

**PLANTEAMIENTO DE LA METODOLOGÍA DEL “COSO I” PARA EL DISEÑO
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA COOPERATIVA DE
CAFICULTORES DE SEVILLA, VALLE DEL CAUCA BASADO EN EL CONCEPTO
DE CONFIABILIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL ÁREA
CONTABLE**

STEFANY SANDOVAL MORALES

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE LAS CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA
2018**

**PLANTEAMIENTO DE LA METODOLOGÍA DEL “COSO I” PARA EL DISEÑO
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA COOPERATIVA DE
CAFICULTORES DE SEVILLA, VALLE DEL CAUCA A PARTIR DEL CONCEPTO
DE CONFIABILIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL ÁREA
CONTABLE**

STEFANY SANDOVAL MORALES

Profesor: Oscar Marino Durán

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE LAS CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA
2018**

Nota de aceptación:

Firma Presidente del Jurado

Firma Jurado

Firma Jurado

Fecha

Dedicatoria

Cada logro profesional va dedicado a Dios que guía cada paso y me da la sabiduría para emprender cada proyecto que me propongo, a mi familia que desde la distancia me apoyó y aliento cuando estaba a punto de desfallecer, especialmente a mi padre que cada día de este proceso se esmeró por brindarme apoyo y estabilidad para seguir mis estudios, a mi prima-hermana que fue mi mano amiga y la voz que siempre me incentivo a entregar lo mejor de mí en todo este proceso y mi segunda madre, mi tía, quien inculcó en mí algo que no se aprende en ninguna institución, y es a ser humana y humilde por más logros o estudios que se alcancen.

Este logro que no fue fácil de alcanzar, lo debo a ustedes familia, porque velaron por mi bienestar en este período de tiempo y al fin se ve la recompensa de tanto esfuerzo: Gracias.

Stefany Sandoval Morales

Agradecimientos

Agradecida con la Universidad del Valle, Sede Caicedonia que me abrió las puertas para empezar mi proceso de formación, donde conocí y aprendí de personas extraordinarias, no solo en el campo académico, sino en el camino de la vida. A cada docente que hizo parte de este proceso, miles de agradecimientos por compartir sus conocimientos y poderme formar como la profesional que se formó hasta el día de hoy. Al profesor y asesor de trabajo de grado Óscar Marino Durán que me orientó y acompañó en esta etapa, compartiendo conocimientos e ideas que al final es lo que permito la realización del presente trabajo.

Igualmente, a la Cooperativa de Caficultores de Sevilla que fue mi segunda escuela al abrimme las puertas y conocer otra cara de la contabilidad, no fue fácil el proceso de adaptación, pero tuve la fortuna de cruzarme con personas excepcionales que aportan grandes conocimientos y un gran logro que da inicio a mi camino como profesional en el ámbito contable. En general a todas y cada una de las personas que intervinieron en este proceso, solo me quedan palabras de agradecimiento y esperando cumplir con la misión para la que fui formada.

Stefany Sandoval Morales

Contenido

Introducción.....	17
1. Antecedentes.....	19
2. Planteamiento del Problema.....	25
2.1 Identificación del problema.....	25
2.2 Descripción del problema.....	26
2.3 Formulación del problema.....	28
2.4 Sistematización del problema.....	28
2.5 Delimitación del problema.....	29
2.5.1 Alcance.....	29
2.5.2 Tiempo.....	29
2.5.3 Espacio.....	30
3. Objetivos.....	31
3.1 Objetivo general.....	31
3.2 Objetivos específicos.....	31
4. Justificación.....	32
4.1 Teórica.....	32
4.2 Práctica.....	33
4.3 Metodológica.....	34
5. Marco de Referencia.....	36

5.1 Marco teórico.....	36
5.1.1 Teoría de la contabilidad y el control (Sunder, Shayam. 1997).....	36
5.1.2 Introducción a la teoría general de los sistemas.....	38
5.1.3 Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO I, II, y III con base en los ciclos transaccionales (Estupiñán, Rodrigo. 2015).....	40
5.2 Marco Histórico	45
5.2.1 Sevilla, Valle del Cauca.	45
5.2.2 Cooperativa de Caficultores de Sevilla (Cafisevilla).....	46
5.3 Marco Conceptual	47
5.4 Marco legal.....	51
5.4.1 Ley 1314 del 2014.....	51
5.4.2 Ley 43 de 1990.....	52
5.4.3 Decreto 0302 de 2015	52
5.4.4 Código de comercio	53
5.4.5 NIAS	54
5.4.6 Ley 79 de 1988.....	54
5.5 Metodología.....	55
5.1 Diseño metodológico	55
5.1.1 Enfoque de la investigación - Investigación mixta	55
5.1.2 Tipo de estudio – Investigación descriptiva.....	56

5.2 Método investigativo.....	57
5.2.1 Método deductivo.....	57
5.2.2 Procedimiento metodológico	58
5.2.3 Instrumentos de recolección de información	60
Capítulo 1: Diagnostico de los Procesos y Actividades del Área Contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.	62
Descripción de la empresa.....	62
Capítulo 2: Evaluación de Riesgos y Deficiencias del Área Contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, Bajo los Parámetros del Modelo COSO I.....	97
Capítulo 3: Diseño del sistema de control interno basado en el modelo COSO I para mejorar la confiabilidad en el manejo de la información financiera de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.	117
6. Conclusiones.....	138
7. Recomendaciones.....	140
8. Resultados Esperados.....	141
Referencias.....	143
Anexos.....	146

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de variables	61
Tabla 2. Descripción de procesos de Cafisevilla.....	67
Tabla 3. Entorno de control.....	69
Tabla 4. Entorno de control 2.....	70
Tabla 5. Entorno de control 3.....	71
Tabla 6. Entorno de control 4.....	72
Tabla 7. Entorno de control 5.....	73
Tabla 8. Entorno de control 6.....	74
Tabla 9. Guía de observación – Entorno de control.....	75
Tabla 10. Evaluación del riesgo.....	79
Tabla 11. Evaluación del riesgo 2.....	80
Tabla 12. Evaluación del riesgo 3.....	81
Tabla 13. Guía de observación – Evaluación del riesgo.....	82
Tabla 14. Actividades de control.....	84
Tabla 15. Guía de observación - Actividades de control	89
Tabla 16. Guía de Observación – Actividades de control 2.....	90
Tabla 17. Información y comunicación.....	92
Tabla 18. Información y comunicación.....	94
Tabla 19. Supervisión y seguimiento.....	95
Tabla 20. Guía de observación – Supervisión y seguimiento.....	96
Tabla 21. Tipos de riesgos.	98

Tabla 22. Tabla de probabilidad.....	99
Tabla 23. Tabla de impacto.....	100
Tabla 24. Zonas de riesgos.....	101
Tabla 25. Matriz de riesgos – Cualitativa	101
Tabla 26. Matriz de riesgo – Entorno de control.....	103
Tabla 27. Matriz de riesgo - Entorno de control 2.....	104
Tabla 28. Matriz de riesgos – Evaluación del riesgo	106
Tabla 29. Actividades de control.....	108
Tabla 30. Información y comunicación.....	111
Tabla 31. Información y comunicación.....	112
Tabla 32. Supervisión y seguimiento.....	115
Tabla 33. Entorno de control-Actividades Riesgo #1.	117
Tabla 34. Planeación estratégica-Recurso Humano.....	118
Tabla 35. Entorno de control-Actividades Riesgo #2.....	120
Tabla 36. Actividades-Falta de disponibilidad de recursos para mejorar los sistemas.....	122
Tabla 37. Actividades-Inconsistencia en inventarios.....	124
Tabla 38. Actividades-Selección deficiente de procesos a evaluar.....	128
Tabla 39. Actividades-Pérdida de información y documentos	129
Tabla 40. Propuesta actividades de control-Sistemas informáticos.....	130
Tabla 41. Actividades-Pérdida injustificada de dinero	131
Tabla 42. Actividades-Resistencia al cambio	133
Tabla 43. Actividades-Desactualización tecnológica.....	134
Tabla 44. Actividades-Falta de evaluación (mecanismos de control).....	135

Tabla 45. Actividades-Actos indebidos por empleados.....	136
--	-----

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Organigrama Cooperativa de Caficultores de Sevilla.....	64
Ilustración 2. Mapa de procesos.....	65
Ilustración 3. Continuación mapa de procesos.....	66
Ilustración 4. Flujograma propuesto para compra de inventarios.....	126
Ilustración 5. Flujograma propuesto para compra de activos fijos.	127

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Presupuesto.....	146
Anexo B. Cronograma de Actividades.....	147
Anexo C. Formato entrevista	148

**PLANTEAMIENTO DE LA METODOLOGÍA DEL “COSO I” PARA EL DISEÑO
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA COOPERATIVA DE
CAFICULTORES DE SEVILLA, VALLE DEL CAUCA BASADO EN EL CONCEPTO
DE CONFIABILIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL ÁREA
CONTABLE**

Resumen

En la investigación desarrollada, se examinaron las falencias del departamento contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, tomando como punto de partida los elementos del modelo COSO I para de esta manera proponer mejoras a fin de garantizar la confiabilidad en la información financiera. Lo anterior, se dio por medio de una entrevista que se estructuró en cinco (5) partes, correspondientes a cada elemento del modelo COSO I y la cual fue practicada a tres (3) empleados de la entidad, quienes conocen la manera de operar del área contable.

Los datos analizados por medio de la estructuración de la matriz de riesgos y guías de observación, sugieren que la entidad carece de mecanismos de control eficientes para la identificación de riesgos, observándose deterioro en el clima laboral y poca motivación por parte de directivas para incentivar mejorar en los procesos por medio de los empleados.

Igualmente, la desactualización en los sistemas de comunicación e información ponen en riesgo no solo la confiabilidad de la misma, sino, que aumenta el riesgo de pérdida total o parcial de esta. Se describen diferentes mecanismos y actividades para mejorar los procesos internos del área contable, empezando por generar conciencia por parte de directivos/ empleados de implementar mecanismos de control eficientes y que logren responder a las necesidades propias de la entidad, y, por otro lado, dotar de sistemas de información y tecnológicos actualizados y con capacidad para almacenar y salvaguardar toda la información relevante para la entidad.

PALABRAS CLAVES: Área contable, confiabilidad en la información financiera, Modelo COSO I, mecanismos de control, sistemas de información.

Abstract

In this research, the shortcomings of the accounting department of the Cooperativa de Caficultores de Sevilla were examined, taking as a starting point the elements of the COSO I model in order to propose improvements to guarantee the reliability of the financial information. The foregoing was given through an interview that was structured in five (5) parts, corresponding to each element of the COSO I model and which was applied to three (3) employees of the entity, who know the way the accounting area works.

The data analyzed through the structuring of the risk matrix and observation guides, suggest that the entity lacks efficient control of mechanisms for the identification of risks. Which leads to the deterioration of the work environment and little motivation by the managers to encourage improvement in the processes through the employees.

Therefore, outdated communication systems and information put at risk not only the reliability of it, but also increases its risk of total or partial loss. Different mechanisms and activities are described to improve the internal processes of the accounting area, beginning by fostering awareness on the part of managers / employees for implementing efficient control mechanisms that respond to the entity's own needs. In addition to that, to provide updated technological information systems with the capacity to store and safeguard all the relevant information to the entity.

KEYWORDS: Accounting area, reliability in financial information, COSO I model, control mechanisms, information systems.

Introducción

El desarrollo de la presente investigación se fundamentó en el diseño de un sistema de control interno basado en la metodología COSO I para el área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, partiendo del concepto de confiabilidad en la información financiera. Se plantea la necesidad de esta investigación para la entidad, al identificar las falencias de los mecanismos de control interno presentes en el área contable y la necesidad de intervención de nuevas herramientas y/o mecanismos para mejorar y proponer nuevos modelos que optimicen y mejoren procesos internos de Cafisevilla.

Para realizar todo el proceso investigativo y el logro de los objetivos planteados, se realizó un análisis de los procesos desarrollados en el departamento, por medio de una entrevista que se estructuró según los elementos del modelo COSO I y la cual se practicó a tres (3) empleados que tienen directa relación con los procesos contables de la entidad. Posteriormente, se plantearon guías de observación partiendo de las variables observadas por el entrevistador y resaltando las más significantes, para el proceso de análisis e identificación de factores que afectan de manera directa e indirecta las actividades del área.

Además, con base en los resultados de las técnicas de recolección de información anteriormente mencionadas, se construyeron cinco (5) matrices de riesgo correspondientes a cada elemento del COSO I, donde se identifican los riesgos, las variables o causas que lo provocan y la asignación cuantitativa del riesgo, según su afectación en el desarrollo de las actividades del área contable. Por último, y teniendo en cuenta los riesgos identificados, en el capítulo final del

proceso investigativo, se plantean actividades a fin de evitar que dichos riesgos se materialicen y afecten de manera significativa las operaciones normales del área contable.

Se optó por analizar y diagnosticar las falencias del departamento contable de Cafisevilla, a raíz de ser el área donde se recolecta, procesa y analiza la información de todos los procesos de la entidad. La preparación de estados financieros para la toma de decisiones, igualmente se llevan a cabo en éste departamento, justificando así, la importancia y relevancia de los procesos contables en la toma de decisiones y consecución del negocio.

1. Antecedentes

A lo largo de una revisión bibliográfica, se logran reseñar trabajos de grado, revistas y artículos académicos que van a servir de referente para el desarrollo del presente trabajo.

La revista *Lúmina* de la Universidad de Manizales en el 2015, publica el artículo de investigación titulado “*Control interno y competitividad organizacional*” (Martínez, 2015), identificando como problemática central, la poca relevancia que se da a los factores internos de una entidad, para lograr una competitividad organizacional a largo plazo. De esta manera, se plantea como objetivo central el identificar la contribución de los controles internos para mejorar la competitividad en las organizaciones. Para el desarrollo investigativo, se tuvo en cuenta una revisión y análisis bibliográfico con relación al tema en cuestión.

Al concluir el proceso investigativo, el autor expone como la importancia del control interno para planificar, ponderar y evaluar los objetivos y disposiciones de las entidades, así como ser la principal herramienta para disponer y estructurar un adecuado gobierno corporativo; además, se resalta la contribución de este tipo de controles para evaluar y analizar permanentemente los procesos y/o actividades de la entidad, para de esta manera, proponer cambios que logren enfrentar los cambios y exigencias del entorno donde se desenvuelve.

Se reseña el anterior artículo, ya que, resalta la importancia de los controles internos y cómo su adecuada implementación contribuye al mejoramiento en los procesos internos de la entidad, partiendo de que un buen control organizacional, permite dar respuesta a los requerimientos externos como la competencia y el mercado. Además, el control es indispensable en cualquier

tipo de organización, brindando una guía para orientar el logro de los objetivos, mejoras en los procesos y optimizar los recursos de la entidad.

Por otra parte, el ensayo realizado por Guillermo Enrique Arango Pava, de la Universidad Militar Nueva Granada, en el año 2013, denominado: “*Beneficios y obstáculos de la implementación de un modelo de control interno: MECI-COSO*” plantea la principal problemática de pensamiento de empresas públicas como privadas, para implementar y evaluar de manera adecuada los controles internos en las entidades, mencionando que para las empresas públicas los controles son implementados como requerimiento legal, es decir, obligatorio, ocasionando que las debidas evaluaciones y supervisiones que se tienen que hacer a éstos, no se lleven a cabo de la manera correcta, y por otro lado, las entidades privadas evaden este tipo de procesos por la cantidad de dinero que se debe incurrir para implementarlo de la forma correcta.

Por consiguiente, para el desarrollo del tema se realiza una revisión bibliográfica, gracias a la cual se logra estructurar y definir las conclusiones respectivas del tema. Además, se pretende revisar de manera detallada las características de los sistemas de control MECI y COSO, en empresas que han logrado implementarlo y autores que han centrado sus estudios en control interno y su comportamiento en las organizaciones.

En general, Arango (2013) afirma que combatir el fraude en un 100% es imposible, pero es necesario realizar evaluaciones periódicas mediante los modelos de control tales como el MECI y el COSO, para de esta manera monitorear y llevar un control razonable de los riesgos presentes en las entidades.

De acuerdo al desarrollo de la investigación, el autor logra identificar los siguientes beneficios de los dos sistemas: los dos modelos de control, permiten a la dirección de la empresa, una visión global del riesgo y accionar planes para una correcta gestión y administración; permite establecer objetivos institucionales, así como la identificación los riesgos claves del negocio para de esta manera, tomar decisiones más efectivas, eficientes y eficaces, para optimizar no solo los recursos físicos, sino humanos, para no solo permanecer en el mercado sino ser competitivos; ayuda a definir una cultura organizacional, para de esa manera definir objetivos institucionales claros (Arango, 2013).

Sin embargo, así como se mencionan los beneficios, igualmente es necesario mencionar los obstáculos de estos dos sistemas los cuales son: perder la autonomía tanto en las empresas públicas como privadas, es uno de los mayores temores para implementar modelos de control; las diferencias relacionadas con el criterio de socios y/o accionistas, lo que conlleva a que se puedan presentar actividades de corrupción afectando no solo la parte física, sino económica de los entes económicos; las empresas con problemas en su organización control administrativo, puede dificultar la implementación de modelos de control, además sería una clara desventaja competitiva. En resumen, como resultado del desarrollo del presente escrito, se evidenciaron las principales ventajas y obstáculos que se presentan al implementar sistemas de control en empresas del sector privado como público (Arango, 2013).

Para finalizar, se menciona el anterior trabajo resaltando la importancia de conocer las ventajas y desventajas del modelo que orientará el proceso investigativo, para garantizar que dicho sistema sea acorde para dar solución a la problemática planteada. El identificar las ventajas

y desventajas del COSOI, se facilitará el diseño del sistema, teniendo conocimiento de sus limitaciones y ventajas en los sistemas de cualquier tipo de entidad.

De modo similar, en la Universidad EAN de la ciudad de Neiva, Colombia se presenta el trabajo de grado “*Diagnóstico al sistema de control interno del área contable, Cooperativa Nacional de crédito y ahorro COONFIE*”, siendo los autores Iván Quesada Sánchez, Camilo Calderón Gómez y Miguel Saavedra Pinzón, año 2013. El objetivo principal de los autores para el desarrollo del trabajo, es diagnosticar la evaluación de los controles internos aplicables al área contable, teniendo en cuenta cada uno de sus componentes, es decir, identificación, clasificación, registro y reconocimiento de la información financiera de la entidad.

Como metodología, los autores utilizaron el tipo investigativo descriptivo, describiendo de manera detallada las ventajas y fortalezas presentada la entidad, permitiéndoles conocer la situación actual y real de la empresa, por otra parte, se hace necesario, una revisión bibliográfica, tomando como fuentes de información datos internos de la empresa, así como material bibliográfico relacionado con el tema en cuestión.

Por último, los autores llegan a la conclusión que el control interno de la Cooperativa Coonfie requiere actividades de mejora para poder mantenerse en el mercado financiero, ya que, esta actividad cada vez es más representativa en la economía colombiana y donde la competencia obliga a generar ventajas competitivas a largo plazo, para mantenerse en el mercado. Se recalca igualmente, la importancia de mantener una comunicación entre todos los miembros de la empresa, para de esta manera trabajar en pro del mejoramiento continuo, así como mejorar los ambientes de trabajo, para lograr una relación de compañerismo y trabajo satisfactorio, todo esto

posible, gracias a implementar y entender la importancia de los controles internos en la organización.

El trabajo anteriormente planteado, se tomará como referente por el campo donde desarrolla la investigación, es decir, en el campo cooperativo. Se toma una guía más clara del funcionamiento de este tipo de entidades, teniendo presente que la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, no se dedica a la actividad financiera, pero presenta similitud en las falencias administrativas y problemas en el área contable, brindando como solución, el sistema de control interno COSOI.

Por otra parte, el trabajo de grado titulado “*Diseño de un sistema de control interno basado en el modelo “COSOI” para el mejoramiento de los procesos contables y financieros de la clínica odontológica Odontosonrisas HYC S.A.S. de Caicedonia, Valle del Cauca*”, siendo los autores Tania Páez y Álvaro López (2017), identifican como problemática central, la ausencia de controles internos eficientes en la clínica, lo cual le ha impedido el correcto cumplimiento de objetivos planteados, así como de llevar una correcta contabilidad, ocasionando que la toma de decisiones no se lleve a cabo de la manera correcta, lo que ha generado que el nivel de riesgo presentado en la entidad, sea alto.

Por lo anterior, lo autores basaron su estudio en diseñar un sistema de control interno, que mejorará los procesos contables y financieros de la clínica; el tipo metodológico utilizado fue el descriptivo-explicativo y el método investigativo fue el cualitativo.

Al finalizar la investigación, se concluye que el diseño del sistema de control, facilita el entendimiento y comportamiento del negocio a corto y largo plazo, al contar con información

financiera, que da a conocer a socios una visión clara del negocio y contando con herramientas que les permitirá tomar decisiones acordes a las necesidades del negocio.

Lo anterior, brinda una visión más clara de la importancia y el papel que cumplen los sistemas de control interno, en cualquier tipo de entidad, por lo cual se reseña el anterior trabajo, identificando la importancia y el aporte a la investigación en cuestión, por el análisis que se logra detallar en los procesos contables, que a pesar de no tener similitud con el objeto social de Cafisevilla, las falencias y errores presentados en el área contable, son de gran similitud.

2. Planteamiento del Problema

2.1 Identificación del problema

El sector cooperativo en Colombia es considerado uno de los principales pilares para el desarrollo económico y social, gracias a la generación de empleos dignos y productivos, que contribuyen a mejorar la calidad de vida de la comunidad, sin embargo, en los últimos años dicho sector ha tenido que enfrentar crisis que ponen en riesgo la continuidad de muchas de las cooperativas que operan en el país. Las fallas administrativas, el desvío del cumplimiento de su objeto social y de recursos, ocasionaron que las entidades encargadas de vigilar y supervisar el sector, implementaran estrategias para garantizar el correcto funcionamiento de éstas entidades, pero que a su vez ponen en riesgo la continuidad de muchas de éstas por la rigurosidad y en ocasiones difícil cumplimiento de dichas reglamentaciones.

Las cooperativas dedicadas a la comercialización y compra del café, no son la excepción, debido a que éste tipo de empresas presentan un riesgo permanente en su estabilidad económica y cumplimiento de objetivos, por el estancamiento de consumo del grano a nivel mundial y la variabilidad del precio. De esta manera, el sector cooperativo en general requiere de mecanismos que logren dar respuesta a los constantes cambios que se ve enfrentado, teniendo en cuenta la importancia de fortalecer y mantener el sector cooperativo a largo plazo, por su contribución no solo al desarrollo económico, sino social y cultural de la población colombiana.

2.2 Descripción del problema

Cafisevilla cuenta con mecanismos de control como lo es la Revisoría Fiscal y la Auditoría Externa, encargados de minimizar los riesgos y optimizar las operaciones de la entidad; a pesar de esto, las deficiencias en los canales de comunicación entre las áreas, es uno de los principales obstáculos para el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la empresa, debido a que la raíz comunicacional es la base para un correcto funcionamiento y una buena toma de decisiones.

De igual manera, al presentar falencias en la comunicación se ve directamente afectada el manejo y la confiabilidad de la información que emiten las diferentes áreas comerciales y operacionales de la cooperativa, teniendo en cuenta que, a menor comunicación, se corre un mayor riesgo de no tener claridad y seguridad en la información.

