



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y

ECONÓMICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y

AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADO

TEMA: “SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL, DEL CANTÓN PIMAMPIRO, PROVINCIA DE IMBABURA”

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

AUTORA:

Narváez Tayán Joseline Aracely

DIRECTOR:

Ing. Báez Posso Pablo Danilo Msc.

Ibarra, Diciembre 2018

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación se realizó en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol ubicada en el cantón Pimampiro Provincia de Imbabura; cuyo objetivo principal es la producción y comercialización de productos agropecuarios; los socios trabajan de manera conjunta, buscando el bien común con compañerismo y solidaridad. Al realizar visitas a la Asociación y entrevistas con los directivos de la misma se evidenciaron algunas deficiencias en la organización interna por ello se plantea la propuesta de realizar un Sistema de Control Interno, el cual busca mejorar la gestión administrativa, financiera y contable de la misma, reduciendo el riesgo de fraudes e ineficiencias, promoviendo la confiabilidad y exactitud de los informes, el cumplimiento de leyes y metas organizacionales. Para conocer la situación actual de la Asociación se utilizó técnicas de información primaria como son la encuesta y entrevista, al obtener los resultados se procedió a realizar la matriz FODA para determinar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas existentes, a continuación se realizó el respectivo cruce estratégico. En el siguiente capítulo consta la sustentación teórica en la cual se establecen las bases bibliográficas que fundamentan la investigación, términos indispensables para el desarrollo del tema, el mismo fue dividido de acuerdo a la relación de cada término para facilitar una mejor comprensión. Posteriormente se realizó una evaluación del control interno existente en la asociación, a través de los cinco componentes del modelo COSO III, la técnica de la colorimetría y elaboración de cuestionarios de evaluación; una vez realizados los cuestionarios se procedió a calcular el nivel de confianza y de riesgo de cada uno de los componentes continuando a determinar las deficiencias existentes en la Asociación y se propuso normas de control interno para mejorar la gestión de la Asociación. Para finalizar se elaboró un análisis de impactos en el cual se evaluaron los posibles consecuencias que causaría la aplicación de la propuesta.

ABSTRACT

This research was carried out in the Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol Association located in Pimampiro canton, in the Province of Imbabura; whose main objective is the production and commercialization of agricultural products; partners work together, seeking common good through companionship and solidarity. Some deficiencies in the internal organization were evidenced, for this reason it was proposed the making of an Internal Control System, to improve the administrative, financial and accounting management of the same, reducing the risk of fraud and inefficiency, promoting the reliability and accuracy of reports, compliance with laws and organizational goals. To know the current situation of the Association, primary information techniques were used, such as survey and interview, once the results were obtained, the SWOT matrix was carried out, followed by strategic crossing. In the following chapter, the theoretical support is established in which the bibliographic bases are settled, Subsequently, an evaluation of the internal control existing in the association was carried out, through the five components of the COSO III model, the colorimetry technique and the preparation of evaluation questionnaires; once the questionnaires were completed, the level of confidence and risk of each of the components was calculated the obtained data helped to determine deficiencies, hence internal control standards were proposed in order to improve the management of the Association.

Victor Rodriguez
MIR



AUTORÍA

Yo, **Joseline Aracely Narváez Tayán**, con cédula de identidad N° 100380732-6, declaro bajo juramento que el trabajo de grado aquí descrito “Sistema de Control Interno para la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, del Cantón Pimampiro, Provincia de Imbabura”, es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado, ni calificación profesional y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Joseline Narváez', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat illegible.

Joseline Aracely Narváez Tayán
C.C. 100380732-6

CERTIFICACIÓN DEL ASESOR

En mi calidad de director del Trabajo de Grado presentado por la egresada **Joseline Aracely Narváez Tayán**, para optar por el Título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, cuyo tema es: “**SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL DEL CANTÓN PIMAMPIRO, PROVINCIA DE IMBABURA**”. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe. En la ciudad de Ibarra, a los 13 días del mes de diciembre del 2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pablo Báez', is written over a horizontal dotted line.

MSc. Pablo Báez

DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO



CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A
FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, **Joseline Aracely Narváez Tayán**, con cédula de ciudadanía Nro.100380732-6 manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autora del trabajo de grado denominado: **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL, DEL CANTÓN PIMAMPIRO, PROVINCIA DE IMBABURA”** que ha sido desarrollado para optar por el título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente.

