1314 de 2009

Constitución Política de Colombia 1991

Decreto 302 de 2015

ESTUPIÑAN, Gaitán Rodrigo. Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría Interna – Segunda edición. Ecoe ediciones. Bogotá, Colombia. 2015.

ESTUPIÑÁN, Gaitán Rodrigo. Control interno y fraudes –con base en ciclos transaccionales. Ecoe ediciones. Bogotá, Colombia. 2001.

LOBO, Guerra Luis. Gerencia y gestión de empresas cooperativas –Aspectos doctrinarios de la gestión cooperativa. Pontificia Universidad Javeriana. Bogotá, Colombia. 2000

MANTILLA, Blanco Samuel Alberto. Auditoría del control interno –Segunda edición. Ecoe ediciones Ltda. Bogotá, Colombia. 2009

MONTAÑO, Orozco Edilberto. Control interno, auditoría y aseguramiento. Revisoría fiscal y gobierno corporativo –Cuarta edición. Programa Editorial Universidad del Valle. Cali, Colombia. 2013

MONTILLA, Galvis Omar de Jesús. MONTES, Salazar Carlos Alberto; MEJIA, Soto Eutimio. Universidad Libre, Cali, Colombia. 2008

SANCHEZ, Mayorga Ximena; RENDON, Álvarez Bibiana, MONTAÑO, Orozco Edilberto. Análisis del sector cooperativo de ahorro y crédito en el Valle del Cauca y propuesta de estrategia competitiva.

En línea: [http:// www.ascoop.coop/cooperativismo-siempre/cooperativismo-colombiano/resena-del-cooperativismo-en-colombia](http://www.ascoop.coop/cooperativismo-siempre/cooperativismo-colombiano/resena-del-cooperativismo-en-colombia)

En línea: <http://www.confecoop.coop/index.php/estudios-y-estadisticas/estadisticas>

En línea: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/modelo-de-control-interno>