Del mismo modo, la seguridad en los datos es un aspecto esencial en cualquier entidad, así como de ofrecer herramientas para los accesos no autorizados de información relevante; sin embargo, en Cafisevilla los mecanismos para salvaguardar la información de daños, no es suficiente, ya que, la ausencia de un coordinador de sistemas y las mínimas actualizaciones que se aplican a los aparatos tecnológicos, aumenta el riesgo de pérdida de información y de accesos a información confidencial de personal no autorizado.

Consecuencia de lo anterior, es la deficiencia en la toma de decisiones para el funcionamiento y continuidad del negocio, por no reflejar la verdadera posición y desempeño de la entidad en el ámbito financiero y económico, por lo cual, se corre el gran riesgo de tomar decisiones con base en herramientas de poca confiabilidad y dejando vulnerable los recursos y la continuidad del negocio.

Por otra parte, actividades desempeñadas por un solo empleado por la ausencia de manuales de funciones claros y de poco conocimiento por parte del personal, da un mayor riesgo de presentar errores en el desempeño de dicha área y donde en ocasiones el personal no es suficiente para dar respuesta al desarrollo normal de las actividades de la Cooperativa.

Además, el desconocimiento y desactualización de reglamentación por parte de directivos y empleados, puede ocasionar una mayor salida de recursos económicos, por ser acreedores a multas por el no acatamiento de leyes y/o reglamentaciones expedidas. A pesar, que Cafisevilla responde al llamado de algunas entidades externas que dan capacitaciones permanentes a empleados, sobre actualización tributaria y legal, éstas solo son para una mínima parte del personal, por lo cual se corre el riesgo de que dichas normas no se cumplan a cabalidad en todas las áreas, responsables de procesar y emitir información.

Los riesgos son algo inminente en las organizaciones, por lo tanto, Cafisevilla no es la excepción al caso. La pérdida y el mal manejo de la información como de los recursos de la entidad, infieren en no cumplir metas organizacionales, así como de no contar con los mecanismos necesarios para identificar los riesgos a tiempo y no tener actividades de mitigación o respuesta a éstos. Por lo anterior, se hace indispensable examinar los procesos y las conductas, para aplicar correctivos a cualquier anomalía que se presente, logrando así, mantener el control en todas las áreas y actividades de la entidad.

La multiplicidad de participantes e interesados en el desarrollo de la actividad económica y la diversidad de interesados en los estados financieros de la organización, determina la importancia de mantener todos los elementos que intervienen en el proceso de recolección y análisis de información, por lo cual, el no acatar e implementar mecanismos que optimicen este tipo de

actividades en Cafisevilla y logre dar solución a este ámbito en particular, puede afectar seriamente las actividades normales de la empresa. Igualmente, la ausencia de una administración estratégica (misión, visión y objetivos organizacionales), dificultan aún más el comportamiento de los empleados y la capacidad de dar respuesta a las adversidades que el entorno pueda presentar, por no tener claro el propósito claro por el que trabaja Cafisevilla.

Por ende, el área contable depende de una cadena de actividades y procesos de las demás áreas dependientes de la organización, haciendo indispensable mejorar los mecanismos de funcionamiento de cada una de ellas, para de esta manera, garantizar eficiencia y eficacia en el área contable de Cafisevilla.

2.3 Formulación del problema

Para orientar el proceso investigativo y lograr plantear una solución a la problemática identificada en la Cooperativa de Caficultores de Cafisevilla, se plantea la siguiente pregunta:

¿Cómo plantear la metodología del “COSO I” para el diseño del sistema de control interno de la cooperativa de caficultores de Sevilla, Valle del Cauca basado en el concepto de confiabilidad en la información financiera en el área contable?

2.4 Sistematización del problema

- ¿Por qué describir los sistemas de información de los procesos operativos del área de contabilidad de “Cafisevilla”?
- ¿Cómo se pueden identificar los riesgos de los sistemas de información del área contable de “Cafisevilla”?

- ¿Cómo elaborar el sistema de control interno basado en el modelo COSO I para mejorar la confiabilidad en el manejo de la información financiera de “Cafisevilla”?

2.5m Delimitación del problema

2.5.1 Alcance

La metodología a usar para el desarrollo de la investigación propuesta, es el Modelo “COSO I”, aplicable al área contable de Cafisevilla a razón de ser el área donde se recolecta, registra y analiza toda la información relacionada con la actividad económica de la entidad; sin embargo para llegar a este fin, se debe identificar las deficiencias en cada una de las áreas que hacen parte de la entidad, debido a que, éstas ya sean comerciales o productivas de la entidad son responsables de emitir información de sus procedimientos, por lo tanto, una incorrecta emisión de información de dichas áreas, afectará la confiabilidad, análisis y manejo de información para la toma de decisiones gerenciales y económicas.

Además, con la conclusión de esta investigación se demostrará la importancia de contar con controles internos en entidades públicas o privadas, como herramienta para el logro de objetivos organizacionales, así como lograr la minimización en los riesgos presentes en las actividades normales de las organizaciones.

2.5.2 Tiempo

El tiempo que se pretende disponer para el desarrollo de los objetivos planteados y dar respuesta a la problemática formulada, está comprendido entre enero a junio de 2018, lapso de

tiempo que tendrá como resultado final el diseño del Sistema de Control Interno basado en la metodología “COSO I”.

2.5.3 Espacio

La entidad, objeto de estudio de la cual se realizará el diseño de control interno basado en la metodología “COSO I”, se encuentra ubicada a los alrededores del Parque Uribe, uno de los parques más importantes y centrales del municipio de Sevilla, Valle del Cauca. El edificio donde desarrolla sus actividades comerciales es propiedad de Cafisevilla, además dispone de tres (3) áreas comerciales: Café (Compra y venta de café mojado y seco), Cartera (Encargada de otorgar créditos a asociados operando tres (3) líneas: Ordinario, rotativo y anticipo de café) y Almacén de Provisión Agrícola y fertilizantes (encargada de la comercialización de fertilizantes e insumos agrícolas).

Además, Cafisevilla cuenta con una estructura organizacional, que le permite responder a las necesidades básicas del negocio; actualmente, cuenta con doce (12) empleados distribuidos en las diferentes áreas, los cuales ocupan cargos como: Gerente, Secretaría General, Coordinación Administrativa, Coordinación Comercial, Fiel de compras, Contador, Tesorería, Crédito y cobranza, Auxiliar de provisión agrícola, Asistente fielato, Asistente de contabilidad y Conserje.

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Plantear la metodología “COSO I” para el diseño del sistema de control interno de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, Valle del Cauca basado en el concepto de confiabilidad en la información financiera en el área contable.

3.2 Objetivos específicos

- Diagnosticar los procesos y actividades del área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.
- Evaluar los riesgos y deficiencias del área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, bajo los parámetros del modelo COSO I.
- Realizar el diseño del sistema de control interno basado en el modelo COSO I para mejorar la confiabilidad en el manejo de la información financiera de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.

4. Justificación

La presente investigación se enfoca en plantear un sistema de control interno basado en la metodología COSO I para la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, ya que, las falencias presentadas en los procesos y/o actividades, ponen en riesgo la estabilidad y continuidad de dicha entidad, que no solo ha contribuido al desarrollo económico del municipio, sino a la generación de empleo y principal precursor de diferentes proyectos de bienestar social, en pro del mejoramiento en la calidad de vida de los caficultores y sus familias.

A pesar, de la complejidad y las múltiples investigaciones que se han desarrollado alrededor de los sistemas de control interno y sus constantes actualizaciones como el modelo COSO I, el presente proyecto investigativo tiene como finalidad diseñar un modelo que se ajuste a las necesidades propias de Cafisevilla, partiendo de identificar las falencias del área menos relevante, a la más importante, a razón, de fundamentar un modelo que sirva de herramienta para mejorar los procesos propios de la entidad y enfocado en generar un plus a la calidad de la información financiera de la misma, que a su vez, pueda servir de guía para otras cooperativas dedicadas a la comercialización y compra del café, que logre ajustarse a las necesidades de cada entidad, para de esta manera, garantizar la estabilidad y permanencia en el mercado de este tipo de empresas, contribuyendo al mejoramiento social, cultural y económico de la sociedad.

4.1 Teórica

El informe COSO I (Estupiñán, 2015) es el referente teórico más importante, ya que brindará los lineamientos para entender el funcionamiento actual de la entidad, así como identificar los

riesgos y debilidades presentadas en los procesos internos de Cafisevilla, a fin de contribuir al mejoramiento continuo de las actividades relacionadas con los sistemas de información y los canales de comunicación que intervienen en el ciclo contable de esta área. Además, la estructura del COSO I (Estupiñán, 2015) y sus componentes, brindan una mejor comprensión de los problemas presentados, para de esta manera diseñar el modelo que se acoja a las necesidades reales de la entidad dando soluciones a corto y largo plazo, partiendo de la importancia de los sistemas de control en todo tipo de empresas, para el procesamiento de la información producto de las actividades que se desarrollan dentro de éstas.

4.2 Práctica

El problema investigativo planteado, surge a raíz del riesgo que sufre el sector cooperativo de ser excluido del régimen tributario especial y de aquí que muchos de los beneficios y garantías con las que cuenta este tipo de entidades desaparezcan y pongan en riesgo la continuidad de este tipo de entidades, se hace entonces necesario contar con herramientas que logren optimizar los procesos internos, para responder a las necesidades del consumidor y contar con herramientas eficientes y confiables en la toma de decisiones gerenciales y responder a las disposiciones legales emitidas por el gobierno nacional.

Razón por la cual, en Cafisevilla se pretende diseñar un sistema de control basado en la metodología COSO I, con el objetivo de proponer herramientas innovadoras y eficientes en los procesos internos de la empresa, enfocadas en mejorar los canales de comunicación y recepción de información, mejorando la confiabilidad de la misma.

Para identificar las fallas presentes en la entidad, se llevó a cabo un análisis para determinar la situación actual de Cafisevilla, lo cual permite identificar de manera clara los aspectos que requieren mejora e intervención por medio del sistema de control que se aplica actualmente en la entidad. Al igual, se evalúa la intervención y responsabilidad de empleados y directivos en llevar un control de actividades y procesos y las acciones de mejora que se deben aplicar.

Igualmente, con el desarrollo de la investigación se brindará instrumentos para orientar las actividades y responsabilidades de cada empleado, garantizando así, que los procesos sigan una línea de acción que vayan encaminados al cumplimiento de metas generales y contribuir así, a la mejora continua.

4.3 Metodológica

Identificar y analizar las problemáticas presentadas en Cafisevilla y proponer soluciones a está por medio de un diseño de control interno, perfila la formación del estudiante de la Universidad del Valle capaz de contribuir al desarrollo social y económico no solo de empresas, sino también de mejorar las condiciones de vida de una sociedad en particular, perfilando el contador como una persona capaz de dar respuesta no solo estrategias de crecimiento de capital, sino también aportando al desarrollo social, ambiental y cultural de las personas que se ven inmersas en las actividades de las empresas.

Además, la Cooperativa de Caficultores de Sevilla a través del diseño de control identificará de manera más clara y oportuna los riesgos y falencias, para plantear actividades que les permita mejorar los procesos del área contable y garantizando que la información que allí se procesa, sea

confiable y oportuna para las diferentes entidades interesadas en ella, así como para usuarios internos como externos.

Por otra parte, la Universidad del Valle con el desarrollo de este trabajo se verá favorecida con los resultados de la investigación, ya lo que se quiere lograr es romper la brecha entre lo académico y lo social, es decir poder responder de manera eficaz a las necesidades de ésta a partir de la institución; donde es importante el desarrollo en el campo investigativo, llevándose a cabo de manera prospectiva con el fin de formar profesionales creativos, autónomos e innovadores, que se considere como una persona creadora de valor para todos los procesos sociales.

5. Marco de Referencia

5.1 Marco teórico

5.1.1 Teoría de la contabilidad y el control (Sunder, Shayam. 1997)

Sunder (1997) plantea que para entender la contabilidad y el control en las organizaciones es necesario partir de tres ideales: el primero, en que todas las organizaciones son conjuntos de contratos entre individuos o grupo de individuos, la segunda es reconocer cómo los sistemas de información contribuyen al diseño y ejecución de dichos contratos, por último, saber que el equilibrio en las organizaciones es un balance entre los intereses de los particulares.

Por lo anterior, (Sunder, 1997, p. 24) se enfoca en explicar cada uno de los ideales anteriormente planteados, exponiendo la organización como un conjunto de contratos, haciendo referencia a las diversas relaciones que existen entre humanos, funciones de producción y jerarquización; asimismo, menciona los tipos de contratos que son mutuos, formales e informales, donde la contabilidad y el control son los que ayudan a definir los contratos entre los agentes.

Además, Sunder (1997) explica como la contabilidad se adecua a las características propias de cada organización, por lo cual es considerada como un mecanismo efectivo para llevar control dentro de cualquier ente económico, de este modo, no importa si se lleva la contabilidad por teneduría de libros, la contabilidad administrativa y la información financiera, ya que, la teoría contractual de la contabilidad y control, logra integrar todas esas formas y organizarlas de una manera estructurada.

Por otro lado, Sunder (1997) en uno de sus capítulos describe las características propias del administrador, como base para entender el papel de la contabilidad y el control en cualquier tipo de organización. El esfuerzo administrativo en muchas oportunidades puede ser difícil de evaluar, sin embargo, se tiene en cuenta el esfuerzo y resultados de sus gestiones, para determinar el efecto del administrador en los resultados positivos o negativos de las organizaciones.

Consecuente con lo anterior, Sunder recalca la importancia de los inversionistas y el lugar especial que ocupan dentro de la entidad, debido al riesgo y responsabilidad que recae sobre ellos por los recursos que éstos aportan al funcionamiento de la organización, sin tener plena certeza de que dichos recursos serán retribuidos o si, por el contrario, deberán hacer frente a las pérdidas ocasionadas por el mal funcionamiento del sistema, por lo cual son los delegados en elegir la junta directiva y llevar control en los sistemas de auditoría.

Sunder (1997) recalca la importancia de la profesión de la auditoría en el juicio profesional, la imparcialidad y la ética en el análisis del control de calidad y coordinación interna de la profesión dentro de las empresas, ya que, los auditores deben garantizar un adecuado análisis de los procesos internos de las organizaciones, para de esta manera, proponer actividades que logren garantizar la eficiencia y eficacia en los procesos. Sin embargo, éstos no solo se deben centrar en los factores económicos de las organizaciones, ya que, los factores sociales deben moldear todos los aspectos con el fin de mejorar el comportamiento de las instituciones.

5.1.2 Introducción a la teoría general de los sistemas.

La teoría de los sistemas es una forma de describir la realidad, conocer sus causas y la funcionalidad de esas causas con respecto a sus procesos, impactos y resultados mismos que están interrelacionados entre sí y que dan forma a la realidad misma. Así, la teoría de los sistemas realiza un corte transversal que cruza los diferentes campos del saber y la técnica, para explicar y predecir la conducta de la realidad. (Bertoglio, 1993, p. 13)

Como primera instancia, (Bertoglio, 1993, p. 17) se enfoca en integrar las partes de un sistema, hasta alcanzar una unidad lógica o de autonomía relativa con respecto a todo lo que forma parte de él, por lo tanto, se hace necesario disponer de mecanismos interdisciplinarios, ya que la realidad ha sido dividida y sus partes han sido explicadas por diferentes ciencias, construyendo una unidad de análisis para cada rama del saber humano.

Por consiguiente, algunas de las tendencias que busca la aplicación de dicha teoría son: la teoría de la información (Bertoglio, 1993, p. 29): entre más complejos sean los sistemas, mayor energía requieren éstos para la obtención de información como procesamiento, decisión, almacenaje y/o comunicación; la teoría de los juegos (Bertoglio, 1993, p. 30): maximizar ganancias y reducir pérdidas, y la teoría de la decisión (Bertoglio, 1993, p. 30): analizar un gran número de situaciones y sus posibles consecuencias, determinando así una decisión que optimice los resultados.

Bertoglio (1993, p. 53), aclara el concepto de “sistema” lográndolo definir como el conjunto de partes coordinadas y en interrelación para alcanzar un conjunto de objetivos. Además, es importante resaltar que cada una de las partes que encierra un sistema puede ser considerado

como subsistema, entendiéndose como un conjunto de partes e interrelaciones que se encuentran estructuralmente y funcionalmente dentro de un sistema mayor, que posee sus propias características, por lo tanto, se ve a las organizaciones sociales como un conjunto de roles interconectados por canales de comunicación. (Bertoglio, 1993, p. 56)

Por lo cual, Bertoglio (1993, p. 129), enfatiza que los subsistemas de control son indispensables para llevar a cabo el principio de la organización, es necesario desarrollar la adaptación con el medio o entorno que rodea el sistema, es decir, que lleguen a poseer los mecanismos necesarios para modificar su conducta a medida que las exigencias del medio lo requieran, en otras palabras, debe controlar su conducta para la existencia y la vida futura del sistema.

Por último, Bertoglio (1993, p. 147) se centra en los sistemas sociales que proporcionan bienes y servicios. Define un “sistema” es un conjunto de partes coordinadas para alcanzar ciertos objetivos, donde el objetivo general del sistema, es definir cuidadosamente y en detalle, cuál es el sistema total, el medio en que se encuentra, cuáles son sus objetivos y sus partes, y cómo esas partes apoyan al logro de sus objetivos. Para lograr describir y definir un sistema total, se deben llevar a cabo los siguientes pasos: los objetivos del sistema total (definir los objetivos del sistema), el medio en que vive el sistema (estudiar el medio que rodea el sistema), los recursos del sistema (recursos internos), componentes del sistema (determinar las partes, componentes y subsistemas que componen al sistema) y la dirección del sistema (toma de decisiones). (Bertoglio, 1993)

5.1.3 Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO I, II, y III con base en los ciclos transaccionales (Estupiñán, Rodrigo. 2015)

El nuevo COSO publicado el 14 de mayo de 2.013 y el cual reemplaza el COSO I de 1.992 se elaboró con la finalidad de ayudar a las organizaciones a cumplir con los esfuerzos básicos como lo es la adaptación al aumento y complejidad de la competencia, los cambios y dependencia de la tecnología, la detección y respuesta de los riesgos, el cumplimiento de los logros propuestos y la emisión de información confiable que sirva de herramienta para una adecuada y oportuna toma de decisiones (Estupiñán, 2015, p. 51).

Según Estupiñán (2015) define Control: “Proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración para proporcionar seguridad razonable en lograr los objetivos (efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de leyes y regulaciones)”. Al igual, el control interno consta de cinco componentes, plasmados en el Informe COSO los cuales se están interrelacionados entre sí y los que brindan la pauta para manejar la administración de la entidad: Entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y seguimiento. (Estupiñán, 2015, p. 52)

Los componentes anteriormente mencionados, funcionan como un proceso multidireccional, repetitivo y permanente, donde cada componente influye en el funcionamiento y comportamiento de los otros. Además, la efectividad de dichos componentes se logra medir gracias al logro de los objetivos de las operaciones de las entidades, en la preparación de los informes financieros con base en fuentes confiables y acatamiento de leyes y reglamentaciones que sean aplicables a cada sector económico. (Estupiñán, 2015, p. 54)

Entorno de control: El funcionamiento de este componente es básico para determinar el éxito de los cuatro restantes, gracias a que en éste logra marcar la pauta en el funcionamiento de la entidad y la conciencia de sus empleados en relación al control. (Estupiñán, 2015, p. 55)

Este componente es el que permite el desarrollo de los objetivos y minimizar los riesgos de toda la organización. Los factores que influyen en dicho componente son:

- Integridad y valores éticos: Relacionado directamente con los valores éticos y la conducta de todos los empleados en el desarrollo normal de sus actividades, ya que, la efectividad de cualquier sistema de control dependerá de la integridad y los valores aplicados al personal que diseña y da seguimiento al control. (Estupiñán, 2015, p. 56)
- Competencia: Relacionado directamente con las capacidades y conocimientos del personal, para desarrollar sus actividades y proponer estrategias de innovación en cada puesto de trabajo. (Estupiñán, 2015, p. 56)
- Junta directiva, Consejo de administración y/o comité de auditoría: Por ser los responsables de fijar las pautas de los sistemas de control, se debe fijar perfiles de miembros con la suficiente experiencia, dedicación y compromiso para asumir este tipo de responsabilidades. (Estupiñán, 2015, p. 56)
- Filosofía de administración y estilo de operación: Relacionada directamente con el manejo y procesamiento de información, así como los principios y criterios contables aplicados a la misma. (Estupiñán, 2015, p. 56)

Evaluación de riesgos: Este componente permite identificar y analizar los riesgos que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo normal de las operaciones de una entidad. Asimismo, establece los mecanismos necesarios para identificar y controlar los riesgos

asociados al cambio que influyen no solo al interior de la organización, sino en su entorno. Todas las entidades, se enfrentan a riesgos de origen interno como externo, y es tarea de la gerencia mantener una evaluación permanente de los mismos, para garantizar que los objetivos se logren y no afecten su capacidad para salvaguardar bienes y/o recursos, mantener ventajas ante la competencia, construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, y mantener su crecimiento. (Estupiñán, 2015, p. 57)

Para poder llevar a cabo, una correcta evaluación de riesgos se debe tener claro conceptos tales como:

- Objetivos: Componente básico que orienta todos los recursos y esfuerzos, que responden a que la base para un control interno, sea efectivo. Establecer objetivos, permite a la gerencia identificar los factores críticos de éxito, que le permita fundar criterios para medir y prevenir su ocurrencia a través de los mecanismos de control e información. (Estupiñán, 2015, p. 58)
- Riesgos: Proceso que permite identificar, analizar y manejar los riesgos de manera tal que forme parte de un sistema de control efectivo. Los riesgos se presentan por factores internos como externos, que al ser identificados ayudan a la gerencia a administrar los riesgos en las áreas y funciones más relevantes de la organización. (Estupiñán, 2015, p. 59)

Actividades de control: Realizadas por la gerencia y el resto del personal de la entidad, para garantizar el cumplimiento de las actividades asignadas, allí, se expresan las políticas, sistemas y procedimientos, alcanzando igualmente el cumplimiento de los objetivos planteados por la organización. Se pueden identificar como actividades de control la aprobación, verificación,

autorización, conciliación, verificación, inspección revisión de indicadores de rendimiento, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, así como supervisión y entrenamiento de personal adecuado y pertinente. (Estupiñán, 2015, p. 60)

Todas las actividades de control, van encaminadas hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, y haciendo cumplimiento a la misión y objetivos de la misma. Dichas actividades fundamentan su importancia, no solo por el logro del hacer de las cosas de la manera correcta, sino también por asegurar un mayor logro de los objetivos planteados. (Estupiñán, 2015, p. 61)

Información y Comunicación: Se encuentran inmersos en toda la organización y éstos cumplen un papel fundamental en el cumplimiento de objetivos organizacionales, por lo cual se logran identificar dos tipos de controles aplicables a dichos sistemas.

- Controles generales: Cuyo fin es asegurar y garantizar la continuidad de las operaciones; además tiene directa relación con el procesamiento y seguridad física y de datos, contratación y mantenimiento del hardware y software, desarrollo y mantenimiento de sistemas y bases de datos, entre otros.
- Controles de aplicación: Aplicables al interior de cada sistema, cuya finalidad es el procesamiento, la integridad y la confiabilidad, mediante una debida autorización y validación de información. Los sistemas de información y la tecnología son considerados el medio para aumentar la productividad y competitividad en cualquier entidad.