En mi condición de autora me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

.....
Nombre: Joseline Aracely Narváez Tayán
Cédula: 100380732-6



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN

A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1003807326		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Narváez Tayán Joseline Aracely		
DIRECCIÓN:	Pimampiro-Barrio Santa Clara- Pasaje Hinojosa y Rumipungo		
EMAIL:	joselinenarvaeztayan@gmail.com		
TELÉFONO FIJO:	06-2937-724	TELÉFONO MÓVIL	0986720060

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL, DEL CANTÓN PIMAMPIRO, PROVINCIA DE IMBABURA”
AUTORA:	Joseline Aracely Narváez Tayán
FECHA:	13 de Diciembre 2018
SOLA PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA	PREGRADO X POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA	Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA
Asesor/Director	Ing. Pablo Báez Msc.

2. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 13 días del mes de diciembre de 2018

EL AUTOR:

Joseline Aracely Narváez Tayán

DEDICATORIA

A Dios quien me ha dado el regalo más grande que es la vida, la Virgen santísima luz que ilumina mi camino, a ellos mi fuente de esperanza y sabiduría a quienes encomendé mi trabajo de tesis y mi carrera profesional desde sus inicios.

A mi madre Magdalena, mi pilar y mi fortaleza, que ha destinado parte de su vida en hacer este sueño realidad, desde el principio ha estado ahí motivándome y alentándome cuando he querido desfallecer, a quien por su imparable esfuerzo le debo todo lo que ahora tengo y soy.

Joseline Narváez

AGRADECIMIENTO

A Dios por permitirme cumplir este sueño parte de muchos más.

A mi madre por su apoyo y ayuda constante.

A la Universidad Técnica del Norte, mi gran anhelo desde que tengo uso de razón, y gracias a un merecido esfuerzo estoy en ella; en sus aulas me he llenado de conocimiento y valores éticos y profesionales.

A mis maestros de quienes he aprendido grandes lecciones, tanto académicas como personales, seres quienes sin egoísmos comparten su experiencia obtenida durante su trayectoria académica y profesional.

A la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro, a sus máximos representantes principalmente a la Sra. Alexandra Bejarano una excelente persona con deseos de superación, y llena de valores tanto morales como éticos, quien me abrió las puertas y confió en mí con la idea de contribuir y desarrollar la gestión de la Asociación.

A mis amigas Jenny, Paola y Mónica, con las cuales hemos camino de la mano este bonito pero no tan fácil camino, sosteniéndonos y levantándonos en cada paso.

Joseline Narváez

PRESENTACIÓN

Considerando al control interno como un plan adoptado por la organización, en el cual constan un conjunto de medidas para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, administrativa y contable, fomentar el observancia de políticas y leyes y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos planificados; el presente trabajo de grado se desarrolló en los siguientes términos.

Se aplicó un estudio diagnóstico que permitió conocer la situación actual de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro; esto es de gran importancia para poder establecer tanto las fortalezas y oportunidades, como las debilidades y amenazas, aspectos clave para poder enmarcar la propuesta hacia la mejora de puntos críticos y el fortalecimiento de aspectos positivos; para ello se utilizó la técnica de la encuesta y la entrevista.

En el marco teórico se hizo constar la importancia y los objetivos de construir la investigación bibliográfica, la misma será realizada en fuentes confiables literarias o páginas web acreditadas, de esto obtendremos términos importantes que sirven de sustento para la elaboración de la propuesta, es necesario tomar en cuenta la importancia de cada tema y organizar en grupos para que la información sea de mejor comprensión.

Se realizó una evaluación del Sistema de Control Interno en la Asociación, a través de cuestionarios de evolución de Control Interno los mismo que se elaboraron bajo los parámetros de los principios de los Componentes de COSO III, una vez realizado esto de determino el nivel de confianza y nivel de riesgo existente por cada componente, se aplicó la técnica de la colorimetría, la cual sirvió para identificar a través de tres colores el nivel de riesgo y confianza existentes, una vez evidenciadas las deficiencias se procedió a proponer normas de control interno las cuales son enumeradas, se presentan herramientas de gestión como el código de

ética, los cuales contribuirán a mejorar la administración, lograr los niveles óptimos de rentabilidad; garantizar los niveles de eficiencia correctos; continuidad y competitividad de la Asociación mismo que se elaboró después de determinar las falencias encontradas a través de cuestionarios de evaluación realizados tomando en cuenta los principios de los cinco componentes del COSO III. Finalmente se evaluaron los impactos que se podrían generar a futuro con la aplicación de la propuesta.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	ii
SUMMARY	iii
AUTORÍA.....	iv
CERTIFICACIÓN DEL ASESOR	v
DEDICATORIA	viii
AGRADECIMIENTO.....	ix
PRESENTACIÓN	x
ÍNDICE GENERAL.....	xix
ÍNDICE DE TABLAS	xxv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xxi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xxii
INTRODUCCIÓN	xxv
JUSTIFICACIÓN	xxvii
OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	xxvii
1.1 Objetivos General	xxvii
Objetivos Específicos.....	xxvii
CAPÍTULO I.....	1
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	1
2.1 Antecedentes.....	1
1.2. Objetivos del Diagnóstico.....	3
1.2.1. Objetivo General	3
1.2.2. Objetivos Específicos	3
1.3. Matriz de Relación Diagnóstico.....	5
1.6. Mecánica Operativa	6
Método estadístico	6
Método analítico.....	6
Método Inductivo	6
Método Deductivo.....	6
Encuesta	7
Entrevista.....	7
Información secundaria.....	7

1.7.	Identificación de la Población.....	8
1.8.	Determinación de la muestra	8
1.8.1.	Fórmula Población finita.....	8
1.9.	Evaluación de la información	10
1.11.	Análisis FODA.....	23
1.12.	Cruces Estratégicos FA, FO, DO, DA	25
1.12.1.	Cruce estratégico FO: Fortalezas – Oportunidades.....	25
1.12.2.	Cruce Estratégico FA	25
1.12.3.	Cruce estratégico DO	26
1.12.4.	Cruce Estratégico DA.....	26
	Identificación del Problema Diagnóstico	27
2.	MARCO TEÓRICO	28
2.1.	Introducción	28
2.2.	Conceptualización de Términos relacionados a la Asociación.....	29
2.2.1.	Economía Popular y Solidaria	29
2.2.2.	Sector Asociativo	30
2.2.3.	Asociación de Desarrollo	31
2.2.4.	Integrales.....	32
2.2.5.	Asociación de Desarrollo Social e Integral.....	32
2.4.	Conceptualización de Términos relacionados a Sistemas	35
2.4.1.	Sistema.....	35
2.4.2.	Sistema de Control Interno	35
2.5.	Conceptualización de Términos relacionados a Control Interno.....	36
2.5.1.	Control	36
2.5.2.	Controles Preventivos	36
2.5.3.	Controles Detectivos	37
2.5.4.	Controles Correctivos	37
2.5.5.	Control Interno.....	37
2.5.5.1.	Importancia.....	38
2.5.6.	Métodos para la evaluación del control interno	40
	Fuente: (Sotomayor, 2015).....	41
	Elaborado: La Autora.....	41
2.5.8.	Técnica de la Colorimetría.....	42

2.5.9. COSO III.....	43
2.5.9.1. Componentes del COSO III	44
2.5.9.1.1. Ambiente de Control	44
Principios del Componente Ambiente de Control	45
• Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	45
• Ejerce Responsabilidad de Supervisión	46
Establece estructura autoridad y responsabilidad	46
• Compromiso a ser Competente	46
• Asignación de Autoridad y Responsabilidad	46
2.5.9.1.2. Evaluación de Riesgo	46
Riesgo.....	47
Riesgo de Control.....	47
Administración de Riesgos	48
• Especifica objetivos relevantes	48
• Identifica y analiza los riesgos	48
• Evalúa el riesgo de fraude	48
• Identifica y analiza cambios importantes	49
• Selecciona y desarrolla actividades de control.....	49
• Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.....	50
• Se implementa a través de políticas y procedimientos.....	50
2.5.9.1.4. Información y Comunicación	50
Principios del Componente Información y Comunicación	51
• Información relevante y de Calidad	51
• Comunicación Interna	51
• Comunicación Externa	52
2.5.9.1.5. Actividades de monitoreo	52
• Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.....	53
• Evalúa y Comunica deficiencias	53
2.6. Términos relacionados con herramientas de gestión	53
2.6.1. Código de ética	53
2.6.2. Organigrama Organizacional	53
2.6.3. Misión	54