(Estupiñán, 2015, p. 63)

Para tener mayor claridad de la importancia de este componente en el cumplimiento de objetivos y minimización de riesgos; se identifican los elementos que integran dicho componente:

- Información: Parte esencial en la toma de decisiones y en el seguimiento de las operaciones. La información relevante para la organización debe ser identificada, capturada y comunicada a todo el personal, logrando así que todas las operaciones y actividades desarrolladas por los empleados se cumplan de manera eficiente.
- Calidad de la información: Se considera un medio para lograr una ventaja competitiva a largo plazo, ya que se encuentra relacionada directamente con la eficiencia gerencial de un negocio. Para categorizar la información de calidad, se debe cumplir con características tales como: oportunidad, actualización, razonabilidad y accesibilidad.
- Comunicación: Los canales de comunicación deben ser claros y oportunos en todas las áreas de una empresa, gracias a que éstos garantizan que los empleados logren conocer y hacer cumplimiento a cada una de las actividades y responsabilidades que les fuesen asignadas. Igualmente, dichos canales permiten en contacto con agentes externos como proveedores, contratistas, clientes, entre otros. (Estupiñán, 2015, p. 65-66)

Actividades de supervisión: Los sistemas de control no suelen garantizar eficiencia en todo momento, ya que los constantes cambios y la intervención de factores externos como internos, afectan la efectividad de dichos sistemas que afecta la eficiencia de dichos sistemas. Por ello, la gerencia debe supervisar y evaluar permanentemente los componentes y elementos de los sistemas de control, conociendo así los controles débiles, insuficientes o innecesarios en el desarrollo de las actividades. La evaluación de los procesos puede llevarse por medio de tres procesos: durante la realización de las actividades diarias de la organización, de manera separada

por personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades y una combinación de las dos situaciones anteriormente planteadas. (Estupiñán, 2015, p. 72)

5.2 Marco Histórico

5.2.1 Sevilla, Valle del Cauca.

El municipio de Sevilla se encuentra ubicado al nororiente del departamento del Valle del Cauca, fundada el 3 de mayo de 1903 por Don Heradio Uribe Uribe y un grupo de colonizadores antioqueños y caldenses. Cuenta con una ubicación geográfica privilegiada, que le provee de todos los pisos térmicos, lo cual se manifiesta en su gran riqueza natural y su inequívoca vocación agrícola y pecuaria; su diversidad de climas, fisiografía y calidad de suelo, le confieren un enorme potencial como polo de desarrollo, susceptible de ser aprovechado en la producción de alimentos y materias primas.

Además, cuenta con una población aproximada de 63.505 habitantes y cuyas actividades económicas son principalmente pecuarias, como lo es la agricultura, la ganadería, el comercio y la minería. El municipio dispone de todos los servicios públicos y a su vez, cuenta con colegios, escuelas, bancos y estadio que permite la recreación y formación académica de los niños y adolescentes. En concordancia con su vocación cafetera, Sevilla es productora de café gracias a la productividad de sus tierras y la alta calidad de sus granos, lo que le ha permitido posicionarse en el mercado nacional e internacional. Su amplia amalgama de biodiversidad y la diversidad de estadios climáticos ha favorecido a cientos de familias cafeteras, mejorando su calidad de vida gracias a la intervención de diferentes entidades y programas de calidad de café, que hacen de sus productos partícipes en la economía del municipio.

5.2.2 Cooperativa de Caficultores de Sevilla (Cafisevilla)

En el año de 1961 empieza a funcionar en el municipio de Sevilla, Valle del Cauca la Cooperativa de caficultores, la cual se vio enfrentada en sus inicios a grandes retos económicos y administrativos, que con múltiples esfuerzos e intervención de diferentes entidades logra consolidarse a lo que es hoy en día, como una de las empresas más sólidas económicamente de Sevilla.

Además, de comprar y vender el grano a particulares y asociados, brinda educación corporativa a todos sus asociados, a fin de responder con la reglamentación corporativa y contribuir al desarrollo social de los campesinos cafeteros. Cuenta con 12 empleados fijos, distribuidos en las diferentes áreas definidas por la entidad y contando con reglamentos de funciones y responsabilidades para cada uno de ellos, lo que le ha permitido cumplir con los objetivos planteados y generar utilidades en los últimos años. (Cafisevilla, 2016).

Asimismo, el área contable de Cafisevilla en la actualidad cuenta con un Contador certificado y un auxiliar contable, con los conocimientos suficientes para procesar y analizar la información de la entidad, sin embargo, los diferentes canales de comunicación y el manejo de información en las diferentes áreas, hacen vulnerable el proceso de recolección de información, ocasionando que algunos de los requerimientos legales no se cumplan a cabalidad y se convierta en un riesgo a futuro.

La administración estratégica de Cafisevilla no se encuentra bien estructurada, debido a que la ausencia de una visión y objetivos estratégicos, trae consigo inconvenientes para lo que se quiere

lograr y plantear la entidad a futuro. El único elemento que tiene definido y publicado es la misión, la cual se refleja a continuación:

MISIÓN

Somos una empresa solidaria gremial que propende por el crecimiento integral del asociado y sus colaboradores a través de la comercialización de café y la prestación de servicios complementarios y competitivos, apoyados en procesos tecnológicos y administrativos modernos y la preservación del medio ambiente.

5.3 Marco Conceptual

Para el desarrollo del trabajo investigativo, se hace necesario describir y definir los conceptos básicos, teniendo en cuenta diversos autores, que servirán como punto de referencia para llevar a cabo un análisis real de la empresa. Entre los principales conceptos se identifican los siguientes:

Área contable: *“Encargada de la administración y control de los recursos financieros que utiliza la empresa, que se plantea como objetivos el obtener recursos financieros para el desarrollo de sus actividades, determinar la estructura financiera de la entidad y determinar los tipos de inversiones que requiera la entidad en un momento determinado”* (Actualícese, 2016)

“Proceso en el cual la información se clasifica, registra, resume y presenta las transacciones de entidades económicas, en cuanto tales transacciones constituyen movimientos de dinero o bienes representables en dinero, para determinar los resultados del período contable” (Gerencie, 2017)

Tomando como referente los conceptos anteriormente planteados, se concluye que el “área contable” es un departamento indispensable para la consecución de los objetivos organizacionales, al igual que brindar estabilidad en las situaciones de crisis garantizando la eficiencia y eficacia en las operaciones, generando informes que sean de utilidad en la toma de decisiones dando cumplimiento a las características cualitativas de la información.

Confiabilidad en la información: *“La característica de confiabilidad implica que una información carece de errores o irregularidades significativas, para que la información se considere confiable, debe cubrir aspectos como veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad e información suficiente”* (Gerencie, 2017)

“Los datos confiables son verificables; ello significa que pueden corroborarse fácilmente mediante un observador independiente” (Horngre & Harrison, 2010, p. 9)

Con base en lo anterior, se logra determinar que “Confiabilidad en la información” implica cumplir ciertas características cualitativas, garantizando que la información emitida es base sólida para la toma de decisiones gerenciales, por basarse en fuentes confiables y fáciles de identificar, reflejando la realidad de la entidad.

Control interno: *“Proceso ejecutado por la Junta Directiva o consejo de administración de una entidad y por el resto del personal de la entidad, diseñado específicamente para propiciarles seguridad razonable de conseguir en la empresa efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información y cumplimiento de leyes y reglamentaciones”* (Estupiñán, 2015, p. 49)

“El Control Interno puede definirse como el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que, coordinados y unidos entre sí, buscan proteger los recursos de la entidad y prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa” (Actualícese, 2014).

Se concluye que el “Control Interno”, es un proceso mediante el cual se definen procedimientos por parte de la gerencia, para proporcionar seguridad razonable de los procesos, así como, prevenir y detectar errores o fraudes. Igualmente va encaminado a garantizar la eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información y cumplimiento de normatividad.

Cooperativas: *“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” (Asamblea General de la Alianza Cooperativa Internacional)*

“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” (Ley 78 de 1.988)

Se concluye como “Cooperativas” las entidades sin ánimo de lucro, encargadas de velar por el bienestar de sus asociados y de la comunidad en general. Son entidades constituidas legalmente, y con beneficios tributarios especiales, por pertenecer al sistema tributario especial.

Sistema de información: *“Un conjunto integrado y coordinado de personas y recursos materiales y procedimientos que captan y procedan datos para transformarla en información, que es almacenada en bases de datos para la toma de decisiones eficientes”* (Barrios, 2017, p. 8)

“Conjunto de componentes interrelacionados que recolectan, procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar la toma de decisiones y el control en una organización, permitiéndole visualizar problemas complejos y crear nuevos productos” (Rocha, 2011)

En conclusión, “Sistema de información” es un conjunto de elementos encaminados al cumplimiento de objetivos, mediante tres elementos: personas, procesos y tecnología; por lo cual un adecuado sistema de información garantiza el cumplimiento de metas y brindar herramientas eficientes para la toma de decisiones.

Toma de decisiones: *“La toma de decisiones para la administración equivale esencialmente a la resolución de problemas empresariales. Los diagnósticos de problemas, las búsquedas y las evaluaciones de alternativas y la elección final de una decisión, constituyen las etapas básicas en el proceso de toma de decisiones y resolución de problemas”* (Greenwood, 1.978, p. 67)

“La toma de decisiones simplemente es el acto de elegir entre alternativas posibles sobre las cuales existe incertidumbre” (Easton, David. 2001)

Se define entonces, “Toma de decisiones” como la respuesta a la resolución de conflictos por medio de información suministrada en un momento determinado y con un fin específico, que al final tendrá como efecto acciones para reducir o solucionar los problemas. Dichas decisiones pueden ser asumidas por cualquier miembro de la organización y afectando directa o indirectamente las actividades normales de la entidad.

5.4 Marco legal

5.4.1 Ley 1314 del 2014

La presente ley retoma los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, así mismo se centrarse en la convergencia, con estándares de contabilidad y Aseguramiento de la información de alta calidad, reconocidos internacionalmente, permitiendo a empresarios y contadores públicos, inscribirse en el reconocimiento del entorno nacional, en el proceso de globalización económica.

Así mismo, se acoge dicha ley a fin de reglamentar la convergencia de las normas contables nacionales, a las internacionales evitando la incoherencia de reglamentaciones entre superintendencias y otros organismos del Estado. Por lo cual, se retoma para el presente trabajo investigativo, algunos artículos como el 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 14° y 17° donde se logra explicar el proceso de convergencia de estándares para las entidades obligadas a llevar contabilidad, al igual que los contadores públicos y todas aquellas personas encargadas de preparar y analizar la información plasmada en los estados financieros de las entidades.

Con fundamento en lo anterior, la presente ley se hace necesario mencionarla y aplicarla, dado que, con ella se mejora los sistemas de información y optimizar la competitividad de las empresas, logrando así, el fortalecimiento en la arquitectura financiera de las entidades económicas, alineando los procesos y/o actividades al cumplimiento de los objetivos.

A partir del 01 de enero de 2016 CAFISEVILLA lleva la contabilidad y presenta sus estados financieros de acuerdo a la NIIF para PYMES Versión 2009 emanada del IASB contenidas en el anexo 2 y 2.1. del Decreto 2420 de diciembre 2015 y las salvedades que para su aplicación en los

estados financieros individuales contiene el artículo 3 del decreto 2496 de diciembre de 2015 sobre la cartera de crédito y los aportes sociales tal y como se señala además en la circular externa 006 de enero de 2017 emanada de la SUPERSOLIDARIA, en la preparación de sus estados financieros y revelaciones además tiene como fuente de consulta la Guía de Estados Financieros ilustrativos y lista de comprobación de información a revelar, así como la taxonomía NIIF para PYMES emanadas ambas del IASB.

5.4.2 Ley 43 de 1990

Por la cual, se rige la profesión del Contador Público en Colombia, el cual lo define como la persona natural que mediante su inscripción da fe pública, de hechos propios del ámbito de su profesión, como estados financieros; además de agrupar el conjunto de conceptos básicos y reglas que se deben registrar e informar contablemente en cualquier entidad económica.

Lo anterior, establece los parámetros profesionales del contador, es decir, las actitudes que se deben tener a la hora de aplicar, analizar e interpretar la información financiera y contable de la empresa, con el fin de proponer herramientas de mejoramiento en los procesos. Además, la aplicabilidad de la presente ley, está presente en la totalidad del desarrollo del presente trabajo de grado, teniendo en cuenta, se debe actuar de manera responsable y correcta en el desempeño de la profesión y en las propuestas de mejora que se desean proponer a la cooperativa.

5.4.3 Decreto 0302 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; se regulan los principios y las normas de

contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. Dicho decreto se manifiesta en todo el proceso de recolección y análisis de información, dando los lineamientos para la revisión adecuada de estados financieros, garantizando que éstos sean viables a la realidad económica del objeto de estudio, es decir, si aplica uniformidad y transparencia en el registro de las operaciones económicas de la Cooperativa.

5.4.4 Código de comercio

El artículo 44 del Código de Comercio, expresa que las entidades deberán llevar los libros registrados y la documentación contable que correspondan a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que le exijan la importancia y la naturaleza de sus actividades de modo que, de la contabilidad y documentación, resulten con claridad los actos de su gestión y su situación patrimonial (Ministerio de Justicia, 1971)

Para reconocer acabadamente el rol del sistema de información contable también corresponde identificar su composición. Un sistema de información contable comprende las personas, métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de sus actividades y presentarlas en forma útil para la toma de decisiones. En consecuencia, el rol del sistema contable en Cafisevilla es desarrollar y comunicar la información necesaria para planear y evaluar el cumplimiento de los objetivos que el ente se plantee.

5.4.5 NIAS

Normas expedidas con el fin de garantizar el desarrollo de la profesión contable, por medio de la emisión de elementos técnicos uniformes y necesarios a nivel mundial, a fin de ofrecer servicios de alta calidad para el público en general y aumentar la competitividad del sector empresarial, haciendo posible conocer y aplicar las normas y los cambios que contribuyan a garantizar aseguramiento, eficiencia y calidad en la información plasmada en los estados financieros de las entidades económicas en general, partiendo de ello, se pretende aplicar dichas normas al proceso investigativo a fin de generar confianza y razonabilidad en el trabajo que se pretende auditar.

5.4.6 Ley 79 de 1988

Se fundamenta la presente ley, propiciando el marco legal del sector cooperativo del país; de la presente ley se acogerán los artículos 46° al 56°, ya que estos abarcan todas las disposiciones legales que se deben aplicar a los resultados económicos de las cooperativas al finalizar el periodo contable. Se hace indispensable la presente ley, para conocer la viabilidad de los excedentes de la Cafisevilla y si se ha destinado los porcentajes reglamentarios a fines específicos, para de esta manera verificar la confiabilidad y viabilidad de la información financiera para la toma de decisiones.

5.5 Metodología

5.1 Diseño metodológico

5.1.1 Enfoque de la investigación - Investigación mixta

El enfoque utilizado para el desarrollo del trabajo planteado, se basó en una investigación mixta, gracias a que éste enfoque brinda herramientas cualitativas como cuantitativas, para de esta manera contar con elementos que permitan entender y analizar de manera más detallada el comportamiento y las actividades de mejora que requiere el objeto de estudio. Como lo expone Sampieri en su libro “Metodología de la investigación”:

“La investigación cuantitativa usa la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías” (Sampieri, 2006, p. 45)

Asimismo, la investigación cualitativa igualmente se hace presente en el proceso investigativo, definiéndose así:

“La investigación cualitativa utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación” (Sampieri, 2006, p. 49)

Por ello, la mezcla de los dos modelos posibilita el desarrollo de los objetivos planteados y del correcto análisis de la información recolectada en el proceso. No solo permitirá retomar y comprobar teorías bajo un objeto de estudio determinado, sino que brindará los elementos para

conocer y analizar la información que concluirá la situación real de Cafisevilla y a su vez el diseño correcto del modelo que se pretende diseñar para mejorar procesos dentro de la entidad.

Por lo anterior, se define como enfoque mixto:

“El modelo mixto, presenta una entremezcla o combinación de ambos métodos en todo el proceso de investigación, o al menos, en la mayoría de sus etapas. Requiere de un manejo complejo de los dos enfoques, y agrega complejidad al diseño de estudio, pero contempla cada una de las ventajas de cada uno de los enfoques” (Sampieri, 2006, p. 757)

Con relación a esto, para el desarrollo del primer objetivo, que pretende conocer la situación actual de la entidad, enfatizado en todas las áreas que hacen parte de Cafisevilla (áreas comerciales y operacionales), se recurre a revisión documental propia de la entidad y se diseñarán y aplicarán entrevistas a un personal específico, partiendo de un enfoque cualitativo.

Por otra parte, en el desarrollo del segundo y tercer objetivo, es decir, analizar la información, identificar los riesgos y diseñar el modelo, se tendrán en cuenta métodos numeración y análisis estadístico, a fin de establecer las pautas de comportamiento y determinar variables en el contexto de Cafisevilla, así, como medir dichas variables por medio de métodos estadístico, que al final permitirá extraer una serie de conclusiones que harán posible el diseño de control interno basado en las necesidades de la entidad.

5.1.2 Tipo de estudio – Investigación descriptiva

Esta investigación es de tipo descriptiva, ya que reseña las características o los rasgos de la situación o del fenómeno objeto de estudio. Es uno de los tipos o procedimientos investigativos

más populares y utilizados por los principiantes en la actividad investigativa. La realización de este tipo de investigación se soporta principalmente en técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documental (Berna, Cesar. 2010, p. 121).

Para el desarrollo del primer objetivo (Describir los procesos y actividades de las áreas comerciales y operativas de “Cafisevilla”) se opta por la observación directa de los procesos que se llevan a cabo en todas las áreas de la entidad, haciendo alusión a los sistemas de información que allí se manejan y cómo éstos influyen en las decisiones gerenciales.

Por otra parte, el segundo objetivo (Identificar los riesgos de los procesos y actividades de las áreas comerciales y operativas de “Cafisevilla”) se orientará a la realización de encuestas y entrevistas las cuales serán analizadas, con el fin de identificar los riesgos más significativos en los sistemas de información que se manejan en las áreas de Cafisevilla.

Por último, en el tercer objetivo (Realizar el diseño del sistema de control interno basado en el modelo COSO I para mejorar la confiabilidad en el manejo de la información financiera de “Cafisevilla”) se sustentará en la revisión documental y en los resultados arrojados de los objetivos anteriormente planteados, para facilitar el diseño del control interno y hacer de éste una herramienta útil para la toma de decisiones gerenciales a corto y largo plazo de Cafisevilla.

5.2 Método investigativo

5.2.1 Método deductivo

Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales, para obtener explicaciones particulares, es decir, acerca de un fenómeno o situación, se explican hechos o

situaciones concretas. Se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etc., de aplicación universal y de comprobada validez para aplicarlo. (Sampieri, 1991, p.108)

Por lo tanto, al contar como base el método deductivo se logra analizar explícitamente las principales características de esta investigación, lo cual permitirá tener un conocimiento más profundo y detallado de la situación actual de “Cafisevilla”, partiendo de conocer los procesos que intervienen en la recolección, procesamiento y presentación de la información, para de esta manera, contar con bases viables y confiables que soporten el presente trabajo investigativo.

5.2.2 Procedimiento metodológico

Objetivo 1: Diagnosticar los procesos y actividades del área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.

Actividad 1: Observación: Se observará desde una perspectiva activa, los procesos de las áreas comerciales y operacionales de Cafisevilla, que permita seleccionar, organizar y relacionar los datos, para de esta manera determinar qué se está haciendo, cómo se está haciendo, quién lo está haciendo, cómo se lleva a cabo, cuánto tiempo toma, dónde se hace y por qué se hace.

Actividad 2: Entrevista: Se aplicará una entrevista al Coordinador Administrativo y Contadora de Cafisevilla, con el fin de identificar el proceso de recolección de información y determinar las falencias que ponen en riesgo la confiabilidad en la información, teniendo en cuenta cada componente del Informe COSO I.

Actividad 3: Revisión documental de la empresa: Revisión de información relacionada con la situación financiera y económica de la empresa, a fin de poder conocer el estado actual de la

misma, evaluando la confiabilidad de las fuentes de recolección. Igualmente, se acudirá a los archivos de la Cooperativa para contar con evidencia que sustente los resultados de la guía de observación y las encuestas aplicadas.

Objetivo 2: Evaluar los riesgos y deficiencias del área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, bajo los parámetros del modelo COSO I.

Actividad 1: Seleccionar información: Selección de información según su grado de complejidad e importancia, que permita identificar los procesos más vulnerables del área contable en la recolección y análisis de información, a su vez, se organizará teniendo en cuenta, su intervención en la toma de decisiones y su relación con los componentes del modelo COSO I.

Actividad 2: Comparación de información: Una vez se recolecte y seleccione la información arrojada por los diferentes instrumentos de investigación aplicados, se analizará la información bajo los componentes que compone el modelo COSO I y con la ayuda de la realización de una matriz de riesgo, para identificar los ajustes que requiere el área contable de Cafisevilla y se facilite el planteamiento del diseño.

Objetivo 3: Realizar el diseño del sistema de control interno basado en el modelo COSO I para mejorar la confiabilidad en el manejo de la información financiera de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.

Actividad 1: Cuantificación y análisis de información: El análisis de información y su comparación con los componentes del modelo COSO I, se facilitará las necesidades y los aspectos que requieren modificación en el área contable de Cafisevilla, para de esta manera, contar con las bases e información necesaria para plantear el modelo COSO I.

Actividad 2: Diseño del sistema de control basado en la metodología COSO I: Una vez cuantificada la información y conociendo los factores que afectan negativamente el proceso de recolección de información del área contable, se opta por diseñar el modelo de control, dando respuesta al problema inicial de la investigación.

5.2.3 Instrumentos de recolección de información

Para la recolección de información se usarán fuentes de información primaria y secundaria, donde se tendrá en cuenta información suministrada directamente por la entidad y se optará por fuentes externas como los documentos, libros y páginas web, además, las entrevistas, las matrices de riesgo y listas de observación, serán las directrices para proponer para ampliar el campo de conocimiento y garantizar un modelo que se acople y responda a las falencias presentadas en el área contable de Cafisevilla.

Tabla 1.
Operacionalización de variables

OBJETIVO ESPECÍFICO	VARIABLE	DIMENSIONES	PREGUNTAS	FUENTES
Diagnosticar los procesos y actividades del área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.	Sistemas de información	Información y comunicación	¿Existe control en los elementos de los sistemas de información del área contable de Cafisevilla?	Revisión documental y entrevistas a Coordinador y Contador
		Personas		
		Recursos		
	Cafisevilla	Estructura organizacional	¿Cuenta Cafisevilla con áreas o departamentos que avalúen procesos y actividades del área contable?	Entrevistas y guías de observación a personal seleccionado.
		Procesos operativos		
		Organigrama	¿Se implementan actividades de mejoramiento constante para prevenir riesgos?	
Evaluar los riesgos y deficiencias del área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, bajo los parámetros del modelo COSO I.	Matriz de riesgos.	Manual de funciones		
		Riesgos	¿Se realizan análisis particulares y generales del área contable para proponer estrategias de mejora constante en los procesos y/o sistemas de información?	Entrevistas, guías de observación a Coordinador y Contador e información de la entidad.
		Tipos de riesgos		
		Impacto de los riesgos	¿Los procesos de evaluación en las áreas de Cafisevilla, son suficientes para garantizar confiabilidad en la información financiera?	
Realizar el diseño del sistema de control interno basado en el modelo COSO I para mejorar la confiabilidad en el manejo de la información financiera de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.	Modelo COSO I	Cualificación de riesgos		
		Entorno de control		
		Evaluación de riesgos		
		Actividades de control	¿Las características y elementos del modelo COSO I dan respuesta a las problemáticas presentadas en el área contable de Cafisevilla?	Revisión documental del informe COSO I y recolección de información de los diferentes instrumentos de investigación.
		Información y comunicación		
		Supervisión y seguimiento		

Fuente: Elaboración propia.