2.6.4. Visión.....	54
2.5.6. Valores Corporativos	54
2.5.7. Objetivos estratégicos	55
2.5.9. Procedimientos.....	55
2.5.10. Políticas Corporativas	55
2.5.11. Políticas	56
2.5.12. Objetivos.....	56
2.6. Conceptualización de Términos Contables.....	56
2.6.1. Contabilidad.....	56
2.6.2. Proceso Contable.....	57
2.6.7. Cuenta.....	59
2.6.8. Plan de cuentas	59
2.6.9. Registros Contables.....	60
2.6.10. Estados Financieros	60
Fuente: (Moreno, J. 2014), (González, D. 2012), (Lozano & Fernández, 2012) (Zapata Sánchez , 2017).....	61
CAPÍTULO III.....	63
Propuesta de Sistema de Control Interno para la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro	63
3.1. Introducción	63
3.2. Objetivo General.....	64
3.2.1. Objetivos Específicos.....	64
Valores Personales	67
Valores Cooperativos	67
Principios.....	67
3.9. Evaluación del Control Interno de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro a través de los componentes COSO III y sus principios.	76
3.9.1. Información General	76
Calificación del Riesgo	76
3.9.2. Técnica de la Colorimetría.....	77
3.9.3. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	77
• Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	77
• Ejerce Responsabilidad de Supervisión	77
• Establece estructura autoridad y responsabilidad.....	77

• Compromiso a ser Competente	77
• Asignación de Autoridad y Responsabilidad	77
3.9.4. EVALUACIÓN COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	82
• Identifica y analiza los riesgos	82
• Evalúa el riesgo de fraude	82
• Identifica y analiza cambios importantes	82
3.9.5. EVALUACIÓN COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.....	85
• Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.....	85
• Se implementa a través de políticas y procedimientos.....	85
3.9.6. EVALUACIÓN COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ..	92
• Comunicación Interna	92
• Comunicación Externa	92
3.9.7. EVALUACIÓN COMPONENTE SUPERVISIÓN Y MONITOREO	95
Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.....	95
Evalúa y Comunica deficiencias	95
3.10. Evaluación General.....	99
3.11. DEFICIENCIAS	100
3.11.1. Deficiencias encontradas Componente Ambiente de Control.....	100
3.11.2. Deficiencias del componente Evaluación del Riesgo	101
3.11.3. Debilidades del componente Actividades de Control	101
3.11.4. Debilidades del componente Información y Comunicación	102
3.11.5. Debilidades del componente Supervisión y Monitoreo	103
3.12. Procedimientos de Control Interno Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol.....	103
CAPÍTULO IV	146
3. IMPACTOS	146
4.1. GENERALIDADES	146
4.3. Impacto Socio-Cultural	149
4.4. Impacto Educativo	151
CONCLUSIONES	154
RECOMENDACIONES	156
BIBLIOGRAFÍA.....	157
<u>ANEXOS</u>	160

Anexo 6.	170
Herramientas propuestas para llevar a cabo los procedimientos de Control Interno	170
Presentación	171
Misión	172
Visión	172
RESOLUCIÓN	172
CAPÍTULO I.....	173
GENERALIDADES.	173
Definición de Código de Ética	173
CAPÍTULO II	174
VALORES Y PRINCIPIOS.....	174
Valores Personales	174
Valores Cooperativos	176
Art. 5.- Principios	177
CAPÍTULO III.....	179
Art. 6.- Normas Éticas Generales.....	179
Art. 7.- Normas Éticas Específicas	180
Relación con los clientes	180
Competencia.....	181
Publicidad.....	181
Relación con Autoridades	182
Anticorrupción	183
Relación con la Comunidad	183
Seguridad y Salud en el trabajo.....	183
CAPÍTULO IV.....	184
Art. 8.- Sistemas de Denuncias	184
Art. 9.- Sanciones	184

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Variables diagnósticas e Indicadores	4
Tabla 2 Matriz de relación Diagnóstica	5
Tabla 3 Métodos Utilizados	6
Tabla 4 Técnicas e Instrumentos de Investigación	7
Tabla 5 Misión y visión.....	10
Tabla 6 Objetivos Definidos	11
Tabla 7 Funciones definidas en la Asociación	12
Tabla 8 Herramientas Administrativas.....	13
Tabla 9 Derechos y Obligaciones de los Socios	14
Tabla 10 Información Financiera Oportuna	15
Tabla 11 Canales de Comunicación	16
Tabla 12 Informes de Gestión	17
Tabla 13 Informes de Gestión	18
Tabla 14 Análisis FODA.....	23
Tabla 15 Colorimétrica de evaluación nivel de confianza y riesgo de control	43
Tabla 16 Colorimétrica de evaluación nivel de confianza y riesgo de control	77
Tabla 17 Cuestionario de evaluación Componente Ambiente de Control	78
Tabla 18 Técnica de la Colorimetría componente Ambiente de Control.....	81
Tabla 19 Cuestionario evaluacion control interno componente Evaluación del Riesgo.....	83
Tabla 20 Técnica de la Colorimetría componente Evaluación de Riesgos	85
Tabla 21 Cuestionario evaluacion control interno componente Actividades de Control....	86
Tabla 22 Técnica de la Colorimetría componente Actividades de Control	905
Tabla 23 Cuestionario evaluación control interno información y comunicación	92
Tabla 24 Técnica de la Colorimetría componente Información y Comunicación	94

Tabla 25 Cuestionario evaluacion control interno Actividades Supervisión y Monitoreo .	96
Tabla 26 Técnica de la Colorimetría componente Información y Comunicación	98
Tabla 27 Evaluación General COSOIII	99
Tabla 28 Formato Tabla de Procedimientos de Control Propuestos.....	104

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Misión y Visión.....	10
Gráfico 2. Objetivos Definidos	11
Gráfico 3. Funciones definidas en la Asociación.....	12
Gráfico 4. Herramientas Administrativas	13
Gráfico 5. Derechos y Obligaciones de los Socios	14
Gráfico 6. Información Financiera Oportuna.....	15
Gráfico 7. Canales de Comunicación.....	16
Gráfico 8. Informes de Gestión.....	17
Gráfico 9. Desarrollo del Modelo Financiero	18
Gráfico 10 Principios Economía Popular y Solidaria	31
Gráfico 11. Control Interno.....	38
Gráfico 12. Objetivos del Sistema de Control Interno.....	39
Gráfico 13. Principios del Control Interno.....	40
Gráfico 14. Métodos de evaluación de Control Interno.....	41
Gráfico 15. Responsables del Control Interno	42
Gráfico 16. Componentes COSO III.....	43
Gráfico 17. Ambiente de Control.....	45
Gráfico 18. Proceso Contable	57
Gráfico 19. Nivel de Confianza y Riesgo Componente Ambiente de Control	82
Gráfico 20. Nivel de Confianza y Riesgo Componente Evaluación del Riesgo	85
Gráfico 21. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo.....	90
Gráfico 22. Nivel de Confianza y Riesgo componente Información y Comunicación.....	94
Gráfico 23. Nivel de Confianza y Riesgo componente Supervisión y Monitoreo.....	98
Gráfico 24. Evaluación General COSOIII	99

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1	Encuesta a los socios de la Asociación.....	161
Anexo 2	Entrevista dirigida a la Presidenta de la Asociación.....	164
Anexo 3	Entrevista dirigida a la Contadora de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro.....	166
Anexo 4	Toma de encuestas a los socios de la Asociación.....	168

INTRODUCCIÓN

A nivel mundial las Asociaciones se han visto como un mecanismo para de alguna manera satisfacer una necesidad, buscando organizarse para obtener resultados y objetivos en común.

Alrededor del mundo la FAO (Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación.) reconoce el papel de las cooperativas y las organizaciones de productores, inclusivas y eficientes, como un medio de apoyo para el crecimiento del sector.

En América Latina, el sector asociativo según (Pérez Chávez, 2015) busca satisfacer necesidades comunes de personas unidas voluntariamente con aspiraciones comunes en materia económica, social y cultural mediante una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

En Ecuador, el sector asociativo ha ido tomando fuerza a partir de la Constitución del 2008 promoviendo políticas que conllevan a las colectividades y diversas organizaciones a “producir intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad social y ambiental” según el artículo 278 (Constitución de la República, 2008, pág. 90)

La (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011, pág. 2) reconoce al sector asociativo como: El conjunto de asociaciones constituidas por personas naturales con actividades económicas productivas similares o complementarias, con el objeto de producir, comercializar y consumir bienes y servicios lícitos y socialmente necesarios (...)

El Servicio de Rentas Internas a nivel nacional se ha identificado 1.683 asociaciones que conforman el sector económico popular y solidario. Estas organizaciones se encuentran mayoritariamente en la región Sierra con un 48.8% del total de asociaciones a nivel nacional. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2017)

En La provincia de Imbabura se encuentra el 4.7 % de las organizaciones de este sector: incluida la Asociación de Desarrollo Social e Integral "Tierra del Sol en el cantón Pimampiro. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2017)

En el cantón Pimampiro Provincia de Imbabura El 19 de marzo del año 2013 nace la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, como dirección principal San José de Aloburo a 500m. de la casa comunal.

La Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, conformada por 117 socios entre ellos 110 mujeres y 7 hombres; el objetivo principal de la misma es la producción y comercialización de productos agropecuarios; poniendo sobre todo el compañerismo y solidaridad entre ellos, considerando que los recursos generados son individuales pero buscando el desarrollo de la comunidad y de sus miembros y el crecimiento y reconocimiento de la Asociación a nivel nacional.

Ante un escenario poco alentador para la pequeña producción es de gran importancia la difusión e implementación de estrategias, para superar la deficiencia en la gestión administrativa de la Asociación lo cual ha acreado deficiencias como; el incumplimiento de metas y objetivos organizacionales, inadecuada identificación de los riesgos para tener un control efectivo y ciertas deficiencias en el control presupuestario de la misma.

El sistema de Control Interno que será propuesto a la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol ayudará a cumplir las metas y objetivos planteados, tener un control efectivo de los activos existentes en la Asociación, respeto a las leyes y regulaciones a las cuales están expuestos, entrega oportuna de la información tanto a usuarios internos como externos y una rendición de cuentas clara.

JUSTIFICACIÓN

El Sistema de Control Interno propuesto a la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro, busca mejorar el desempeño de la organización proporcionando un grado de seguridad razonable en el logro de objetivos institucionales.

Económicamente se pretende lograr un adecuado manejo de los recursos que permita aprovechar de mejor manera los ingresos.

Se justifica la propuesta en el aspecto Organizacional a razón de que; con un adecuado Sistema de Control Interno se puede disponer de información oportuna que le permita a la Asociación mejorar su gestión; con lo cual se logra alcanzar el objetivo institucional de crecer de forma ordenada y competitiva garantizando los niveles de eficiencia y eficiencia, estableciendo controles que sirvan para optimizar los recursos de la asociación tanto humanos, materiales, económicos y técnicos.

La propuesta se sustenta desde la perspectiva empresarial ya que; con un adecuado sistema de control interno se permite la obtención de la información financiera contable oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control; logrando con esto la máxima eficiencia de los recursos económicos fruto del trabajo de todos los socios, teniendo en orden y al día los documentos necesarios para la rendición de cuentas tanto para los socios como para los órganos de control logrando alcanzar competitividad

En el ámbito laboral se relaciona con el talento humano de la empresa, la apertura a nuevos conocimientos técnicos, llevando como un proceso de aprendizaje para el talento humano, lo que establecerá el mejoramiento continuo y las competencias del personal.

Se justifica desde la perspectiva socio - cultural identificando que la Asociación de Derecho Social e Integral Tierra del Sol trabaja para mantener ciertos valores e identidades ancestrales presentes; el entorno de control marca las pautas de comportamiento en una asociación y tiene una influencia directa en el nivel de concientización de los miembros respecto a disciplina y estructura; factores que constituyen los valores éticos y la capacidad del personal, también marca la filosofía de la dirección y su forma de actuar. En el ámbito social mejora la calidad de vida de los socios y sus familias ya que al contar con una Asociación sólida en el ámbito administrativo van a lograr posicionamiento en el mercado y los socios la mayoría agricultores van a seguir contribuyendo al desarrollo económico de sus familias

En el ámbito legal se justifica la propuesta ya que contribuirá a fomentar la observancia de políticas y leyes, manteniendo en orden los asuntos con los organismos de control.

Desde el punto de vista educativo el presente Sistema de Control de Interno servirá de guía y aportara a los profesionales que laboran en la organización, directivos y socios en general fortaleciendo los conocimientos en el manejo de herramientas administrativas y técnicas de evaluación de riesgos mejorando el desempeño organizacional. Por otra parte se aplicarán los conocimientos obtenidos durante la preparación universitaria como una forma de evaluación de lo aprendido, poniendo de manifiesto la capacidad y los valores con los que la autora fue formada profesionalmente al servicio de la sociedad; sirviendo de guía para futuras investigaciones.