Capítulo 1: Diagnostico de los Procesos y Actividades del Área Contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.

Para el desarrollo de este capítulo, se llevó a cabo un análisis de los procesos y actividades del área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, a fin de identificar las debilidades y aspectos que requieren acciones de mejora. Para dicho diagnóstico, se diseñaron y aplicaron entrevistas a empleados que tienen relación directa con las actividades contables de la entidad, dichas personas fueron la auditora externa, la contadora y la coordinadora administrativa. A su vez, se diseñó una guía de observación, la cual fue aplicada en el departamento contable. Los procedimientos anteriormente mencionados, permitió obtener un panorama más detallado del funcionamiento de dicha área, lo que facilito el direccionamiento de la investigación y posteriormente, el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente.

Descripción de la empresa

Los procesos y la función que cumple Cafisevilla en el municipio y en el mercado del café son significativos, por lo cual, su permanencia y estabilidad no sólo favorece a empleados y directivos de la empresa, sino a los caficultores y agricultores que acuden a la cooperativa para la prestación de sus servicios. Las áreas estímulas están entrelazadas para el cumplimiento de objetivos, por ello, el personal que labora allí, lleva gran trayectoria y conociendo todas las necesidades de la entidad, para de esta manera, llevar una relación y comunicación adecuada entre ellos.

Además, como toda organización tiene deficiencias en sus operaciones, sin embargo, los múltiples esfuerzos por asociados quienes son los mismos caficultores, es lo que ha conllevado a que sea una de las entidades más sólidas e importantes del municipio. Por lo anterior, y al ser el objeto de estudio para la presente investigación, a continuación, se visualiza el organigrama y mapa de procesos que fueron recopilados de información de la entidad, y donde además se realizó un cuadro describiendo el funcionamiento de los procesos por variables, para de esta manera, tener una visión más generalizada de la entidad y facilitando el entendimiento en su forma de operar.

ENERO DE 2011



Fuente: Información suministrada por Auditora Externa de Cafisevilla (2018)



Ilustración 2. Mapa de procesos

Fuente: Información suministrada por Auditora Externa de Cafisevilla (2018)



Ilustración 3. Continuación mapa de procesos

Fuente: Información suministrada por auditoría externa (2018)

Tabla 2.
Descripción de procesos de Cafisevilla

SUBPROCESO	VARIABLE	OBSERVACIONES
Comercialización del café	Compras	El precio de compra del grano se basa en las bases estipuladas por la Federación de Cafeteros y la estabilidad del grano. Lo anterior en situaciones de crisis, perjudica al caficultor al no ofrecer buenos precios por sus productos y a su vez se ven afectadas las finanzas de la cooperativa.
	Almacenaje	La bodega de almacenaje es proporcional a la cantidad de producto que se almacena allí, teniendo en cuenta, que el grano es clasificado según su calidad. Sin embargo, no hay controles diarios que garanticen que el café ingresado al sistema, sea el mismo que el físico.
	Ventas	El gerente es el directamente responsable de negociar los negocios del café, donde además un asesor en bolsa lo asesora continuamente. Ya se tienen estipulados unos clientes específicos con los cuales se llevan a cabo, gran parte de los negocios, sin embargo, los negocios con particulares también se presentan.
Comercialización de insumos agrícolas	Compras	Se lleva control sobre las existencias de abonos y demás productos agrícolas, para no comprar más de lo requerido. Hay una persona encargada de supervisar dicha labor, identificando proveedores que ofrezcan productos de calidad y a precios que le permita competir con las demás agropecuarias del municipio.
	Almacenaje	Hay una bodega independiente para almacenar dichos productos. Asimismo, hay una persona encargada de llevar control sobre las cantidades y los pedidos.
	Ventas	La calidad de productos ofrecidos, es alta y de marcas reconocidas en el mercado. Además, los proveedores de insecticidas, abonos y demás productos, continuamente dan asesoría sobre la aplicación de dichos productos a los caficultores. Igualmente, se realizan mensualmente los "gangazos" donde se ofrecen descuentos y premios a los clientes.
Crédito y cartera	Otorgamiento	La persona encargada del área de crédito, es quien lleva control sobre los asociados y la capacidad de endeudamiento, una vez se haga este procedimiento, se informa al consejo de crédito para estudiar el caso y aceptar o denegar el préstamo al caficultor.
	Seguimiento	Mensualmente se reúne gerente, coordinadora administrativa, jefe de cartera y dos asociados delegados por el consejo de administración, para evaluar la situación de la cartera y estudiar a fondo los casos de difícil cobranza y la cartera que debe ser castigada.
	Cobro administrativo	Si la cobranza por medio de la jefe de crédito no es efectiva, intervienen los órganos administrativos para su correspondiente cobranza, sin embargo, dicha medida es poco aplicable.
Procesos de apoyo	Financiera	Las áreas responsables de procesar y emitir información financiera, lo hacen de manera oportuna para la toma de decisiones e información a asociados sobre la situación de la entidad. Dicha área es de apoyo para la gerencia y coordinación administrativa para el correcto desarrollo de las operaciones de la cooperativa.
	Tesorería	Responsable de todos los recursos monetarios de la entidad. Todo el dinero en efectivo o movimientos en bancos es responsabilidad directa del tesorero de la entidad. Asimismo, es quien dispone de los recursos para el pago de proveedores y gastos de la cooperativa.
	Informática	No hay un área específica para los temas informáticos de la empresa, sin embargo, ingenieros de sistemas externos son los encargados de mantener los sistemas informáticos actualizados y atendiendo los requerimientos de los empleados de la entidad.
	Control interno	Proceso que lleva a cabo directamente la coordinadora administrativa, quien se encarga de supervisar los problemas presentes en los procesos de la cooperativa. Al igual, que la auditoría que se encarga de proponer acciones de mejora en los procesos y lograr la optimización de los recursos.

Fuente Elaboración propia.

Una vez descritos los procedimientos de las diferentes áreas de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, se optó por el diseño de una entrevista, la cual fue aplicada a tres empleados de la entidad: Auditora Externa, Contadora y Coordinadora Administrativa; seleccionadas teniendo en cuenta su participación y conocimiento en los procesos desarrollados en el área contable. Posteriormente, se diseñó una guía de observación que se realizó basada en los aspectos más relevantes a las visitas hechas a la entidad y lo que facilitó la conclusión final de cada componente, es decir, partiendo de las respuestas arrojadas de las entrevistas y lo observado por el entrevistador.

Para el análisis de las entrevistas practicadas, se consolidaron las respuestas de los tres entrevistados en una tabla, en la cual se lleva a cabo un análisis general de los resultados arrojados, es importante mencionar que la información allí plasmada, es opinión personal de cada empleado y los formatos llenados por cada uno, se verá al final del trabajo en los anexos. Adicionalmente, se usaron tres siglas correspondientes para identificar a cada persona entrevistada, las cuales se explicarán a continuación.

CP: Contadora

CA: Coordinadora Administrativa

AE: Auditora Externa

Asimismo, se realizó una guía de observación la cual se llevó a cabo antes y durante la entrevista, resaltando los aspectos más significativos. Este instrumento de investigación se reflejará al final de presentar los resultados de las entrevistas por componente, lo que facilitará al final, realizar un análisis de la situación actual de la entidad; dicha guía fue realizada por la persona que entrevisto y analizó los resultados.

Tabla 3.
Entorno de control

ENTORNO DE CONTROL									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS									
1	¿Se cuenta con un código de conducta en el área contable, que logre concientizar al personal sobre los valores y las conductas que se tiene en el área donde se desempeñan?		X		X		X	Los empleados del área contable, tienen claras sus funciones y responsabilidades, sin embargo, la ausencia de un código de conducta provoca que los empleados no tengan claras las actuaciones que son permitidas y las que están bajo parámetros legales. Por otra parte, se evidencia una actitud responsable en relación con el manejo de documentación legal.	
2	¿Se tiene establecido un manual de funciones y responsabilidades que oriente los procesos del área contable?	X		X		X			
3	¿Dichos manuales y códigos han sido notificados a todo el personal que desempeña en el área contable?	X		X		X			
4	¿Se encuentran estipuladas acciones de control para aquellos empleados (contador y/o auxiliar) que actúen de manera indebida?	X		X		X			
5	¿Los empleados que manejan documentos internos (facturas, soportes, documentos legales, etc.) tienen conocimiento de la importancia y el manejo legal que se debe llevar de estos?	X		X		X			

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4.
Entorno de control 2

ENTORNO DE CONTROL									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONENTE: COMPETENCIA A SER COMPETENTE									
1	¿El personal que labora en el área de contabilidad, es suficiente para cumplir con objetivos y requerimientos propios de la entidad?	X		X		X		El personal a cargo del área contable, cuentan con conocimientos y preparación académica para cumplir las funciones y objetivos del departamento, asimismo, la entidad presenta una actitud responsable en relación a la capacitación constante de empleados para mejorar los procedimientos. Pero la supervisión en relación a cumplimiento de metas y rendimiento de personal es mínimo.	
2	¿El conocimiento y la preparación académica de los empleados del área contable, es apropiado para las tareas que desarrollan?	X		X		X			
3	¿Los periodos de capacitación al personal del área contable en materia tributaria y legal, no superan los seis meses?	X		X		X			
4	¿La empresa cuenta con procedimientos que le permite identificar las necesidades de capacitación y actualización de los empleados del área de contabilidad?	X		X		X			
5	¿La información y conocimiento adquirido en dichas capacitaciones son aplicados en las operaciones de la empresa?	X		X		X			
6	¿Se llevan a cabo evaluaciones en el área de contabilidad, a fin de identificar aspectos de mejora y el rendimiento del personal?		X		X		X		
7	¿El contador y sus colaboradores conocen y dominan las normas que rige el sector cooperativo?	X		X		X			

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.
Entorno de control 3

ENTORNO DE CONTROL									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONENTE: ATMÓSFERA DE CONFIANZA									
1	¿La relación y comunicación entre empleados y directivos es adecuada para fomentar una atmósfera de confianza?	X		X		X		El ambiente de trabajo, así como las relaciones interpersonales, es adecuado para mantener una correcta comunicación y relación entre ellos.	
2	¿La comunicación y relación interpersonal entre los empleados que desempeñan en el área contable, es la adecuada para realizar las tareas de manera acertada?	X		X		X			
SUBCOMPONENTE: FILOSOFÍA Y ESTILO DE DIRECCIÓN									
1	¿Se evidencia y comunica el interés de la alta dirección en los mecanismos de control, al personal del área contable por medio de charlas, reuniones, conferencias y otros medios?	X		X		X		Las directivas como empleados, demuestran interés en implementar mecanismos de control a fin de minimizar los riesgos presentes en las operaciones del área contable. Igualmente, se verifica que la información financiera y/o contable cumpla todos los requerimientos legales, a fin de evitar o minimizar riesgos. Los mecanismos de control han demostrado eficiencia, pero se resalta la salvedad de respuesta de la Contadora de la entidad, donde manifiesta la poca supervisión que se presenta en el cumplimiento de objetivos y optimización de procesos y recursos.	
2	¿Se realizan evaluaciones continuas al área contable, que permita identificar riesgos presentes y/o futuros?		X	X		X			
3	¿El presupuesto, es considerado por la gerencia y los diferentes órganos encargados de la toma de decisiones, como herramienta de control?	X		X		X			
4	¿Los órganos de control presentes en las operaciones contables y financieras de Cafisevilla, tiene una actitud responsable frente a los riesgos y/o fraudes que puede presentarse en la emisión de información?	X		X		X			
5	¿Se estudia y evalúa el sistema contable de la entidad, a fin de verificar que las disposiciones legales y tributarias hayan sido acatadas a cabalidad?	X			X	X			
6	¿Los planes de mejoramiento diseñados por la administración y demás órganos de control, son supervisados para velar por el cumplimiento de objetivos y optimización de procesos en el área contable?		X	X		X			

Fuente: Elaboración propia

Tabla 6.
Entorno de control 4

ENTORNO DE CONTROL									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONENTE: MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS									
1	¿El área contable cuenta con un plan estratégico para situaciones críticas?		X		X		X	Los objetivos del departamento son claros, sin embargo, en situaciones de alto riesgo no se tiene estipulado de cómo actuar, además, no se diseñan estrategias que permita el logro de los objetivos en momentos de riesgo.	
2	¿Se tienen definidos objetivos específicos para el área contable?	X		X		X			
3	¿Los objetivos establecidos, se cumplen en su totalidad y cuando éstos no se logran, se diseñan planes de mejoramiento y estrategias para éstos?	X		X		X			
SUBCOMPONENTE: ORGANIGRAMA DE FUNCIONES									
1	¿El organigrama definido por la entidad, permite identificar de manera clara los cargos y distribución de empleados que labora en el departamento contable?	X		X		X		La distribución y jerarquización plasmada en el organigrama, es adecuada para responder las necesidades de la entidad y cumplir con los objetivos propios de ésta; igualmente se da respuesta a los objetivos planteados para el departamento.	
2	¿La estructura del área contable plasmada en el organigrama, es adecuada al tamaño y estructura de Cafisevilla?	X		X		X			
3	¿El departamento contable se encuentra correctamente distribuido para cumplir las funciones de la misma?	X		X		X			

Fuente: Elaboración propia

Tabla 7.
Entorno de control 5

ENTORNO DE CONTROL									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONENTE: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD									
1	¿La persona que autoriza la creación, actualización y modificación de terceros en el software contable, es el contador y/o auxiliar contable?	X		X		X		Los niveles de autorización y la salvaguarda de información contable, son claro dentro del proceso de información, sin embargo, las falencias que se puedan presentar en los sistemas de información no logran ser atendidos de manera inmediata, por la ausencia de un coordinador de sistemas que se haga responsable de ello, poniendo en riesgo que la información pueda dañarse o perderse por ineficiencias en los sistemas informáticos.	
2	¿Existe una persona encargada de llevar el control sobre las renovaciones que sean pertinentes a contratos de arrendamientos, honorarios, servicios, etc.?	X		X		X			
3	¿Hay una persona encargada de autorizar pagos y llevar control sobre los gastos que diariamente se realizan?	X		X		X			
4	¿Existe un coordinador de sistemas que tenga responsabilidad directa sobre la actualización de los sistemas y dotar a la entidad de herramientas informáticas eficientes para salvaguardar información?		X	X			X		
5	¿Se ha definido una persona con nivel de autorización al sistema contable, que permita determinar quién, con qué programa, la fecha y modificación hecha a algún documento o movimiento contable?	X		X		X			

Fuente: Elaboración propia

Tabla 8.
Entorno de control 6

ENTORNO DE CONTROL									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS PERSONALES									
1	¿La selección y contratación de personal se encuentra fundamentada en capacidad y desempeño en el área contable?	X		X		X		Los perfiles y fines para contratación de nuevo personal en el área contable, se fundamenta en mejorar e innovar procesos, por lo cual los períodos de prueba suelen ser estrictos para identificar las habilidades del personal nuevo.	
2	¿La necesidad de contratación de personal en la parte contable, se basa en el mejoramiento continuo de la entidad?	X		X		X			
3	¿Las actividades de control y evaluación motivan al personal contable a implementar mejoras en sus procedimientos?		X	X		X			

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 9.
Guía de observación – Entorno de control

FICHA DE OBSERVACIÓN		
FICHA N°	1	
ELABORADO POR:	Stefany Sandoval Morales	
LUGAR:	Cooperativa de Caficultores de Sevilla	
SECTOR:	Área Contable de Cafisevilla	
ENTORNO DE CONTROL		
TIEMPO	ASPECTO	OBSERVADO
1 HORA	Integridad y valores éticos	El manual de funciones se encuentra por escrito y en el correo de cada empleado, sin embargo, el código de ética no se encuentra estipulado en el departamento contable
		Cada empleado del área, desempeña unas actividades específicas
		Antes de realizar memorandos, la Coordinadora Administrativa es la encargada de llamar la atención, si no se acoge dicho llamado se recurre al llamado de atención por escrito y que posteriormente es archivado en su hoja de vida
		Al momento de recibir documentos de entidades que llevan a cabo actividades comerciales con la entidad, se consulta al contador o auxiliar sobre la validez de los mismos.
2 DÍAS	Competencia a ser competente	El personal que se desempeña en el departamento contable, logra responder a las necesidades diarias de la entidad.
		La entidad que presta sus servicios en materia de auditoría externa, asesoría tributaria y revisoría fiscal, permanentemente envía información a directivas de Cafisevilla sobre actualizaciones tributarias y legales del sector cooperativo.
		Una vez contadora y/o auxiliar contable asisten a dichas capacitaciones de actualización, informan a directivos y aplican los conocimientos que le sean aplicables a la entidad.

1 DÍA	Atmósfera de confianza	La relación entre directivos y empleados es de respeto y tolerancia cuando es debido
		Se visualiza compañerismo entre los empleados del área contable, con ayuda mutua en labores y responsabilidades.
4 DÍAS	Filosofía y estilo de dirección	La gerencia junto con la Coordinación analizan los riesgos presentes en las actividades de la entidad, sin embargo, se toman medidas cuando dichos riesgos, afectan negativamente las actividades normales de la entidad y no antes de que se den dichos riesgos.
		Mensualmente se lleva a cabo la reunión con Consejo de Administración, el cual está integrado por los mismos asociados, en dicha reunión se presenta el resultado del mes y se hace el comparativo con lo presupuestado.
		La coordinadora administrativa se esmera por dar diseñar e implementar mecanismos que ayuden a mejorar las operaciones y el ambiente de trabajo del área contable.
1 DÍA	Misión, visión y objetivos	No se identifica en el área contable ni en los documentos de la entidad, planes estratégicos que estén dirigidos exclusivamente a la parte contable de la entidad.
		Para cada área se definieron objetivos a cumplir, información revelada en papeles propios de la entidad.
1 DÍA	Organigrama de funciones	La planeación de actividades y los calendarios de presentación de informes a órganos de control, permite a los dos empleados de dicha área, cumplir con dichas disposiciones.
		La persona jefe del departamento contable, es Contadora titulada con larga trayectoria en el sector cooperativo y su auxiliar igualmente con estudios y conocimientos contables, como una empleada que lleva laborando gran período de tiempo en Cafisevilla.

2 DÍAS	Asignación de responsabilidad y autoridad	La creación de terceros al sistema contable, lo realiza directamente el contador o auxiliar, sin embargo, en situaciones específicas dicha labor la realiza cualquier empleado, donde se pone en riesgo que la información no sea completa o fidedigna.
		La secretaria y la coordinadora, llevan control sobre las fechas de vencimiento de los contratos y cada año se realizan los ajustes a precios según estipula la ley.
		Todos los pagos y gastos a los que se incurre diariamente, son autorizados por la Coordinadora Administrativa.
		No existe un coordinador de sistemas, pero se cuenta con los servicios de Ingenieros externos, los cuales son llamados en situaciones específicas.
		El jefe de crédito es quien cuenta con el nivel de autorización para visualizar las actividades realizadas en el software contable.
3 DÍAS	Políticas y prácticas personales	Se realizan períodos de prueba a personal que ingresa nuevo a la institución y dependiendo de capacidades y desempeño en sus actividades, se contrata.
		Al ingresar personal nuevo en el área contable, se inculca la normatividad corporativa para garantizar la eficiencia en las labores que desempeña.

Fuente: Elaboración propia.

Basado en lo anterior, se concluye que Cafisevilla tiene diseñados manuales de funciones claros para cada empleado del departamento contable, lo cual permite la distribución de responsabilidades para hacer cumplimiento a las exigencias del entorno diariamente. La documentación y demás archivos, cumplen con la normatividad establecida para el sector y se

recurre a concientizar los empleados sobre sus fallas, antes de recurrir a llamados de atención formales.

El personal dependiente de este sector, logra dar respuesta a las necesidades de la entidad, sin embargo, en periodos de declaración de impuestos y presentación de información a entidades como la SuperSolidaria, el personal no logra los objetivos propuestos, por lo que se tiene que recurrir a empleados ajenos al área contable, para el apoyo en dichos procedimientos. Por otra parte, el interés por parte de las directivas en mantener el personal del área contable al día en aspectos tributarios y laborales, es notorio al disponer de recursos cuando se presentan capacitaciones que involucren el sector solidario, sin embargo, se carece de acceso a información emitida por las entidades encargadas de vigilar y supervisar el sector.

Igualmente, el compromiso por parte de la Coordinación Administrativa, ha inculcado una preocupación permanente en directivos y empleados, en minimizar los riesgos y trabajar en procesos que permitan identificar dichos riesgos a tiempo y planear acciones para enfrentarlos y que no afecten de manera negativa las actividades de la entidad, sin embargo, se requiere más atención y planeación a este tipo de procesos para garantizar su eficiencia la identificación y minimización de riesgos.

Un aspecto importante y que pone en riesgo los sistemas de información, es la ausencia de un Coordinador de sistemas que responda a los requerimientos tecnológicos que diariamente se presentan. Sin embargo, el cumplimiento de objetivos o la innovación de procesos pasa a ser un aspecto secundario, por la demanda de información que diariamente ingresa al área contable y la cual debe ser procesada oportunamente, al igual que dar solución a los inconvenientes que se puedan presentar en la entidad. Por lo anterior, la contratación de personal a áreas como la

contable, tiende a ser exigente por la importancia en la información y los conocimientos que se debe tener para minimizar el riesgo en los procesos de dicha área.

Tabla 10.
Evaluación del riesgo

EVALUACIÓN DEL RIESGO									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONENTE: MECANISMOS DE CONTROL									
1	¿Se han implementado mecanismos de control para alcanzar una adecuada planeación del departamento contable?		X	X			X		Seguimiento al presupuesto, evaluación y vigilancia a las funciones de los empleados y llevar control sobre la salvaguarda de información, son algunos mecanismos que utiliza la entidad para implantar una cultura de control en el área contable. Pero, dichos controles no son frecuentes, por lo cual, se dificulta identificar las falencias oportunamente para diseñar estrategias, que logren combatirlas.
2	¿Se lleva control mensual de la ejecución presupuestal y se informa a la gerencia y órganos de control las novedades?	X		X			X		
3	¿Se efectúa control y seguimiento por lo menos cada dos meses a las actividades y/o procedimientos del área contable?		X	X			X		
4	¿Se vigila el cumplimiento oportuno de los compromisos legales, tributarios y laborales que son aplicables a Cafisevilla?	X		X			X		
5	¿Existe un control estricto sobre las copias de seguridad a los archivos del área contable?	X		X			X		

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 11.
Evaluación del riesgo 2

EVALUACIÓN DEL RIESGO									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS									
1	¿El área contable está sujeta a revisiones periódicas, con el fin de identificar riesgos en el procedimiento de emisión de información contable?	X		X		X		Los sistemas de control implementados en los sistemas de información del departamento contable, permiten identificar y analizar los riesgos que pueden presentarse no solo por errores humanos, sino en el hardware y software de Cafisevilla. Se cuentan con herramientas para garantizar la conservación de información y documentos. Pero la actualización en información diariamente, no se lleva a cabo.	
2	¿Los sistemas de control aplicados al área de contabilidad, permite analizar de manera clara las fallas en las que se entran incurriendo?	X		X		X			
3	¿Existen mecanismos de control que permitan identificar riesgos en el hardware y software que intervienen en los procesos de la contabilidad?	X		X		X			
4	¿Se realizan pruebas a las copias de seguridad que se realizan a documentos físicos y/o digitales del departamento contable?		X	X		X			
5	¿Diariamente el contador y sus colaboradores actualizan la información corporativa que afecte las actividades de la entidad legal y tributariamente?		X	X		X			

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 12.
Evaluación del riesgo 3

EVALUACIÓN DEL RIESGO									
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES	
		C.P		C.A		A.E			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
SUBCOMPONENTE: DETECCIÓN DEL CAMBIO									
1	¿Todo el personal contable, informa a gerencia y administrador sobre procedimientos para mejorar y optimizar las actividades, de tal manera, que se logren los objetivos financieros de manera más eficiente?	X		X		X		Se demuestra interés por parte del personal, a mantener actualizados en temas que involucren directamente a la entidad. Se buscan estrategias para la consecución de objetivos y buscar herramientas que permitan conservar la información y garantizar confiabilidad en la misma.	
2	¿Se implementa tecnología innovadora a los procesos contables, que mejore la salvaguarda y confiabilidad en la información financiera?	X		X		X			
3	¿En caso de pérdida o destrucción de información contable y financiera relevante para la toma de decisiones y consecución del negocio, se cuenta con aplicativos o instrumentos para su recuperación?	X		X		X			
4	¿Cafisevilla tiene acceso a información o páginas contables que le permita estar actualizada en aspectos contables y tributarios?	X		X		X			

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 13.
Guía de observación – Evaluación del riesgo

FICHA DE OBSERVACION		
FICHA Nº		
ELABORADO POR:		STEFANY SANDOVAL MORALES
LUGAR		Cooperativa de Caficultores de Sevilla
SECTOR		Area Contable de Cafisevilla
EVALUACION DEL RIESGO		
TIEMPO	ASPECTO	OBSERVADO
4 DÍAS	Evaluación de procedimientos	Cada que hay reuniones con directivos y personas interesadas en la situación de la entidad, se explican los factores que incidieron en las operaciones y resultados de la misma.
		La auditoría externa revisa el comportamiento en los procesos desarrollados en el área contable y propone actividades de mejora, aunque, dichas sugerencias no son acatadas en su totalidad por la administración y directivas.
		La contadora es la principal responsable de revisar y garantizar que todas las disposiciones legales, sean aplicadas a los procedimientos contables, así como la auditoría externa que constantemente revisa la información emitida.
4 DÍAS	Identificación de riesgos	Todas las revisiones que se llevan a cabo a información y actitudes de los empleados del departamento contable, van enfocados a la identificación de riesgos, pero en ocasiones por la cantidad de responsabilidades, se suele ignorar el seguimiento a actitudes y procesos de la entidad.
		Se detectan errores en la información contable incluso una vez contabilizados los hechos económicos, sin embargo, se tratan de hacer los ajustes correspondientes para que éstos no vayan a afectar la confiabilidad en la información.
		Es compromiso de cada empleado del área contable, actualizarse en información legal y tributaria que se relacione directamente con el sector cooperativo, lo que pone en riesgo, que no toda la normatividad sea aplicable a los hechos económicos.
4 DÍAS	Detección al cambio	Se trata de proponer por parte de los empleados técnicas para optimizar procedimientos, sin embargo, algunos de ellos requieren de recursos económicos, por lo cual quedan solo como sugerencia.
		La innovación tecnológica no es frecuente, sin embargo, se trata de mantener actualizado el software contable para disminuir el riesgo de pérdida de información.
		No se detectan instrumentos para la recuperación de información que pueda ser destruida o pérdida.
		Los empleados del área contable, acceden de manera independiente a páginas de actualización contable.

Fuente: Elaboración propia

Se concluye que la Coordinación y los empleados del departamento contable, son los responsables de evaluar los sistemas de control y se analizan las causas que conllevan a cambios presentes en las operaciones y las posibles causas de que esto ocurra. A pesar de no contar con

Auditoría Interna, la entidad encargada de prestar sus servicios de auditoría externa visita constantemente la entidad y atiende las inquietudes de los empleados y directivos, al igual que revisar toda la información financiera y/o contable verificando que sea fidedigna con la realidad del negocio.

La contadora es la principal responsable de identificar riesgos presentes en el departamento, así como informar a directivos sobre las acciones que se deben realizar para hacer frente a ellos. Por otro lado, se ha optado por la compra de discos duros para almacenar allí toda la información, pero la mayor parte del tiempo, dichos aparatos no se encuentran protegidos y puede presentarse robo o modificación de la información. En ocasiones, la mala comunicación entre los empleados del área contable y demás áreas donde se emite igualmente, información ocasiona que se presenten errores, sin embargo, éstos son corregidos a tiempo.

Se corre un gran riesgo en materia de actualización, debido a que diariamente el gobierno nacional expide circulares y decretos que afectan de manera directa o indirecta los procesos de la entidad y donde los empleados son responsables y deben tomar la iniciativa de leer actualización tributaria y fiscal.

De esta manera, la inversión en herramientas tecnológicas que logren hacer frente a los riesgos presentes del departamento contable, impide dotar a la entidad de ellas, sin embargo, la disposición de equipos y tecnología que cuenta Cafisevilla, se procura por mantenerla actualizada y hacerle los mantenimientos requeridos.

Tabla 14.
Actividades de control

ACTIVIDADES DE CONTROL								
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES
		C.P		C.A		A.E		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Una vez se identifican los riesgos del área contable, ¿Se definen actividades de control para minimizar dichos riesgos?	X		X		X		La entidad muestra una actitud responsable con relación a la identificación y control de los riesgos, diseñando herramientas que le permite analizarlos, controlarlos y actualizarlos cuando éstos lo requieran. A pesar de esto, se evidencia que la contadora, no logra identificar las matrices de riesgo y las actividades de control que se implementan en el departamento contable.
2	¿Se realizan análisis y se plantean actividades para mitigar los riesgos presentes en la ejecución del presupuesto presentado por la entidad?	X		X		X		
3	¿La entidad diseña matrices de riesgos en el departamento contable, que le permita a la gerencia u órganos de control definir actividades para cada uno de éstos?		X	X		X		
4	¿Las actividades de control implementados en el departamento contable, son actualizados acorde a las necesidades y la relevancia en los riesgos presentes allí?		X	X		X		
SUBCOMPONENTE: SEPARACIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES								
1	¿Existe una persona con la autoridad absoluta de aprobar o no pagos u operaciones del área contable?	X		X		X		Los niveles de autoridad como de autorización se encuentran definidos, lo que facilita llevar control sobre procedimientos poco frecuentes, como la anulación de documentos o ingreso a los sistemas de información de personal no autorizado. La segregación de funciones, facilita y garantiza el proceso de análisis y conciliación de información, haciendo de la
2	¿Existe más de un individuo con la responsabilidad de analizar, procesar y presentar la información contable y/o financiera clave para la toma de decisiones?	X		X		X		
3	¿Hay un empleado encargado de llevar control sobre los documentos contables anulados manualmente?		X	X		X		
4	¿Todas las operaciones que diariamente se realizan, se registran oportunamente?	X		X		X		
5	¿El monto y manejo de los gastos, es controlado por una persona diferente al Contador?	X		X		X		
6		X		X		X		

	¿Solamente el Contador, puede realizar el cierre del período y verifica que después de éste, los datos no puedan ser modificados por cualquier empleado de la entidad?						información emitida por parte del departamento contable, una herramienta confiable y oportuna en la toma de decisiones.
7	¿La persona que genera los datos, es diferente a quien solicita los cambios a los programas y archivos?	X		X		X	
8	¿La persona encargada de hacer arqueos de caja y conciliaciones bancarias, es diferente a la persona que tiene control y manejo de dichos recursos monetarios?	X		X		X	
SUBCOMPONENTE: COORDINACIÓN DE TAREAS							
1	¿La información requerida en el área contable para la preparación de informes, es oportuna y confiable?	X		X		X	Los manuales de funciones son de conocimiento del personal, minimizando el riesgo de registrar doblemente las operaciones. Además, los conocimientos legales y una buena comunicación entre empleados del área, aumenta los niveles de confiabilidad en la información financiera.
2	¿La segregación de funciones entre los empleados del departamento es claro, de manera tal que no se presentan hechos contabilizados más de una vez?	X		X		X	
3	¿Las personas encargadas de emitir facturas, cuentan con conocimientos sobre aplicación de impuestos y las características legales que éstas deben cumplir?	X		X		X	
4	¿Los empleados de áreas como tesorería y crédito, consultan sobre cambios que se pueda realizar en el software contable a la contadora y sus ayudantes?	X		X		X	
SUBCOMPONENTE: DOCUMENTACIÓN							
1	¿Se cuenta con un procedimiento de contabilidad debidamente documentado?		X	X		X	Los documentos utilizados por la entidad, cumple con todos los requisitos legales que le competen al sector cooperativo. Se tiene asignado un archivo, donde las condiciones de aseguramiento de información son óptimo para disminuir la pérdida o modificación de información ya
2	¿Los documentos y cuentas que se utilizan en la información contable, se ajustan al PUC del sector cooperativo?	X		X		X	
3	¿Se guardan copias de los contratos que se realizan con terceros y que son continuos?	X		X		X	
4	¿Existen documentos donde se especifique los riesgos presentes y futuros del departamento contable?		X		X	X	
5			X	X		X	

	¿Se imprimen y archivan oportunamente los libros auxiliares, por lo menos mensualmente?						causada, pero la falta de documentación que especifique riesgos, ocasiona su desconocimiento.
6	¿Existe un archivo completo y ordenado en el cual se especifiquen los requerimientos fiscales, con su respectiva fecha de presentación y pago?	X		X		X	
7	¿A las empresas o personas que prestan servicios, se les solicita su correspondiente RUT y se verifica la vigencia de los mismos?	X		X		X	
SUBCOMPONENTE: NIVELES DEFINIDOS DE AUTORIZACIÓN							
1	¿Todos los empleados tienen acceso al software contable?		X	X		X	A pesar que todo el personal tiene acceso al software contable, se tienen definidos los niveles de autorización para garantizar el aseguramiento en la información, así como tener definidos los responsable de aprobar y modificar información.
2	¿Los usuarios autorizados, tienen asignado un usuario y clave personal?	X		X		X	
3	¿Se cuenta con niveles de autorización, para información contable y/o financiera relevante?	X		X		X	
4	¿Los comprobantes de contabilidad presentan espacio para la firma de quien elabora y autoriza?	X		X		X	
5	¿Una vez se hayan realizado los cierres del período contable mensualmente, se garantiza que ningún empleado o tercero pueda modificar la información?	X		X		X	
SUBCOMPONENTE: REGISTRO OPORTUNO Y ADECUADO DE TRANSACCIONES							
1	¿Los gastos y/o ingresos son registrados acorde al área que corresponde?	X		X		X	Toda la información contable y/o financiera es contabilizada oportunamente, llevando control sobre aquellas operaciones que pueda afectar de manera negativa el resultado del negocio.
2	¿Las operaciones son registradas físicas y digitalmente?	X		X		X	
3	¿El software contable implementado, permite el registro oportuno y confiable de las operaciones?	X		X		X	
SUBCOMPONENTE: ACCESO RESTRINGIDO A RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS							
1	¿Se actualizan periódicamente los accesos del personal a información confidencial?		X	X		X	Se implementan medidas que ayuden a minimizar el riesgo de pérdida de información, sin embargo, los niveles de seguridad
2	¿El acceso al personal es limitado para cuarto de sistemas de la entidad?		X	X		X	

3	¿Cualquier persona tiene acceso al archivo contable?		X		X		X	para archivo físico y digital no es estricto, ocasionando que cualquier empleado pueda violar los niveles de seguridad. El no contar con pólizas para la salvaguarda de información, pone en riesgo la pérdida total de información en caso de incendios.
4	¿El lugar donde se salvaguardan los aparatos tecnológicos y el archivo físico, se encuentra bajo seguridad?	X		X		X		
5	¿Los archivos físicos y tecnológicos del departamento contable, se encuentran asegurados con algún tipo de póliza?		X		X		X	
6	¿Una vez los empleados del área contable se ausentan de sus puestos de trabajo, las oficinas donde desempeñan sus labores son aseguradas?		X	X		X		
7	¿Las facturas y documentos contables, cuentan con enumeración para llevar control de los mismos?	X		X		X		
SUBCOMPONENTE: ROTACIÓN DEL PERSONAL								
1	¿El personal del área contable se mantiene en constante rotación?		X		X		X	La rotación de personal en el área contable, es considerada un riesgo debido a la preparación y conocimientos previos que debe tener el personal que desempeña allí, destrezas que no todo el personal posee.
2	¿En las actividades de mayor riesgo en relación con mantener la confiabilidad en la información, se trata de mantener baja rotación de personal?		X	X			X	
3	¿Se asigna a cualquier empleado de la entidad, para realizar actividades contables?		X		X		X	
SUBCOMPONENTE: CONTROL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN								
1	¿El acceso a los sistemas de información contables es adecuado y oportuno?	X		X		X		Los parámetros de los sistemas de información, garantiza el oportuno y adecuado registro de operaciones, así como determinar accesos de personal que ponga en riesgo la confiabilidad en la información.
2	¿En el momento de acceso y modificación de información de personal no autorizado, los sistemas de información detectan dichos ingresos?	X		X		X		
3	¿Todas las operaciones realizadas al mes, se registran en el período correspondiente?	X		X		X		
SUBCOMPONENTE: INDICADORES DE DESEMPEÑO								
1	¿Existen indicadores que logren medir y evaluar la gestión administrativa y contable?	X		X		X		La eficiencia en los procesos contables y la emisión y calidad de información, hace
2			X	X		X		

	¿Las evaluaciones realizadas al área contable por medio de la información suministrada, permite medir el rendimiento de la misma?						posible medir el rendimiento mediante indicadores.
SUBCOMPONENTE: AUDITORÍA EXTERNA							
1	¿Se tiene definido un departamento de auditoría interna?		X		X	X	Carece de auditoría interna, sin embargo, la auditoría externa visita constantemente la entidad, evaluando los procedimientos realizados y proponiendo las acciones de mejora cuando sea requerido.
2	¿Las auditorías que se llevan a cabo, no superan un mes?	X		X		X	
3	¿Las recomendaciones y/o hallazgos sugeridos por la auditoría son acatados?		X	X		X	
4	¿Se lleva control de las áreas y/o aspectos sobre los cuales se encontraron hallazgos y se ejecutaron las correspondientes recomendaciones?	X		X		X	

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 15.
Guía de observación - Actividades de control

FICHA DE OBSERVACION		
FICHA Nº	3	
ELABORADO POR:	STEFANY SANDOVAL MORALES	
LUGAR	Cooperativa de Caficultores de Sevilla	
SECTOR	Area Contable de Cafisevilla	
ACTIVIDADES DE CONTROL		
TIEMPO	ASPECTO	OBSERVADO
1 HORA	Separación de tareas y responsabilidades	La persona encargada de revisar y analizar los estados financieros mensualmente es la contadora, ella realiza los ajustes requeridos y hace las sugerencias pertinentes para minimizar errores.
		Los documentos y comprobantes contables que diariamente se elaboran, están enumerados y clasificados según el tipo de transacción que se lleva a cabo, por lo tanto, los documentos anulados deben ser impresos y se les debe poner un sello de anulación, dicho sello, lo hay en el área contable y en el área de tesorería.
		La coordinadora administrativa quien es la encargada de aprobar pagos y gastos, no lleva un control como tal, por lo tanto, el efecto de estos se refleja en el estado de resultados mensual y se toman medidas para disminuirlos, cuando afectan gravemente el resultado del ejercicio.
		La auditora externa es quien realiza los arqueos de caja y revisa las conciliaciones bancarias, en el cual se revisa que todos los ajustes sean razonables.
2 DÍAS	Coordinación de tareas	Cada persona que se desempeña en el área contable, es responsable de elaborar informes los cuales son debidamente presentados en los consejos que mensualmente se hacen.
		Se lleva control en la emisión de facturación. La auditoría externa es quien se encarga de revisar que todas las características, los datos presentados en las mismas, concuerden con la realidad del hecho.
		La comunicación entre áreas como tesorería, crédito y contabilidad, es adecuada para el correcto registro de operaciones.
1 SEMANA	Documentación	Se cumple con todo el proceso contable para el registro y análisis de información financiera y/o contable.
		Las cuentas utilizadas para la contabilización de hechos económicos, se registran bajo el PUC del sector cooperativo.
		Al cierre del período contable, se imprimen el libro mayor y diario, los cuales son revisados por la auditora externa y se archivan posteriormente.
		Todas las personas que prestan servicios a la entidad de manera esporádica o continúa, deben presentar copias del RUT y éstos son archivadas.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 16.
Guía de Observación – Actividades de control 2

FICHA DE OBSERVACION		
FICHA Nº	3	
ELABORADO POR:	STEFANY SANDOVAL MORALES	
LUGAR	Cooperativa de Caficultores de Sevilla	
SECTOR	Area Contable de Cafisevilla	
ACTIVIDADES DE CONTROL		
TIEMPO	ASPECTO	OBSERVADO
2 DÍAS	Niveles definidos de autorización	Los cierres contables son responsabilidad directa de la contadora, una vez realizado este procedimiento ningún empleado de la entidad puede modificar o eliminar información.
		Diariamente se llevan a cabo las transacciones correspondientes en el departamento contable. A excepción de pagos que pueden ser pagados posteriormente.
		Todos los empleados tienen usuario y clave para el sistema contable, sin embargo, los niveles de autorización varían.
1 DÍA	Acceso restringido a recursos, activos y registros	Todas las áreas tienen asignado un auxiliar de cuenta, lo que facilita la distribución de ingresos gastos acorde al área que corresponde.
		Se tiene definido un espacio para sistemas, sin embargo, éste no se encuentra asegurado, por lo cual cualquier empleado puede ingresar.
		El edificio en general cuenta con seguridad, como alarmas y seguros al momento de terminar la jornada laboral, pero las oficinas no cuentan con seguridad específica.
		Todos los documentos por control, cuentan con numeración.
1 SEMANA	Rotación de personal	La rotación de personal es mínima, excepto en los casos de cubrir vacaciones de empleados. Esto es presente en todas las áreas de la entidad.
		En manejo de recursos monetarios o procedimientos delicados, en la ausencia de éstos se tiene definido personal específico para su reemplazo.
4 DÍAS	Control de sistemas de información	Antes de los cierres contables, se verifica que todas las operaciones se registren en el mes que corresponde
2 DÍAS	Indicadores de desempeño	No se logran identificar indicadores de desempeño
1 SEMANA	Auditoria Interna	No hay un cargo de auditoría interna, sin embargo, se contratan los honorarios de auditoría externa
		La auditora externa visita frecuentemente las instalaciones de Cafisevilla.

Fuente: Elaboración propia

La persona encargada de revisar y ajustar los balances mes a mes antes de su correspondiente presentación a directivos y órganos de control, es la Contadora quien cuenta con los conocimientos para realizar dichas actividades. Igualmente, es la única persona con la autorización de hacer cierres mensuales y ésta verifica que ningún empleado pueda acceder a dicha información luego de dicho procedimiento.

Se actualizan constantemente las cuentas acordes al PUC que rige para el sector solidario, así como verificar que los documentos contables y legales cuenten con los requerimientos legales y con numeración continua que permita llevar control de los mismos. Además, se tienen parametrizadas las cuentas para asignarle a cada área los gastos o ingresos correspondientes y de esta manera facilitar la preparación del estado de resultados por secciones.

Las anulaciones a documentos deben ser informados a contadora y/o auxiliar para posteriormente aplicar los sellos correspondientes de “anulación”, sellos que solo el departamento contable y tesorería tienen acceso. Los arqueos de caja los realiza mensualmente la auditora junto al tesorero, donde se pasan por escrito las novedades y se da a conocer al personal del área contable como coordinadora sobre lo allí plasmado.

La rotación de personal es mínima, debido a la complejidad de las funciones que se deben desarrollar en el departamento contable y de esta manera se minimiza el riesgo de cometer errores en el registro de operaciones. No se evidencian actividades de control para el desempeño del personal del área, por lo cual no se verifica que los empleados estén realizando de manera acertada sus actividades. A pesar, de contar con auditoría externa, es importante contar con una

persona que diariamente se personalice de los procedimientos y falencias presentes en las operaciones y a su vez, proponer actividades de mejoramiento continuo.

Tabla 17.
Información y comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES
		C.P		C.A		A.E		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Los informes que son enviados a los entes de control, son revisados y comunicados a todos los empleados del área contable y/o administrativa?	X		X		X		La información para preparación de informes es suministrada por fuentes confiables, asimismo, antes de presentar información a entidades externas, se tiene definido un ciclo de verificación. Se maneja un lenguaje entendible para que terceros interpreten los resultados.
2	¿Se preparan a tiempo los informes presentados al consejo, para posteriormente tomar decisiones con base en éstos?	X		X		X		
3	¿Se cuenta con un sistema de indicadores contables y financieros, que permita el análisis e interpretación de la contabilidad, por parte de directivos y empleados?		X	X		X		
SUBCOMPONENTE: CALIDAD DE INFORMACIÓN								
1	¿La información financiera y/contable cumple con las características para que ésta sea confiable?	X		X		X		La información financiera y/o contable, cumple las características cualitativas para que sea oportuna y confiable, igualmente se lleva un control en los mecanismos de anulación y modificación de información, llevando registros que quedan como evidencia del hecho.
2	¿Los archivos de años anteriores son archivados y de fácil acceso para consultarlos en cualquier momento?	X		X		X		
3	¿Los reemplazos, cambios o eliminación de información son comunicados al personal del departamento contable, para hacer los respectivos ajustes?	X		X		X		
4		X		X		X		

	¿Las correcciones o anulaciones a informes o papeles de trabajo contable, se justifican por escrito?						
5	¿Se cuenta con las herramientas suficientes para garantizar la confiabilidad en la información financiera y/o contable?	X		X		X	
SUBCOMPONENTE: SISTEMA DE INFORMACIÓN							
1	¿Se lleva control por escrito sobre las anomalías que se presentan en todo el procesamiento de información contable?	X		X			X
2	¿Los sistemas permiten controlar que no se repitan transacciones?	X		X		X	
3	¿Se cuenta con herramientas de control que permita identificar la necesidad de actualización en los sistemas de información?	X		X		X	
SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN							
1	¿Se inculca una conciencia sobre control y riesgo a los empleados del área contable?	X		X		X	
2	¿La retroalimentación a los sistemas de información es comunicada a los empleados, para ejecutar actividades de prevención y mejora?	X		X		X	
3	¿La comunicación entre directivos y empleados del departamento contable, es adecuada para los cambios que pueden surgir en la toma de decisiones?	X		X		X	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 18.
Información y comunicación

FICHA DE OBSERVACION		
FICHA Nº	4	
ELABORADO POR:	STEFANY SANDOVAL MORALES	
LUGAR	Cooperativa de Caficultores de Sevilla	
SECTOR	Area Contable de Cafisevilla	
INFORMACION Y COMUNICACION		
TIEMPO	ASPECTO	OBSERVADO
5 DÍAS	Calidad de la información	Se busca implementar mecanismos de control para minimizar el riesgo en la emisión de información.
		No se lleva control por escrito de la anulación de movimientos contables, sin embargo, la contadora y auxiliar están al tanto de ello.
		Las anomalías o errores presentes en los hechos económicos son visibles al momento de emitir los respectivos estados financieros, por lo tanto, se hacen a tiempo los correspondientes ajustes.
5 DÍAS	Sistema de información	El software contable se actualiza, pero muchas veces no se capacita al personal del área contable sobre las herramientas que ofrece dichas actualizaciones, por lo cual se desperdician procedimientos que puede agilizar y mejorar los procesos del área contable.
		Muchas de las falencias en los sistemas de información no son solucionadas, por lo cual muchos procedimientos se deben hacer manualmente o se corre el riesgo de que la información pueda presentar errores que no sean detectados.
4 DÍAS	Comunicación	Los empleados tienen poca conciencia sobre el riesgo, por lo cual no se esmeran en proponer actividades que minimicen estos factores.
		Los cambios y actualización en los sistemas, no es siempre comunicada a todos los empleados.
		Se visualiza compañerismo entre los empleados del área contable, con ayuda mutua en labores y responsabilidades.