En el ámbito ambiental el objetivo principal de la asociación es llegar con productos frescos y libres de insumos químicos a los consumidores lo que contribuye al cuidado del medio ambiente y la erradicación del efecto invernadero causante del calentamiento global.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

1.1 Objetivos General

Promover el Fortalecimiento de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol; mediante el diseño de un sistema de control interno

Objetivos Específicos

- Realizar un Estudio Diagnóstico de la situación actual de la Asociación; con el fin de identificar el área a ser investigada.
- Desarrollar las bases teóricas que ayuden a sustentar el trabajo de grado; fortaleciendo el conocimiento de conceptos que serán aplicados en las diferentes fases de la propuesta.
- Elaborar un Sistema de Control Interno, con el fin de implementar estrategias para mantener la Asociación en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión, así como para minimizarlos riesgos futuros.
- Realizar un estudio de los impactos que se podrían generar con la aplicación de la propuesta en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

2.1 Antecedentes

La Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol nace el 19 de marzo del año 2013 y se constituye legalmente ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el 16 de abril del 2016; está conformada por 117 socios entre ellos 110 mujeres y 7 hombres, tiene como dirección principal San José de Aloburo en el cantón Pimampiro Provincia de Imbabura, su objetivo principal es la producción y comercialización de productos agropecuarios; los socios trabajan con principios de compañerismo y solidaridad, buscando el desarrollo de la comunidad y de sus miembros.

Los socios de la Asociación comercializan productos agropecuarios todos los fines de semana en las denominadas ferias solidarias de cantón Pimampiro, el cual se caracteriza por tener un clima privilegiado y grandes extensiones de terreno aun sin poblarse las cuales son aptas para ser cultivadas, esto ha hecho de la agricultura la principal actividad económica del cantón.

En los últimos años, la transformación del Estado ha logrado integrar paulatinamente a los territorios en una lógica de desarrollo encaminada, su propósito se ha centrado en fortalecer al sector de Economía Popular y Solidaria.

Según el Servicio de Rentas Internas a nivel nacional se ha identificado 1.683 asociaciones que conforman el sector económico popular y solidario, una parte de estas Asociaciones ha logrado constituirse y tener una administración eficiente y eficaz gracias a la implementación de herramientas administrativas que ayudan a los dirigentes y socios en general a lograr una adecuada gestión.

Considerando que en el entorno actual los cambios en las formas de administración y gestión se imponen para la subsistencia de las organizaciones, exigiendo una postura proactiva y flexible en los estilos de trabajo y al visualizar deficiencias como; el incumplimiento de metas y objetivos organizacionales, inadecuada identificación de los riesgos para tener un control efectivo y ciertas deficiencias en el control presupuestario de la misma; todo esto ha surgido debido a la falta de eficiencia y eficacia en la gestión por parte de los miembros que la presiden.

Se propone el sistema de Control Interno el cual contribuirá en el cumplimiento de metas y objetivos planteados, tener un control efectivo de los activos existentes en la Asociación, respeto a las leyes y regulaciones a las cuales están expuestos, entrega oportuna de la información tanto a usuarios internos como externos y una rendición de cuentas clara.

1.2. Objetivos del Diagnóstico

1.2.1. Objetivo General

Realizar un Estudio Diagnóstico de la situación actual de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol; con el fin de identificar las áreas a ser investigadas.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Conocer los elementos que forman parte de la Gestión Administrativa de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol.
- Verificar los elementos que forman parte de la Gestión Contable y Financiera de la Asociación.
- Identificar la normativa legal vigente que regula las actividades de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol
- Estudiar los procesos de comunicación internos y externos que son llevados a cabo en la Asociación.

Tabla 1 Variables diagnósticas e Indicadores

Variables Diagnósticas	Indicadores
Gestión Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofía Institucional • Estructura orgánica funcional • Procesos Operativos • Políticas aplicadas a los socios
Gestión Contable y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y procedimientos • Plan de Cuentas • Supervisión y evaluación • Documentos Fuente • Inventarios • Indicadores Financieros • Cumplimiento de obligaciones tributarias • Controles Internos
Normativa Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución • Ley organiza de economía popular y solidaria. • Ley del Régimen Tributario Interno.
Procesos de Comunicación Internos y Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de cuentas • Informes • Actas • Asamblea General de Socios