Fuente: Elaboración propia

Los mecanismos de control en la emisión de información no son suficientes para garantizar la identificación de riesgos e implementar actividades para controlarlos, debido a que se actúa en el momento que el riesgo ya está afectando los informes o confiabilidad en la información. En las anulaciones de documentos, no se evidencia un documento por escrito de los aspectos que llevaron a dicho proceso, ni quien aprueba dicho procedimiento. Los ajustes practicados en los estados financieros, generalmente es por mala comunicación entre empleados o desconocimiento de contabilización y/o aplicación de tarifas tributarias a pagos específicos.

El software contable presenta falencias, lo que impide que se haga uso de herramientas que puedan agilizar y optimizar procesos, por lo cual se requiere mayor atención a este aspecto, para que a futuro no se vean afectados los procesos del departamento contable. A pesar de concientizar al personal sobre riesgos, la falta de actividades de control y comunicación entre directivos y empleados, ocasiona que no se concientice sobre la importancia de inculcar una cultura contra riesgo adecuada.

Tabla 19.
Supervisión y seguimiento

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO								
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS						CONCLUSIONES
		C.P		C.A		A.E		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Los sistemas de control interno que tiene implementado la entidad, se evalúan con frecuencia?	X		X		X		Existe una persona con los niveles de autorización apropiados para garantizar la fiabilidad en los procedimientos. Se vela, porque la información emitida, refleje la realidad del negocio por medio de comparativos.
2	¿El coordinador o auditor, cuentan con la autorización para hacer modificaciones en el departamento contable, ya sea en personal o cambios de información?	X		X		X		
3	¿Se evalúa el conocimiento de los empleados del área contable en relación a actualización tributaria, fiscal y laboral?		X		X		X	
4	¿Se llevan a cabo comparativos sobre la información contabilizada, con los papeles de trabajo contable?	X		X		X		
5	¿Los inventarios como los activos fijos de la entidad, tienen supervisión periódica de existencias y daños presentados en los mismos?	X		X		X		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 20.
Guía de observación – Supervisión y seguimiento

FICHA DE OBSERVACIÓN		
FICHA N°	5	
ELABORADO POR:	Stefany Sandoval Morales	
LUGAR:	Cooperativa de Caficultores de Sevilla	
SECTOR:	Área Contable de Cafisevilla	
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO		
TIEMPO	ASPECTO	OBSERVADO
5 DÍAS	Supervisión de información	Los mecanismos de control no son evaluados con frecuencia.
		Los empleados del área contable son eficientes en todas sus actividades.
		La supervisión activos fijos y documentación es mínima.

Fuente: Elaboración propia

Falta un mayor control con relación a seguimiento de procedimientos, por lo tanto, se deben implementar acciones de supervisión y seguimiento. Los empleados del área contable tienen en claro las funciones que debe desempeñar, sin embargo, no se verifica la eficiencia de los empleados en su área de trabajo. Los activos fijos, no cuentan con la supervisión debida para garantizar su conservación y correcto registro.

Como primera instancia, la elaboración de la entrevista se fundamentó en los componentes del informe COSO I, donde se analizó la situación actual de la entidad con base a las respuestas suministradas por el personal seleccionado para la aplicación de ésta. Además, algunas respuestas no muestran coherencia, por ser basada en criterios personales pero que fueron guía para la conclusión final de cada componente.

Capítulo 2: Evaluación de Riesgos y Deficiencias del Área Contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, Bajo los Parámetros del Modelo COSO I.

Para dar cumplimiento al presente objetivo, se optó por el diseño de una matriz de riesgo por cada componente del COSO I, la cual, abarca los riesgos identificados con los instrumentos de investigación anteriormente aplicados. Se inició explicando los diferentes elementos de dicha matriz, para que su comprensión sea clara. Además, al final de cada matriz se concluirá la incidencia de dichos riesgos en las actividades normales de la entidad, basados en los resultados arrojados.

Como primera instancia, se explican los tipos de riesgos basados en la Circula 015 del 2015 emitida por la SuperSolidaria, la cual da los parámetros para la identificación y clasificación de los riesgos presentes en las entidades sin ánimo de lucro. Se identifican 6 tipos de riesgos, los cuales se encuentran presentes en todas las operaciones de la entidad y lo que facilitará clasificar los riesgos identificados por categorías. Dichas categorías se explican en la siguiente tabla.

Tabla 21.
Tipos de riesgos.

TIPOS DE RIESGOS (Circular 015/15 SuperSolidaria)	
ESTRATÉGICO (1)	Se relaciona directamente con el manejo en asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad.
CRÉDITO (2)	Posibilidad de pérdida en la que puede incurrir la entidad, por el incumplimiento de pagos de créditos otorgados a asociados.
LIQUIDEZ (3)	Capacidad de los activos líquidos e ingresos de una entidad, para cubrir las deudas de un período determinado.
MERCADO (4)	Variación en tasas de interés y de cambio que pueda impactar negativamente la situación financiera de la entidad.
OPERATIVO (5)	Riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, definición de procesos, de la estructura de la entidad y la articulación de las áreas.
LAVADO DE ACTIVOS (6)	Proceso relacionado con actos criminales, que buscan dar apariencia de legalidad a recursos generados, de sus actividades ilícitas.

Fuente: Elaboración propia.

Adicionalmente, se especifica la frecuencia de los riesgos por medio de la Tabla de probabilidad, la cual se encuentra clasificada en cinco (5) componentes, donde cada uno de ellos está calificado del uno (1) al cinco (5), según la ocurrencia de las situaciones, donde uno (1) se asigna a aquellos hechos que son poco comunes, hasta llegar al nivel cinco (5) que corresponde a los hechos que se presentan con frecuencia permanente. Para tener mayor claridad de lo anterior, se explica a más detalle en la siguiente tabla.

Tabla 22.
Tabla de probabilidad

TABLA DE PROBABILIDAD			
NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN (FACTIBILIDAD)	FRECUENCIA
1	RARO (1)	El evento puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales.	Menos de una vez cada 10 años.
2	IMPROBABLE (2)	El evento puede ocurrir en algún momento.	Desde una vez cada 10 años, hasta una vez cada 5 años.
3	POSIBLE (3)	El evento puede ocurrir en algún momento.	Desde una vez cada 5 años, hasta una vez cada año.
4	PROBABLE (4)	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Desde una vez al año, hasta tres veces al año.
5	CASI SEGURO (5)	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de tres veces por año.

Fuente: Elaboración propia.

Asimismo, la tabla de impacto es fundamental para determinar el nivel de riesgo y la necesidad de establecer actividades para combatirlos, dicha tabla, se divide en cinco (5) niveles, donde la calificación uno (1) corresponde a hechos insignificantes y sin mayor intervención en los procesos, y así de forma ascendente, donde el último nivel, es decir, el cinco (5) hace referencia a aquellos riesgos que perjudican seriamente las actividades y el funcionamiento de la entidad. La explicación de cada nivel se presenta a continuación.

Tabla 23.
Tabla de impacto

TABLA DE IMPACTO		
NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	INSIGNIFICANTE	Se afecta a una persona, grupo de funcionarios en particular. Se deberán realizar ajustes a una actividad concreta del proceso y/o las pérdidas financieras son pequeñas.
2	MENOR	Se afecta a un grupo de trabajo en el proceso. Se afecta a todos los funcionarios de la entidad. Se deben realizar ajustes a los procedimientos del proceso. Pérdidas financieras medianas.
3	MODERADO	Se afecta todo el proceso. Se tendrán que realizar ajustes en la interacción de procesos. Pérdidas financieras altas.
4	MAYOR	La afectación se da a nivel estratégico. Se presentarían intermitencias o dificultades en la operación del proceso. Pérdidas financieras importantes.
5	CATASTRÓFICO	La afectación se da a nivel institucional. Se presentaría no operación del proceso. Grandes pérdidas financieras.

Fuente: Elaboración propia.

Por último, para calificar los riesgos de manera numérica se optó por realizar la tabla que simplifica la probabilidad e impacto de cada riesgo en las operaciones e ilustrando por colores la gravedad de éstos. Para calificar los riesgos dependiendo de su zona, se aplicó la siguiente fórmula:

$$\text{Zona de riesgo} = \text{Nivel de Probabilidad} * \text{Nivel de Impacto}$$

Igualmente, la distribución y asignación de colores dependiendo del resultado de la anterior fórmula, se realizó de la siguiente manera:

Tabla 24.
Zonas de riesgos

ZONA DE RIESGO BAJA
ZONA DE RIESGO MODERADA
ZONA DE RIESGO ALTA
ZONA DE RIESGO EXTREMA

Fuente: Elaboración propia.

Una vez, aplicadas las anteriores herramientas se optó por el desarrollo de la matriz de riesgos con su respectiva calificación cualitativa, la cual será la base para concluir el nivel e importancia de los riesgos presentes en el departamento contable de Cafisevilla, partiendo de la identificación de riesgos por cada componente del COSO I.

Tabla 25.
Matriz de riesgos – Cualitativa

CONCEPTO	IMPACTO				
PROBABILIDAD	INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
RARO (1)	1	2	3	4	5
IMPROBABLE (2)	2	4	6	8	10
POSIBLE (3)	3	6	9	12	15
PROBABLE (4)	4	8	12	16	20
CASI SEGURO (5)	5	10	15	20	25

Fuente: Elaboración propia.

Una vez analizadas las entrevistas y los resultados obtenidos de éstas, se identificaron los riesgos generales que abarcan en gran proporción las deficiencias del Entorno de control del área contable de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, donde se describen las posibles causas que conllevan a dicho riesgo, así como, el responsable, los impactos y la calificación, lo que facilitará analizar en qué zona de riesgo se ubica cada elemento identificado y la necesidad de implementar acciones para combatirlos.

El nivel de impacto y probabilidad asignado a cada riesgo, se hace basado en los conocimientos previos de la entidad y su manera de operar, así como su intervención en las operaciones normales de la cooperativa, en caso de llegar a materializarse el riesgo, por lo cual se aclara que no se utilizó ninguna herramienta cuantitativa, para asignar dicha calificación. Dicho análisis, además, se fundamenta bajo el concepto de “Riesgo Residual” el cual se fundamenta principalmente en analizar los riesgos, una vez se hayan implementado los controles impuestos por la organización.

Tabla 26.

Matriz de riesgo – Entorno de control

RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	RESPONSABLE	IMPACTO O CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		TOTAL DE EXPOSICIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	
Deficiente desempeño laboral.	Falta de socialización y divulgación de herramientas estratégicas, diseñadas por la administración y/o gerencia.	Coordinación Administrativo	Desconocimiento del personal de los objetivos institucionales y específicos del área contable.	OPERATIVO	CASI SEGURO (5)	CATASTRÓFICO (5)	25
	Falta de mecanismos para evaluar desempeño.		Incumplimiento de objetivos organizacionales y específicos del área contable.	OPERATIVO			
	No hay interés por parte de directivos en adoptar reglamentación para la evaluación de desempeño.		Desconocimiento del aporte del área contable a la generación de valor de la Cooperativa.	OPERATIVO			

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 27.

Matriz de riesgo - Entorno de control 2

RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	RESPONSABLE	IMPACTO O CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		TOTAL DE EXPOSICIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	
Deterioro del clima laboral.	No hay instrumentos para medición del clima laboral.	Gerente / Coordinación Administrativa	Aumento de la insatisfacción personal.	OPERATIVO	CASI SEGURO (5)	CATASTRÓFICO (5)	25
	Falta de seguimiento en la ejecución de actividades.		Deficiencias en cumplimiento de indicadores de gestión.	OPERATIVO			
	Ausencia de cronogramas de actividades para identificar los riesgos presentes y futuros del departamento contable.		Deficiencias en la calidad de vida laboral.	OPERATIVO			

Fuente: Elaboración propia.

Al analizar la matriz anteriormente planteada y teniendo como referente la Tabla 17 (Matriz de riesgo-Cualitativa) se identifica que el componente en cuestión está en el nivel máximo de la tabla, es decir, se encuentra en una zona de riesgo extremo al obtener como puntaje veinticinco (25) y lo cual implica que se deban implementar controles y/o acciones de control de riesgo, debido a que, las pérdidas o consecuencias en caso de materializar el riesgo, puede afectar de manera negativa y significativa las actividades normales de la entidad.

Los riesgos mencionados anteriormente, por su nivel de gravedad y la frecuencia en la que se presentan conlleva a que el entorno de control no funcione de manera acertada y perjudicando directa e indirectamente los demás componentes que se estudiaron y analizaron, ya que éste, es la base para garantizar la eficiencia de los demás elementos. Asimismo, todos los riesgos son operativos, por lo cual, los mecanismos para evaluar y proponer acciones de mejora en el ambiente laboral del área contable de Cafisevilla, recae casi que en su totalidad en la Coordinación Administrativa.

El ambiente laboral a pesar de tener una aceptable calificación en las entrevistas practicadas, se resalta la gravedad de no contar con mecanismos que permitan vigilar y evaluar el desempeño de los empleados y la eficiencia en los procesos que éstos desarrollan, por ello, se asignó la puntuación y las debidas observaciones a dicho componente.

Tabla 28.

Matriz de riesgos – Evaluación del riesgo

RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	RESPONSABLE	IMPACTO O CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		TOTAL DE EXPOSICIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	
La administración no asegura la disponibilidad de los recursos para el mantenimiento y mejora de los sistemas.	Insuficientes mecanismos de control y seguimiento para el aseguramiento de los sistemas de información.	Coordinación Administrativa	Suspensión o pérdida de certificados de calidad.	OPERATIVO	PROBABLE (4)	MAYOR (4)	16
	Desarticulación de planes de mejoramiento con el Plan Estratégico para identificación y evaluación de riesgos presentes en el área contable.		Pérdida de la cultura de la gestión de la calidad en procesos y/ actividades.	OPERATIVO			
Inconsistencias en los inventarios.	Falta de concordancia entre los inventarios físicos de propiedad, planta y equipo, con los registros contables de la entidad.	Coordinación Administrativa	Falta de identificación, trazabilidad y ubicación de activos sin contar con un responsable a cargo.	OPERATIVO	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	9
	Falta de control en movimientos y novedades de activos fijos.		Incurrir en gastos no presupuestados con su consecuente impacto y detrimento patrimonial.	OPERATIVO			

Fuente: Elaboración propia.

El primer riesgo identificado y calificado con un puntaje de dieciséis (16), se ubica en un nivel de riesgo extremo según la tabla 17, con lo cual, se concluye la falta de evaluación y seguimiento a los mecanismos de control que se aplican a los procesos del departamento contable. No obstante, las consecuencias de lo anterior, pueden perjudicar las estrategias propias del departamento y de la entidad, interfiriendo en los procesos y dificultando la operación de los mismos.

Por otro lado, el segundo riesgo relacionado con los controles practicados a los inventarios de la entidad, presentan un nivel de probabilidad de nivel tres (3), es decir que, en caso de materializar dicho riesgo, se afectan negativamente la interacción de los procesos. La calificación y ubicación en la tabla 17, permite clasificarlo en una zona de riesgo alta, debido a que, los controles como revisión semestral y comparación de las existencias físicas con los registros contables, permite identificar de manera clara los faltantes o sobrantes que se puedan presentar en relación con las unidades de inventarios de café y fertilizantes. Sin embargo, el seguimiento a la propiedad, planta y equipo suele ser nula, aumentando la probabilidad de pérdida o deterioro total de dichos elementos, que infieren directamente en las operaciones y procesos de Cafisevilla.

Tabla 29.
Actividades de control

RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	RESPONSABLE	IMPACTO O CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		TOTAL DE EXPOSICIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	
Selección deficiente de los procesos a evaluar	Uso de técnicas no adecuadas.	Gerente General	Incumplimiento de objetivos de los procesos del área contable.	OPERATIVO	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	9
	Falta de capacitación del personal encargado de supervisar y evaluar procesos y personal del área contable.		Incumplimiento de objetivos de los procesos del área contable.	OPERATIVO			
Pérdida de información y/o activos por inadecuados sistemas de seguridad.	Fallas en las herramientas de salvaguarda en los sistemas de información.	Gerente / Coordinación Administrativa	Inconsistencias en la información emitida, para la toma de decisiones.	OPERATIVO	CASI SEGURO (5)	CATASTRÓFICO (5)	25
	Poca actualización a los sistemas e información confidencial de archivos.		Pérdida en la confiabilidad de la información contable/financiera de la cooperativa.	OPERATIVO			
Pérdida injustificada de dinero en efectivo.	El tesorero es quien moviliza y controla en forma automática el dinero en efectivo de la entidad.	Gerente General / Coordinación Administrativa.	Descuadres del dinero físico frente al cuadre diario y datos de contabilidad.	OPERATIVO	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	6
	Sobrepasar los máximos del encaje permitido del efectivo sin las debidas seguridades.		En caso de siniestro la póliza no reconoce los excesos de encaje.	OPERATIVO			

--	--	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia

La dimensión de procesos que se deben evaluar en la entidad, así como la poca supervisión que recae sobre ellos, es lo que impide que sea clara la selección de procesos y la identificación y evaluación de los mismos, por lo cual, el primer riesgo se categoriza en una zona de riesgo alta (9), debido a que solo un funcionario es el encargado de llevar a cabo todos los procesos de supervisión y control. A pesar, de contar con pocos empleados y una estructura igualmente pequeña, los procesos y los asuntos que se deben solucionar en el normal funcionamiento de la entidad, impide diseñar mecanismos para hacer seguimiento a los riesgos presentes en las operaciones y tomar medidas para mitigarlos o minimizarlos.

Además, los mecanismos para salvaguardar la información, tienden a ser ineficientes, gracias a que, la entidad no asegura archivos ni unidades tecnológicas donde la pérdida o robo de información se puede presentar en cualquier momento. La calificación obtenida en la matriz, es de veinticinco (25) ubicándose un nivel de riesgo extremo y donde las medidas que se deben implementar, deben ser casi que inmediatas, debido a la importancia de la información financiera para la toma de decisiones y consecución del negocio.

Por último, el tercer riesgo relacionado con las actividades para supervisar los manejos y chequeos de efectivo y sus equivalentes, obtiene una calificación de seis (6) categorizándolo como moderado, es decir, donde la entidad puede realizar ajustes a los procesos que intervienen y minimizar la posibilidad de que se materialice. Dicha puntuación, se fundamenta por los conocimientos del tesorero en el manejo de efectivo y las medidas que debe utilizar en el manejo de cuantías significantes. Sin embargo, se está expuesto a descuadres o robos por terceros.

Tabla 30.
Información y comunicación.

RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	RESPONSABLE	IMPACTO O CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		TOTAL DE EXPOSICIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	
Resistencia al cambio	Falta de sensibilización por parte de administrativos y empleados para modernizar la gestión de documentos físicos y virtuales.	Coordinación administrativa.	No adopción de políticas para la gestión documental.	OPERATIVO	PROBABLE (4)	MAYOR (4)	16
	Cultura para cambio, al conocer e identificar beneficios de implementación de nueva tecnología.		Pérdida de información y/o documentos.	OPERATIVO			
Pérdida de información y documentos por catástrofe natural y/o provocada.	Desastres naturales, accidentes y/o catástrofes.	Gerente / Coordinación Administrativa	Pérdida de memoria institucional.	OPERATIVO	PROBABLE (4)	MAYOR (4)	16
	Actos provocados por empleados y/o terceros.		Imposibilidad de acceso y/o consulta a información y documentos con posibles pérdidas incluso de tipo financiero.	OPERATIVO			
	Información y/o documentos manejados inapropiadamente.		Destrucción de documentos e información.	OPERATIVO			

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 31.
Información y comunicación

RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	RESPONSABLE	IMPACTO O CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		TOTAL DE EXPOSICIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	
Desactualización tecnológica	No adquisición de herramientas tecnológicas.	Gerente General	Imposibilidad de cumplir con la normatividad y metas implantada en la entidad, relacionadas con emisión y salvaguarda de información.	OPERATIVO	PROBABLE (4)	MAYOR (4)	16
	No renovación de recursos tecnológicos.		Poca disponibilidad de recursos destinados a implantar nueva tecnología en los procesos.	OPERATIVO			
	Incremento en el volumen de información.		Imposibilidad de cumplir con la normatividad y metas para la organización del archivo.	OPERATIVO			

Fuente: Elaboración propia

Los recursos económicos y la resistencia por parte de empleados para optimizar y mejorar procesos por medio de tecnología, es tal vez, el impedimento más fuerte para implementar mecanismos nuevos a fin de garantizar que la información y documentación se conserve y sea útil en la toma de decisiones de la cooperativa. Por lo anterior, el puntaje asignado a dicha variable, es dieciséis (16) ubicándose en una zona de riesgo extremo, no sólo por la poca importancia a la información, sino también por la poca conciencia inculcada a empleados y directivos sobre la necesidad e importancia de mantenerse a la vanguardia en mecanismos que permita mejorar los procesos, ya que, no solo se debe considerar como compra e implementación de tecnología, sino de aprovechar todas las capacidades intelectuales de los trabajadores y crear una ventaja competitiva real y duradera frente a la competencia.

Por otra parte, el riesgo relacionado con desastres o hechos que causen pérdida total o parcial de información, es igualmente un riesgo extremo, donde la puntuación obtenida teniendo en cuenta el impacto y probabilidad de éste, es de dieciséis (16), donde se puede poner en riesgo la imagen y continuidad de la empresa. Hay que tener en cuenta, que Cafisevilla tiene asegurada gran parte de la infraestructura y muebles y enseres de la operación, pero a los elementos relacionados con la salvaguarda de información y archivos en caso de destrucción no se identifica ningún elemento.

Por último, la desactualización en tecnología es calificada como extrema con puntuación de dieciséis (16) debido a que, la disponibilidad de recursos económicos para dotar a la entidad de tecnología novedosa, es mínima lo que imposibilita optimizar procesos y no tener disponibilidad en todo momento de información y/o sistemas por la probabilidad de que los recursos

tecnológicos puedan interrumpir los procesos, ya sea, por daño o actualizaciones que pueden demorar o retrasar las tareas de los empleados.

Tabla 32.
Supervisión y seguimiento

RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	RESPONSABLE	IMPACTO O CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		TOTAL DE EXPOSICIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	
Ausencia de evaluaciones a los mecanismos de control.	Falta de un programa de revisión y monitoreo permanente sobre los recursos de la entidad.	Coordinación administrativa.	Imposibilidad de identificar riesgos que puedan perjudicar de manera directa los procesos del departamento contable.	OPERATIVO	PROBABLE (4)	MAYOR (4)	16
	Ausencia de políticas.		No conocer los parámetros para realizar seguimiento a las operaciones del departamento contable.	OPERATIVO			
Actividades indebidas por parte de empleados para recibir incentivos.	Comisión de posibles hechos delictivos por funcionarios y/o terceros.	Gerente / Coordinación Administrativa	Pérdida de recursos monetarios e implicaciones legales.	OPERATIVO	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	9
	Robo o pérdida de inventarios y/o registros para cumplimiento de metas.		Inconsistencias en inventarios y recursos monetarios de la cooperativa.	OPERATIVO			

Fuente: Elaboración propia.

Cafisevilla es una entidad que, por su estructura y la supervisión aplicada por entidades externas es obligada a implementar acciones de control en los aspectos más relevantes de la entidad, sin embargo, éstos suelen ser ineficientes a la hora de identificar y combatir los riesgos presentes en todas las operaciones, en este caso, del área contable. Por esto, la calificación obtenida luego de analizar la información propia de la entidad, se concluye que el nivel de riesgo es extremo (16) por falta de supervisión y evaluación de los mecanismos de control y en todas las operaciones relacionadas con el departamento contable, es decir, la escasa actualización a dichos mecanismos ocasiona, que no se acoplen a las necesidades de la entidad y los continuos cambios del entorno.

Para finalizar, un riesgo que sobresale puede poner en peligro no solo las finanzas de la entidad, sino, la integridad de la empresa. Las bonificaciones suelen ser un atractivo para los empleados y una manera de motivar al personal para hacer cumplimiento de las metas trazadas mensualmente, a raíz de ello, la poca supervisión que se realizan diariamente para evitar fraudes o actos indebidos para alcanzarlas, es casi nulo, ya que, los únicos controles presentes es el cuadre de caja diario, pero no se lleva un control de existencia, ni revisión de facturación física diariamente. Razón de lo anterior, es calificar el riesgo con un puntaje de nueve (9) y ubicándose en una zona alta, es decir, que la falta de control, no solo perjudica pérdidas monetarias, sino efectos negativos en los procesos y ocasionando que la información de los estados financieros no muestre la realidad del negocio.

Capítulo 3: Diseño del sistema de control interno basado en el modelo COSO I para mejorar la confiabilidad en el manejo de la información financiera de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla.

Para el desarrollo del presente capítulo se analizaron los resultados de los instrumentos investigativos aplicados en el área contable de Cafisevilla, identificando los falencias presentes en las actividades y/o procesos, donde se evidencian los riesgos que se pueden materializar en caso de no tomar medidas de control eficientes, por lo cual, a lo largo de este capítulo se propone acciones y/o actividades para combatir cada riesgo, teniendo en cuenta los cinco (5) componentes del modelo COSO I.

Entorno de Control: A continuación, se visualiza la zona donde se clasifico el riesgo anteriormente en la matriz de riesgo, donde además se especifica la acción que se propone para minimizarlo o y/o controlarlo.

Tabla 33.
Entorno de control-Actividades Riesgo #1.

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Deficiente desempeño laboral.	EXTREMA (25)	Adoptar un Plan Estratégico institucional, que incluya las políticas de selección, contratación y evaluación de desempeño del personal del área contable.

Fuente: Elaboración propia.

Se propone la adopción de un Plan Estratégico para la gestión de mejores prácticas del recurso humano y generación de valor que se puede desarrollar a raíz de, propiciar a los empleados del departamento contable en liderar procesos de cambio, así como facilitar a directivas, sobre la selección, capacitación y evaluación a trabajadores que involucren o tengan impacto en la eficiencia y eficacia de la organización.

Se plantea un Plan Estratégico que reúne gran parte de las características anteriormente mencionadas y teniendo en cuenta las necesidades propias del área contable de Cafisevilla.

Tabla 34.
Planeación estratégica-Recurso Humano

DIMENSIÓN	FACTOR	PROPUESTA
GESTIÓN DEL CAMBIO	Credibilidad y confianza en los procesos de cambio	Hacer partícipe a todo el personal del departamento contable, para fundamentar nuevas metas y/o objetivos.
		Realizar evaluaciones a un tiempo no inferior a tres (3) meses sobre los resultados de las operaciones y rendimiento del personal.
		Inculcar a la alta dirección proponer acciones de cambio y mejora, basados en los resultados de las evaluaciones practicadas al departamento.
	Evaluación del cambio	Formar a las personas encargadas de evaluación de procedimientos sobre indicadores y/o herramientas para ello.
		Diseñar indicadores que facilite la medición de la gestión, impacto, eficiencia y eficacia de los procesos del personal del departamento contable.

		Informar y acompañar a los empleados del departamento, sobre las técnicas que se utilizarán para evaluar la gestión de procesos y rendimiento de personal.
		Aplicar cambios generadores de valor.
PROYECCIÓN ORGANIZACIONAL	Visión y acción estratégica.	Involucrar los objetivos del área contable, en la planeación estratégica general de Cafisevilla.
		Identificar los problemas del área contable, para así, administrar los riesgos presentes con el recurso humano.
		Implementar mecanismos que permita alinear los objetivos del departamento, con la gestión de Recursos Humanos.
		Verificar que todas las acciones propuestas se ejecuten en el área, relacionados con el Recurso Humano.
	Alineación cultural	Promover por parte de directivos, innovación y flexibilidad en la cultura de los empleados del área contable.
		Establecer medidas para definir la cultura organizacional en el área contable.
INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Prácticas de alto rendimiento	Atraer y retener el talento humano del área contable.
		Capacitar a empleados del departamento, para desarrollar competencias y que éstas se implementen en los procesos de contabilidad.

LIDERAZGO LAS PERSONAS		Así como se mide el rendimiento, compensar el desempeño y actividades que haces sobresalir a los empleados de sus actividades normales.
		Medir los resultados del personal, basados en la eficiencia y eficacia.
	Apoyo a procesos organizacionales	Proponer y/o apoyar por parte de los empleados, en procesos de mejora e innovación propuestos por la entidad para mejorar procesos.
		Mejorar la distribución de funciones y forma de trabajar en el área.
		Capacitar a empleados sobre nuevos procesos de información y comunicación.
	Mejoramiento estilo de dirección.	Mejorar los canales de comunicación entre directivos y empleados a fin de crear ambientes de confianza y respeto entre ellos.

Fuente: Elaboración propia.

Para el segundo riesgo identificado en el componente de Entorno de control, se propone lo siguiente:

*Tabla 35.
Entorno de control-Actividades Riesgo #2*

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Deterioro del clima laboral	EXTREMA (25)	Adopción y ejecución de un programa de diagnóstico y mejoramiento del clima laboral.

Fuente: Elaboración propia.

Para llevar a cabo la actividad anteriormente mencionado y esperando logre dar solución a la problemática presentada, se sugiere seguir las siguientes recomendaciones, relacionadas con el mejoramiento en el clima laboral de la entidad

- Crear un ambiente de confianza y buena comunicación entre directivos y empleados del área contable, con lo cual se garantiza maximizar la consecución de los objetivos y garantizar la efectividad de las acciones por parte de los empleados, creando un correcto ambiente de liderazgo y ayuda mutua.
- Evitar los prejuicios y escuchar las peticiones de los empleados, es decir, no hacer caso omiso a las actitudes o propuestas que puedan presentar los empleados, que se traduce en involucrar en planes de mejoramiento, aquellas peticiones hechas por los empleados donde se permita generar confianza e incrementar la motivación de los empleados a fin de que éstos se sientan valorados por la entidad.
- Incentivar al personal a potencializar sus habilidades profesionales motivándolos para acceder a actividades o programas que les permita adquirir nuevos conocimientos y logros profesionales, mediante apoyo económico y/o facilidades de horarios para estudios.
- Reconocer las habilidades y logros de empleados por medio de incentivos y/o bonificaciones, para que de esta manera cumplan sus funciones y al mismo tiempo mejoren su rendimiento.
- Involucrar a los empleados en la responsabilidad social de la entidad apoyando a los empleados en momentos de dificultad y que éstos sean acogidos por dichos beneficios.
- Estipular planes de supervisión y evaluación al clima la

Evaluación del riesgo: Los mecanismos de evaluación del área contable, deben abarcar todos los procesos que se involucren en el proceso, para de esta manera aplicar las evaluaciones correspondientes y las mejoras que competan. Por lo anterior, se describen las actividades que pretenden minimizar los riesgos anteriormente identificados.

Tabla 36.

Actividades-Falta de disponibilidad de recursos para mejorar los sistemas

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
La administración no asegura la disponibilidad de recursos para el mantenimiento y mejora de los sistemas.	EXTREMA (16)	Asignar la responsabilidad de la gestión del sistema en empleados de cargos directivos.

Fuente: Elaboración propia.

A continuación, no solo se explica la manera de disponer de recursos para mejorar los sistemas, sino también, asignar responsabilidades a los altos directivos que logre responder a las necesidades de los sistemas del área contable.

Los cargos como jefes de área, directivos y/o administradores son la mayor autoridad de una entidad y son los responsables de velar porque las funciones y objetivos de cada área se cumplan, sin embargo, el no tener claro por qué y para qué dichas funciones, ocasiona que las evaluaciones y la disponibilidad de tiempo y recursos sea escasa y la posibilidad de materializar los riesgos es mayor.

Las funciones que se expondrán, serán responsabilidad de los altos directivos de Cafisevilla:

- Actualizar los planes donde se identifiquen, evalúen y valoren los riesgos del área contable.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción que mejoren los sistemas de información.
- Velar porque todas las actividades indebidas y que afecte de manera negativa directa e indirecta los procesos del área contable, sean reportados y estudiados para proponer las mejoras correspondientes.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas y objetivos del área contable, al igual que tomar medidas cuando no se cumplan las metas propuestas.
- Facilitar y disponer de recursos para las capacitaciones del personal encargados de llevar la contabilidad de Cafisevilla.
- Realizar auditorías periódicas a los sistemas del área contable, a fin, de identificar la necesidad de disponer de recursos para mejora de los mismos.
- Firmar autorizaciones para realizar actividades de alto riesgo por parte de los empleados, donde se ponga en riesgo la integridad de la información y seguridad en los sistemas del área contable.

Para el segundo riesgo identificado con relación a la evaluación de riesgos del área contable, se proponen las siguientes actividades para mitigar o disminuir el riesgo a un nivel aceptable.

Tabla 37.
Actividades-Inconsistencia en inventarios

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Inconsistencias en los inventarios	ALTA (9)	Efectuar ingresos y salidas de inventario de las áreas comerciales (Almacén y Fielato), así como a la propiedad, planta y equipo. Realizar auditorías esporádicas sobre el inventario y llevar comparativos sobre las unidades registradas en contabilidad.

Fuente: Elaboración propia.

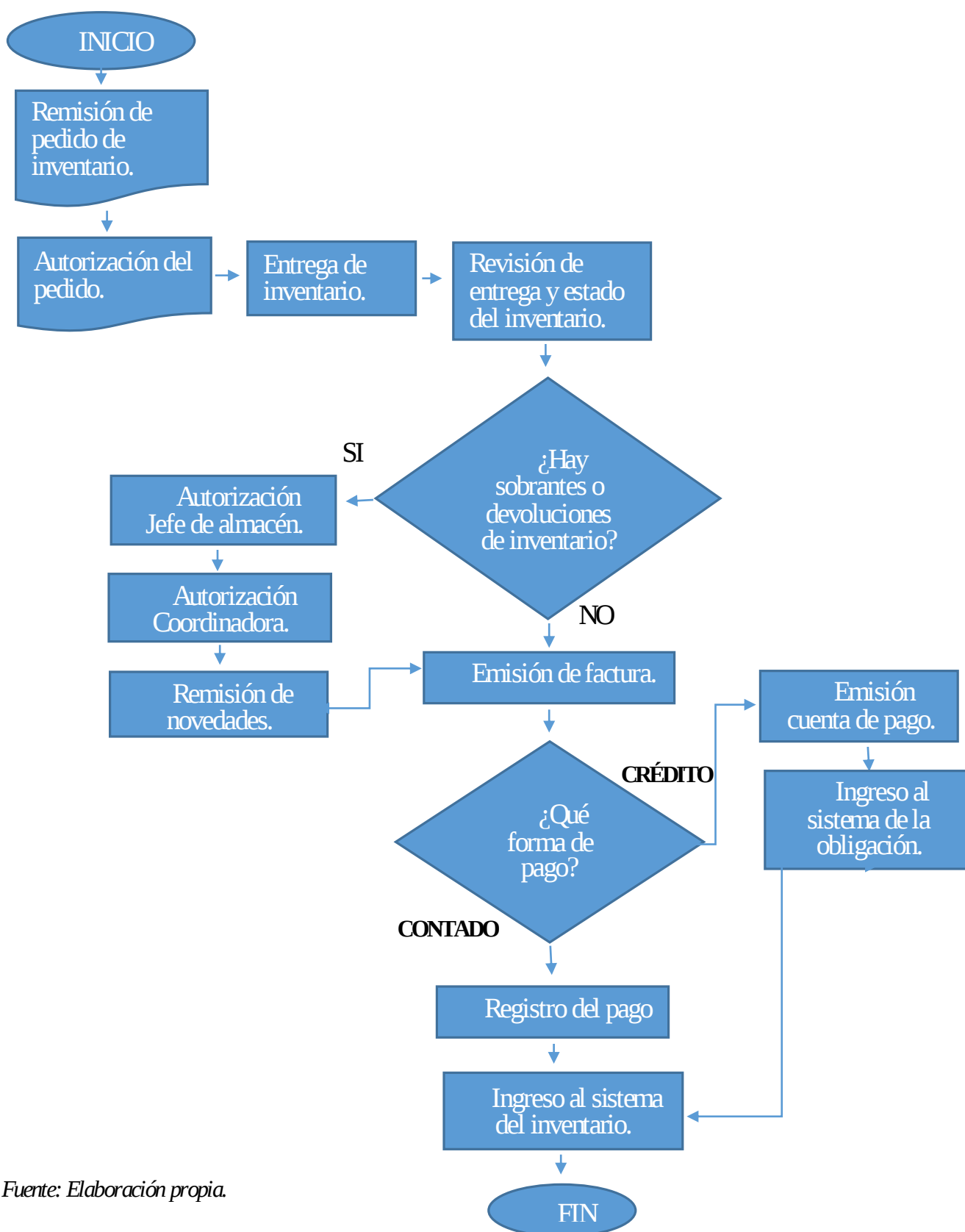
Para el manejo de inventarios y activo físico de la entidad, se pretende efectuar parámetros, a fin, de identificar y llevar control, para brindar una herramienta confiable, que le permita a la empresa establecer si hay inconsistencias en los archivos y el conteo físico, así como provisionar recursos para compra de nuevo activos físico cuando sea necesario.

El siguiente manual dará las pautas de las políticas que se pueden aplicar a dichos activos de Cafisevilla:

- Manejar egresos de las salidas físicas de bienes del almacén y fielato, acompañada de la expedición de fecha del comprobante de egreso.
- Contar con un control permanente sobre las bajas que se realicen, ya sea, a inventarios de almacén y/o fielato por daño o pérdida total de éstos, o por depreciación o deterioro total de algún activo fijo con el que cuenta la entidad.

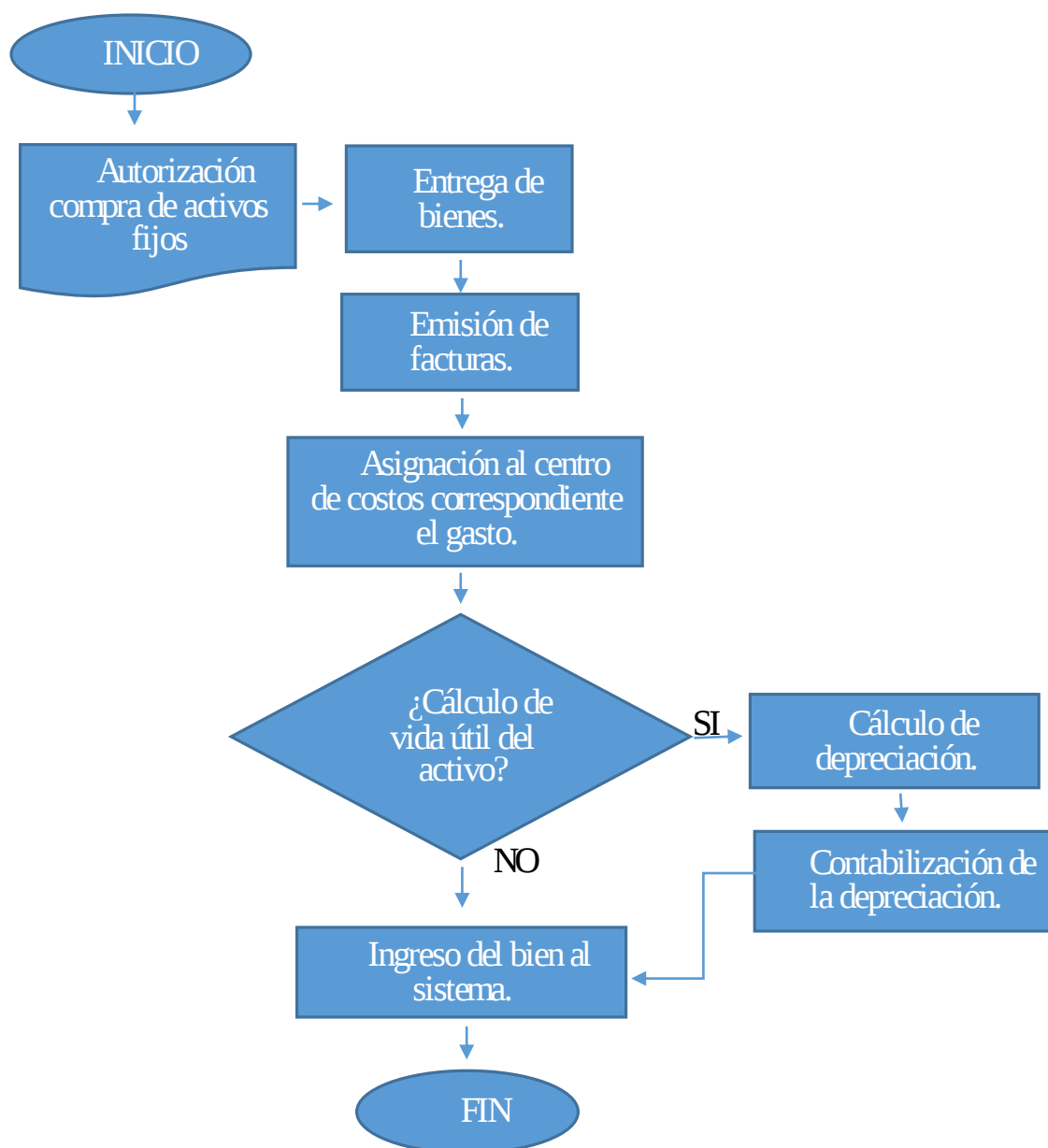
- Anualmente, en el presupuesto realizado para el período siguiente, provisionar cierta cantidad de recursos para cubrir la baja de inventarios y la compra de activo fijo, a fin, de evitar que la entidad incurra en gastos imprevistos y afecte de manera negativa los estados financieros de la entidad.
- Asignar a una persona externa de los procesos de almacén y fielato, para llevar control sobre compras y ventas de inventarios, así como de los activos fijos, garantizando que las existencias en contabilidad, sean las mismas que el físico.
- Al momento de compra de activos fijos, se debe informar de inmediato al departamento contable, para dar ingreso de dicho bien a la información contable, así como empezar su ciclo de depreciación.
- Cualquier donación u obsequio de entidades externas en activos fijos o y/o inventarios para almacén, deben darse igualmente ingreso al sistema contable y realizar notas aclarativas del responsable de dicha donación, así como el estado en que se recibe el bien.
- Las devoluciones que se realicen en compras o ventas, deben ser informadas y autorizadas por el departamento contable, de esta manera, se tiene conocimiento y control sobre este tipo de novedades.
- Tener clara la destinación o tratamiento que se hará al activo fijo que se deteriore en su totalidad, decisión que debe ser compartida con administrador y gerente de Cafisevilla.

Ilustración 4. Flujograma propuesto para compra de inventarios



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 5. Flujograma propuesto para compra de activos fijos.



Fuente: Elaboración propia.

Actividades de control: Son aquellas actividades que debe realizar las directivas y el personal en general, para la consecución de objetivos y las actividades asignadas al área contable. Por ello, en las tablas 27, 28 y 29 se especificarán las actividades a los riesgos identificados en este elemento, basados principalmente en los instrumentos investigativos aplicados.

Tabla 38.
Actividades-Selección deficiente de procesos a evaluar

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Selección deficiente de los procesos a evaluar	ALTA (9)	Evitar el riesgo estableciendo metodologías adecuadas para la evaluación de procesos. Establecer planes de capacitación para el personal responsable de planear y ejecutar planes de actividades de control.

Fuente: Elaboración propia.

Las metodologías a usar en el proceso de selección de actividades, se debe fundamentar en abarcar cada elemento del área contable, lo que facilitará identificar aquellas actividades donde el riesgo es mayor y se requiere un campo de acción inmediata en ese tipo de procedimientos, debido a la relevancia que éstos pueden tener en el normal funcionamiento de las actividades. La responsabilidad de llevar a cabo dicho proceso, debe recaer sobre una persona independiente del área contable, pero que tenga conocimiento del funcionamiento del proceso contable. Se debe igualmente involucrar al Contador y Auxiliar Contable, para conocer los inconvenientes en los

sistemas que impiden el cumplimiento de objetivos y así, lograr proponer planes de acción para mitigar los riesgos presentes en los sistemas contables.

Por último, una vez seleccionado el personal encargado de las actividades de control, se debe implementar capacitaciones o buscar mecanismos, que le permita a dicho personal tener las bases con relación a los sistemas de control y cómo debe actuar en situaciones específicas, para de esta manera garantizar, que se contará con las herramientas suficientes y eficientes para dar respuesta tanto al riesgo más insignificante como al más catastrófico.

Tabla 39.
Actividades-Pérdida de información y documentos

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Pérdida de información y/o activos por inadecuados sistemas de seguridad.	EXTREMA (25)	Fortalecimiento de la seguridad en perfiles y accesos a aplicaciones.

Fuente: Elaboración propia.

Para el desarrollo de la anterior actividad, se tendrá en cuenta:

Tabla 40.
Propuesta actividades de control-Sistemas informáticos

VARIABLE	CONTROL
Sistemas informáticos	La ubicación de aparatos tecnológicos debe conservarse en lugares recomendados y donde no se corra el riesgo de alguna pérdida física. La información almacenada en las unidades de los empleados, debe encontrarse asegurada con un disco duro externo, para garantizar que el daño en los equipos no afecte la información. Las copias de seguridad las debe conservar solamente una persona y al final de la jornada se entregará el dispositivo correspondiente a cada empleado para el posterior aseguramiento de la unidad. Las copias de seguridad deben verificarse y se debe llevar control sobre la entrega de dichos dispositivos a los empleados.
Actualización al software y accesos a información.	Las claves y permisos a información específica, debe ser actualizada por lo menos en un tiempo no inferior a seis (6) meses. Las actualizaciones a los sistemas operativos deben realizarse por personas con los conocimientos necesarios, a fin de no afectar los procesos y ocasionar pérdida de archivos. Se optimizarán los procesos, si se cuenta con los servicios permanentes de un coordinador de sistemas, que informe a la gerencia sobre el estado de la planta informática.

Fuente: Elaboración propia

Para el tercer y último riesgo identificado de este elemento, se propone lo siguiente:

Tabla 41.
Actividades-Pérdida injustificada de dinero

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Pérdida injustificada de dinero en efectivo.	MODERADO (6)	Elaborar o actualizar procedimientos para el manejo, custodia o transferencia de dineros en efectivo, incluyendo responsabilidades de la persona a cargo del manejo de dinero.

Fuente: Elaboración propia.

Para la actualización de los procedimientos y políticas para el manejo de efectivo y/o recursos monetarios de la entidad, se debe tener en cuenta:

- Estipular las acciones o prototipos que se aplicarán en caso de pérdida de pequeñas a grandes sumas de dinero.
- Revisar y actualizar los medios de vigilancia y seguridad que se encuentran implementados en el área de tesorería.
- Llevar control de las sumas retiradas de las entidades financieras, con la finalidad de no sobrepasar el monto asegurado por la póliza respectiva.
- Evaluar y estudiar las causas que conlleven a descuadres diarios.
- Por lo menos una vez al mes, sacar históricos del software contable de cajas y hacer su respectiva conciliación con los recursos físicos.

- El acceso a portales bancarios debe ser de máximo dos (2) personas, para evitar inconsistencias en bancos.
- Los pagos a proveedores y demás obligaciones, deben ser revisados previamente por la persona encargada de autorizar pagos, una vez, hecho este proceso se verifica que el pago coincida con la suma autorizada.
- En caso de reemplazo al tesorero, se debe buscar una persona que tenga los conocimientos y habilidades necesarias para su reemplazo.
- Crear claves al software contable de acceso a caja, donde la única persona quien las sepa, sea el tesorero de Cafisevilla.
- En caso de presentarse repetidas inconsistencias en cuadros de efectivos, realizar una evaluación y diagnóstico de las causas que están ocasionando dicho hecho.
- En situaciones específicas como la compra de café, no manejar topes de efectivo superiores a dos millones de pesos (\$2.000.000) para evitar entregar más o menos dinero al cliente y evitar robos sorpresivos donde se tenga visible grandes cantidades de dinero.

Información y comunicación: Son considerados los medios para incrementar la productividad y competitividad en cualquier organización. Para todos los efectos y en todo el proceso del ciclo contable, es necesario contar con herramientas tecnológicas que garanticen eficiencia a la hora de guardar y procesar información que será indispensable para el proceso de toma de decisiones. Basados en la situación tecnológica de Cafisevilla, se identificaron tres (3) riesgos a los cuales se les plantaron las siguientes actividades:

Tabla 42.
Actividades-Resistencia al cambio

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Resistencia al cambio Pérdida de información y documentos por catástrofe natural y/o provocada.	EXTREMO (16)	Adoptar la política para gestión documental. Ejecutar programas de capacitación sobre gestión documental y definir el funcionario encargado.

Fuente: Elaboración propia

Se plantean los siguientes parámetros para llevar a cabo una correcta gestión documental

- Disponer de un lugar con las condiciones adecuadas, que garanticen la conservación del archivo y poder disponer de éste, por constituirse como una herramienta indispensable para la gestión administrativa y económica de Cafisevilla.
- Asignar un empleado que se responsabilice de revisar los consecutivos de comprobantes y facturación, donde además se lleve control diario y se empasten para garantizar su conservación.
- No deshacerse de documentación, en un tiempo inferior estipulado por la ley.
- Tener un destino diferente, toda aquella información relacionada con asuntos legales y/o tributarios.
- Restringir el acceso a personal ajeno sobre la información de la entidad.

Asimismo, se pretende que la persona encargada de dicho procedimiento, tenga los conocimientos necesarios para el manejo de dicho recurso, así como involucrar planes de actualización en el tema, para garantizar que los parámetros legales se cumplan en su totalidad.

Tabla 43.
Actividades-Desactualización tecnológica

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Desactualización tecnológica.	EXTREMO (16)	Cafisevilla deberá destinar los recursos necesarios para mejorar los mecanismos de gestión documental, donde además se garantizan correctos canales de comunicación.

Fuente: Elaboración propia

La implementación de tecnología que logre dar respuesta a las necesidades de información y comunicación, debe considerarse uno de los principales elementos para la consecución de objetivos. Los sistemas informáticos de Cafisevilla y específicamente del departamento contable, no cuentan con la capacidad suficiente para almacenar y procesar toda la información que demanda el departamento. Además, los implementos de trabajo limitan actualizaciones que permita no solo agilizar procesos, sino garantizar que la información no va a sufrir modificaciones o pérdidas por daños o fallas en dichos dispositivos.

Diariamente, la demanda de información y las necesidades del entorno, pone en riesgo no solo pérdida de información, sino distorsión en los canales de comunicación entre los empleados, ocasionando que en los procesos se puedan presentar fallas y donde la información emitida no contará con la seguridad requerida.

Supervisión y seguimiento: Es responsabilidad directa del gerente o administrador, cumplir dicha función a fin de evaluar y supervisar el comportamiento y la eficiencia de los mecanismos de control aplicados, para lograr determinar los riesgos y las limitaciones inherentes al control.

Tabla 44.
Actividades-Falta de evaluación (mecanismos de control)

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Ausencia de evaluaciones a los mecanismos de control	EXTREMO (16)	Planteamiento de planes para supervisar y evaluar los procesos de control interno en el área contable, para establecer las actualizaciones y mejoras al sistema de control interno implementado.

Fuente: Elaboración propia

Para la actualización de los mecanismos de control, es recomendable tener en cuenta:

- Procesos donde se vea más vulnerable la confiabilidad en la información financiera.
- Actitudes y logros de metas planteadas para los empleados, identificando si todos los logros del área contable se cumplen o si por el contrario necesitan implementarse nuevos mecanismos para alcanzarlos.
- Evaluar la capacidad del recurso tecnológico y llevar un control, que permita identificar en qué momento requerirá ser reemplazado o modificado.
- Adaptar todos los recursos a los cambios del entorno y las necesidades del departamento.
- Supervisar que todos los parámetros legales en relación a documentación y emisión de información se esté cumpliendo a cabalidad.

- Identificar si los canales de comunicación son adecuados, en caso de fallas, intervenir inmediatamente identificando las causas primarias del hecho.

Tabla 45.
Actividades-Actos indebidos por empleados

RIESGO	ZONA DE RIESGO	ACTIVIDADES
Actividades indebidas por parte de empleados para recibir incentivos	ALTO (9)	Supervisiones esporádicas sobre hechos económicos realizados en las áreas comerciales. Controlar las relaciones y acuerdos entre empleados y proveedores.

Fuente: Elaboración propia.

- Se deben controlar las relaciones y beneficios que reciben los empleados por parte de empleados, no solo por poner en juego recursos monetarios de la entidad, sino en velar por la imagen de la entidad.
- Las bonificaciones a empleados deben ser equitativas, es decir, para todo el equipo de trabajo que interviene en el proceso de venta de productos.
- Se debe verificar que todos los actos que originaron la bonificación, correspondan al período y no tenga ningún tipo de anomalía.
- Los descuentos y beneficios por la comercialización de productos con proveedores, debe realizarse directamente con gerente o administrados de Cafisevilla.
- El departamento contable debe ser responsable de velar por el cumplimiento de dichos incentivos y que éstos se vean reflejados en los estados financieros de la entidad.

- Cualquier hecho indebido por parte de empleados, debe tener su actividad correctiva, con la finalidad de evitar que vuelva a ocurrir.

6. Conclusiones

Es usual que las empresas pequeñas o medianas no tengan definidos sistemas de control y donde la consecución de objetivos suele dificultarse por trabajar de manera empírica y no teniendo claras las soluciones a las problemáticas que se puedan presentar. Las consecuencias de lo anterior, se pueden resumir en pérdidas económicas, pérdida de activos, incumplimiento de normatividad, fraudes, crear mala imagen institucional, entre otros. Una vez, identificada la necesidad de ejecutar controles en Cafisevilla, se presentarán a continuación una serie de conclusiones que surgen a raíz del desarrollo de los objetivos propuestos para la presente investigación.

- A pesar de contar con mecanismos de control en las operaciones del área contable, se evidencian falencias y debilidades en éstos, a raíz de la poca supervisión y evaluación que se llevan a cabo, por ende, las actualizaciones y mejoras a dichos sistemas suele dificultarse por las escasas herramientas que logren identificar las fallas y la necesidad de implementar planes de mejoramiento.
- La entidad muestra gran interés en los resultados de ganancias y/o pérdidas que se pueden dar en un período determinado, por cual, el recurso humano y la eficiencia en los procesos del departamento contable, suele resumirse a la emisión de información financiera-contable para la toma de decisiones.
- Los incentivos a empleados como bonificaciones, se dan solo a aquellos que se desempeñan en áreas comerciales y donde es fácil identificar el cumplimiento de metas, sin embargo, los empleados que desempeñan actividades operativas y

administrativas carecen de dicho beneficio, por no contar con mecanismos que le permita a la administración, determinar la eficiencia de los empleados y procesos del área contable.

- La ausencia de un Coordinador en Sistemas dificulta dar respuesta inmediata a los problemas que se puedan presentar en los sistemas tecnológicos, donde no solo se corre el riesgo de retrasar procesos, sino de perder información.
- Las actividades de control son ausentes en Cafisevilla, por lo cual, los riesgos pueden darse con mayor frecuencia y muchos de éstos, serán difíciles de tratar, por las pocas medidas que se tienen establecidas, para saber el cómo actuar en este tipo de procesos.
- A pesar de contar con pólizas que cubren gran parte de la edificación y activos fijos de la entidad, no se tiene ningún tipo de respaldo en caso de pérdida o daño en los archivos de la entidad relevantes para seguir operando.
- Los equipos tecnológicos suelen ser antiguos, corriendo el riesgo de que no logren responder a las necesidades de almacenamiento y procesamiento de las operaciones de la entidad.
- La propuesta que se formula para mejorar los sistemas de control interno de Cafisevilla del departamento contable, no abarca la totalidad de las deficiencias identificadas en la aplicación de instrumentos investigativos, sin embargo, se trata de abarcar las problemáticas con mayor riesgo de materializarse y en caso de que esto ocurra, se corre el riesgo de afectar las operaciones y los procesos normales de la entidad.

7. Recomendaciones

La responsabilidad de plantear y ejecutar un correcto sistema de control interno, debe empezar desde la alta gerencia, promoviendo eficiencia y eficacia en todos los procesos internos del departamento contable, garantizando así, que la información plasmada en los estados financieros sea confiable y muestre la realidad del negocio, cumplimiento con toda la normatividad que debe ser aplicada a ésta y velar porque las relaciones entre personal sea la adecuada para cumplir objetivos específicos del área y contribuir al cumplimiento de metas institucionales.

Llevando a cabo todo el proceso investigativo, se concluye que el sistema de control interno que debe implementarse en el área contable, debe abarcar lo siguiente:

- Planes de mejoramiento que involucre el recurso humano e incentivando prácticas para motivar al personal sobresalir en las funciones que le competen.
- Implementar mecanismos que optimicen la comunicación y correcta relación entre los empleados.
- Se deben establecer políticas que permita tener conocimiento de los activos con los que cuenta la entidad, y a su vez, identificar el uso que hacen los empleados a éstos.
- Las evaluaciones a los sistemas de control son indispensables, no solo para identificar deficiencias, para identificar los riesgos presentes en el área contable y plantear medidas frente a ellos.
- Se deben delegar empleados o personas que lideren el proceso de supervisión y diagnóstico de los sistemas de control que se implementen en el área de contabilidad.

8. Resultados Esperados

Con el desarrollo de la presente investigación se tiene como fin, proponer una herramienta que logre mejorar los procesos internos de la entidad a través de la identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los sistemas de información del área contable de Cafisevilla, determinando la aplicabilidad del COSO I en el sector cooperativo; partiendo de allí diseñar un sistema de control interno que permita mejorar la confiabilidad del manejo de la información financiera.

Una vez planteado el sistema de control interno se pueden determinar los siguientes impactos relacionados:

Económicos:

- Disminución de la pérdida de efectivo por reprocesos, excesos de pagos o pagos equívocos.
- Toma de decisiones acertadas basadas en la confiabilidad de la información financiera.
- Oportuno y correcto pago de impuestos tributarios, evitando sanciones relacionadas.

Sociales:

- Mejoramiento de la comunicación entre áreas de trabajo.
- Satisfacción del cliente/asociado por confiabilidad de la información suministrada.
- Incremento del presupuesto de los Fondos Sociales, al disminuir el riesgo de la pérdida de efectivo.

Ambientales:

- Disminución del consumo de útiles de papelería al disminuir los reprocesos.
- Mayores recursos para la capacitación de caficultores, en las buenas prácticas del cultivo y conservación del medio ambiente.

Referencias

- Actualícese. (2014). *Definición de control interno*. Bogotá, Colombia. Obtenido de: <http://actualicese.com/2014/08/19/definicion-de-control-interno/>
- Arango, G. (2013). *Beneficios y obstáculos de la implementación de un modelo de control interno: MECI – COSO*. Bogotá, Colombia. Universidad Militar Nueva Granada. Obtenido de: <https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#sent/15c883bc393d2864?projector=1>
- Barrios, E. (2017). *La Contabilidad y los sistemas de Información Contable en las Organizaciones*. Argentina. Universidad Nacional de la Patagonia, Austral. Obtenido de: http://www.unpa.edu.ar/sites/default/files/publicaciones_adjuntos/LA%20CONTABILIDAD%20Y%20LOS%20SISTEMAS%20DE%20INFORMACION_EDUARDO%20BARRIOS.pdf
- Cinvestad. (2017). *Departamento de contabilidad*. Zacatenco, México. Obtenido de: <http://administracion.cinvestav.mx/Secretar%C3%ADaAdministrativa/Subdirecci%C3%B3ndeRecursosFinancieros/DepartamentodeContabilidad.aspx>
- COSO. (2013). *Control interno – Marco integrado*. Madrid, España. Obtenido de: http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- Dangel, A. (2017). *Sistemas de información*. Obtenido de: <https://www.econlink.com.ar/sistemas-informacion/definicion>

- Frias, I. (2016). *La importancia del control interno en la empresa*. Lima, Perú.
Obtenido de: <https://perspectivasperu.ey.com/2016/02/26/importancia-control-interno-empresa/>
- Estupiñán, Rodrigo. (2015). *Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO I, II, y III con base en los ciclos transaccionales*. Obtenido de:
<https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Control-interno-y-fraudes-3ra-Edicio%CC%81n.pdf>
- Galindo, M. (2017). *Cuatro retos para reanimar economía en el resto del año*. Bogotá, Colombia. El tiempo. Obtenido de:
<http://www.eltiempo.com/economia/sectores/fini-habla-de-proyecciones-de-crecimiento-economico-en-colombia-para-2017-139870>
- Gerencie. (2017). *Confiabilidad en la información financiera*. Bogotá, Colombia.
Obtenido de: <https://www.gerencie.com/confiabilidad-de-la-informacion-financiera.html>
- Greenwood, (1978). *Teoría de la toma de decisiones. Definición, etapas y tipos*.
Obtenido de: <https://www.gestiopolis.com/teoria-de-la-toma-de-decisiones-definicion-etapas-y-tipos/>
- Homgre & Harrison. (2010). *Contabilidad. Octava edición*. Obtenido de:
http://www.facetvirtual.unt.edu.ar/pluginfile.php/28090/mod_resource/content/0/CONTABILIDAD_hongren_harrison_oliver_2010-pdf_smallpdf.com_.pdf
- Marcos, A. (2016). *El despertar del café en la Colombia petrolera*. Bogotá, Colombia.
Obtenido de:
https://elpais.com/economia/2016/01/19/actualidad/1453228130_859888.html

- Pardo, D., Ríos, L. (2007). *Propuesta para la formalización del sistema de control interno de la compañía C.I. Inversiones Almer Ltda.* Bogotá, Colombia. Universidad de San Buenaventura. Obtenido de:
<http://biblioteca.usbbog.edu.co:8080/Biblioteca/BDigital/40689.pdf>
- Portafolio. (2017). *Una mirada profunda a los resultados del PIB en 2016.* Bogotá, Colombia. Obtenido de: <http://www.portafolio.co/economia/comportamiento-del-pib-en-colombia-2016-503584>
- Rocha, L. (2011). *Los sistemas de información en las organizaciones.* Bogotá, Colombia. Obtenido de:
<http://edsonlossistemasdeinformacionenlasor.blogspot.com.co/>
- Sunder, S. (1994). *Teoría de la contabilidad y el control.* Bogotá, Colombia. Obtenido de:
http://faculty.som.yale.edu/shyamsunder/Research/Accounting%20and%20Control/Books/Teoria_de_la_contabilidad_2015.pdf
- Superintendencia de la economía solidaria. (2008). Bogotá, Colombia. Obtenido de:
<http://www.supersolidaria.gov.co/es/normativa/circular-basica-contable-y-financiera>
- Tania Páez y Álvaro López (2017). *Diseño de un sistema de control interno basado en el modelo “COSOI” para el mejoramiento de los procesos contables y financieros de la clínica odontológica Odontosonrisas HYC S.A.S. de Caicedonia, Valle del Cauca.*

Anexos

Anexo A. Presupuesto

PRESUPUESTO PROYECTO DE GRADO						
ACTIVIDADES	CANTIDAD	UNIDADES	DETALLE	VALOR UNITARIO DETALLE	VALOR TOTAL DETALLE	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD
Material de apoyo para consultas sobre el sistema COSO I y sector cooperativo	1	Unidades	Libro	\$96.000	\$96.000	\$1.379.400
		Hojas	Copias	\$100	\$15.000	
	3	Unidades	Papelería (lapiceros, libretas, etc.)	\$800	\$2.400	
	216	Horas	Internet	\$900	\$194.400	
	150	Horas	Tiempo-elaboración	\$7.000	\$1.050.000	
Recolección y análisis de información.	2	unidades	Computadores	\$1.200.000	\$2.400.000	\$7.760.000
	60	hojas	Digitación	\$1.000	\$60.000	
	10	horas	Asesorías	\$80.000	\$800.000	
	150	hora dos estudiantes	Tiempo de elaboración	\$30.000	\$4.500.000	
Presentación Trabajo Final	180	Hojas	Digitación	\$300	\$54.000	\$1.670.000
	180	Hojas	Impresión	\$200	\$36.000	
	1	Unidad - empastada	Presentación	\$80.000	\$80.000	
	50	Horas	Tiempo de elaboración	\$30.000	\$1.500.000	
Otros Gastos			Imprevistos	\$200.000	\$200.000	\$200.000
					\$0	
					\$0	
TOTAL PRESUPUESTO						\$11.009.400
FINANCIACIÓN CON RECURSOS PROPIOS						

Fuente: Elaboración propia.

Anexo B. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADO																							
Actividades realizadas para la presentación de trabajo de grado.																							
Actividades	Febrero 2.018				Marzo 2.018				Abril 2.018				Mayo 2.018				Junio 2.018						
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Correcciones al anteproyecto, según especificaciones.																							
Revisión y comentarios de los cambios hechos al anteproyecto.																							
Desarrollo del primer objetivo investigativo.																							
Desarrollo segundo objetivo investigativo.																							
Desarrollo tercer objetivo investigativo.																							
Entrega trabajo de grado para revisión y aprobación.																							

Fuente: Elaboración propia

Anexo C. Formato entrevista

ENTORNO DE CONTROL				
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se cuenta con un código de conducta en el área contable, que logre concientizar al personal sobre los valores y las conductas que se tiene en el área donde se desempeñan?			
2	¿Se tiene establecido un manual de funciones y responsabilidades que oriente los procesos del área contable?			
3	¿Dichos manuales y códigos han sido notificados a todo el personal que desempeña en el área contable?			
4	¿Se encuentran estipuladas acciones de control para aquellos empleados (contador y/o auxiliar) que actúen de manera indebida?			
5	¿Los empleados que manejan documentos internos (facturas, soportes, documentos legales, etc.) tienen conocimiento de la importancia y el manejo legal que se debe llevar de estos?			
COMPETENCIA A SER COMPETENTE				
1	¿El personal que labora en el área de contabilidad, es suficiente para cumplir con objetivos y requerimientos propios de la entidad?			
2	¿El conocimiento y la preparación académica de los empleados del área contable, es apropiado para las tareas que desarrollan?			
3	¿Los periodos de capacitación al personal del área contable en materia tributaria y legal, no superan los seis meses?			
4	¿La empresa cuenta con procedimientos que le permite identificar las necesidades de capacitación y actualización de los empleados del área de contabilidad?			
5	¿La información y conocimiento adquirido en dichas capacitaciones son aplicados en las operaciones de la empresa?			
6	¿Se llevan a cabo evaluaciones en el área de contabilidad, a fin de identificar aspectos de mejora y el rendimiento del personal?			
7	¿El contador y sus colaboradores conocen y dominan las normas que rige el sector cooperativo?			
ATMÓSFERA DE CONFIANZA				

1	¿La relación y comunicación entre empleados y directivos es adecuada para fomentar una atmósfera de confianza?			
2	¿La comunicación y la relación interpersonal entre los empleados que se desempeñan actividades en el área contable, es la adecuada para realizar de manera acertada las tareas?			
FILOSOFÍA Y ESTILO DE DIRECCIÓN				
1	¿Se evidencia y comunica el interés de la alta dirección en los mecanismos de control, al personal del área contable por medio de charlas, reuniones, conferencias y otros medios?			
2	¿Hay una evaluación permanente que permita la identificación de riesgos presentes en el área contable?			
3	¿El presupuesto, es considerado por la gerencia y los diferentes órganos encargados de la toma de decisiones, como herramienta de control?			
4	¿Los órganos de control presentes en las operaciones contables y financieras de Cafisevilla, tiene una actitud responsable frente a los riesgos y/o fraudes que puede presentarse en la emisión de información?			
5	¿El consejo de administración estudia y evalúa el sistema contable de la entidad, a fin de verificar que las disposiciones legales y tributarias hayan sido acatadas a cabalidad?			
6	¿Los planes de mejoramiento diseñado por la administración y demás órganos de control, velan por el cumplimiento de los planes de mejora continua en el área contable?			
MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS				
1	¿El área contable cuenta con un plan estratégico para situaciones críticas?			
2	¿Se tienen establecidos objetivos específicos para el área contable?			
3	¿Los objetivos establecidos, se realiza un seguimiento de cumplimiento y aplican los planes de mejoramiento respectivos?			
ORGANIGRAMA DE FUNCIONES				
1				

	¿El organigrama definido por la entidad, permite identificar de manera clara las funciones de cada empleado que labora en la parte contable?			
2	¿La estructura del área contable plasmada en el organigrama de la entidad, es adecuada al tamaño y estructura de Cafisevilla?			
3	¿El departamento contable se encuentra correctamente definido?			
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD				
1	¿La persona que autoriza la creación, actualización y modificación de terceros en el software contable, es el contador y/o auxiliar contable?			
2	¿Existe una persona encargada de llevar el control sobre las renovaciones que sean pertinentes a contratos de arrendamientos, honorarios, servicios, etc.?			
3	¿Hay una persona encargada de autorizar pagos y llevar control sobre los gastos que diariamente se realizan?			
4	¿Existe un coordinador de sistemas que tenga responsabilidad directa sobre la actualización de los sistemas y dotar a la entidad de herramientas informáticas eficientes para salvaguardar información?			
5	¿Se ha definido una persona con nivel de autorización al sistema contable, que permita determinar quién, con qué programa, la fecha y modificación hecha a algún documento o movimiento contable?			
POLÍTICAS Y PRÁCTICAS PERSONALES				
1	¿La selección y contratación de personal se encuentra fundamentada en capacidad y desempeño en el área contable?			
2	¿La necesidad de contratación de personal en la parte contable, se basa en el mejoramiento continuo de la entidad?			
3	¿Las actividades de control y evaluación motiva al personal contable a implementar mejoras en sus procedimientos?			

Fuente: Elaboración propia