Fuente: Investigación *propia* basada en visitas a la Organización

1.3. Matriz de Relación Diagnóstico

Tabla 2 Matriz de relación Diagnóstica

Objetivos del Diagnóstico	Variables	Indicadores	Información	Instrumentos	Informante
<i>Conocer los elementos que forman parte de la Gestión Administrativa de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol.</i>	Gestión Administrativa	- Filosofía Institucional			
		- Estructura orgánica funcional	Primaria	Entrevista	Directivos de la Asociación
		- Procesos operativos			
		- Estatutos	Primaria	Encuesta	Socios
<i>Verificar los elementos que forman parte de la Gestión Contable y Financiera de la Asociación, recolectando información que le permita establecer su adecuada o inadecuada aplicación</i>	Gestión Contable y Financiera	- Políticas y procedimientos			
		- Plan de cuentas	Primaria	Entrevista	Directivos de la Asociación
		- Supervisión y evaluación			
		- Documentos Fuente	Primaria	Entrevista	Contador
		- Inventarios			
		- Indicadores Financieros			
		- Cumplimiento de obligaciones tributarias	Primaria	Encuesta	Socios
<i>Identificar la normativa legal vigente que regula las actividades de Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol</i>	Normativa Legal	- Controles Internos			
		- Constitución		Entrevista	
		- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria	Primaria	Investigación	Directivos de la Asociación
		- Ley del Régimen Tributario Interno	Secundaria	Bibliográfica	Internet
<i>Estudiar los procesos de comunicación internos y externos que son llevados a cabo en la Asociación.</i>	Procesos de Comunicación internos y externos	- Rendición de cuentas			Directivos de la Asociación
		- Informes	Primaria	Entrevista	Socios
		- Actas			
		- Asamblea General de Socios	Primaria	Encuesta	

Fuente: Investigación propia basada en visitas a la Organización

1.6.Mecánica Operativa

1.6.1. Métodos

Tabla 3 Métodos Utilizados

Método Utilizado	Descripción
Método estadístico	Este método será aplicado en la tabulación, representación gráfica, y análisis de los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los socios de la Asociación, consiste en una secuencia de procedimientos para el manejo de los datos cualitativos y cuantitativos de la investigación.
Método analítico	Mediante este método todos los hechos y acontecimientos, serán analizados técnicamente para el desarrollo de la investigación.
Método Inductivo	Este método será aplicado en el diagnóstico situacional, ya que se analizará particularidades de hechos y acontecimientos, para que con los resultados obtenidos, pueda plantearse las conclusiones de carácter general, que sirven de referentes para la elaboración del sistema de control interno.
Método Deductivo	Este método contribuirá en los aspectos técnicos y científicos de la propuesta teórica en la presente investigación, ya que dichas teorías serán analizadas y llevadas a la comprobación de la veracidad.

Fuente: (Behar Rivero, 2015), (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptitsta Lucio , 2016)

1.6.2. Técnica e Instrumentos de Investigación

Las técnicas utilizadas para el desarrollo del diagnóstico situacional fueron la encuesta y la entrevista

Tabla 4 Técnicas e Instrumentos de Investigación

Técnica e Instrumento de Investigación	Descripción
Información Primaria	Descripción
Encuesta	<p>Esta técnica fue aplicada mediante la formulación de cuestionarios, diseñada a través de las variables e indicadores planteados en el Diagnóstico Situacional.</p> <p>La encuesta se la realizara a una muestra de los socios de la Asociación Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol.</p>
Entrevista	<p>Se utilizó esta técnica con la finalidad de obtener mayor información sobre el tema de investigación, ya que consiste en una interrelación verbal entre dos o más personas.</p> <p>Se diseñó la entrevista a la misma será realizada la Sra. Alexandra Bejarano Presidenta de la Asociación.</p>
Información secundaria	
Bibliografía y linografía	<p>Se utilizara información bibliografía y linografía para sustentar aspectos relevantes de la investigación con respecto al sistema de control interno, sus componentes y la aplicabilidad en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol.</p>

Fuente: (Behar Rivero, 2015), (Hernández Sampieri, Fenández Collado, & Baptitsta Lucio , 2016)

La fórmula matemática del tamaño muestral es:

$$n = \frac{(117) * (0.5) * (0.5) * (1.96)^2}{(0.05)^2 * (117 - 1) + (0.5) * (0.5) * (1.96)^2}$$

$$n = \frac{112.3668}{0.29 + 0.9604}$$

$$n = 89.86 \quad n = 90 \text{ Personas}$$

Realizando la fórmula del tamaño de la muestra se obtuvo que la encuesta debe ser realizada a 90 Socios de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro.

1.9.Evaluación de la información

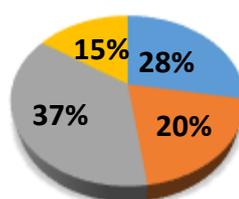
Analisis de las encuestas aplicadas a los socios de la Asociación

¿Conoce la misión y visión de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol?

Tabla 5 Misión y visión

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
Totalmente	25	28%
Parcialmente	18	20%
Muy Poco	33	37%
Nada	14	15%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas



■ Totalmente ■ Parcialmente ■ Muy Poco ■ Nada

Gráfico 1 Misión y Visión

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

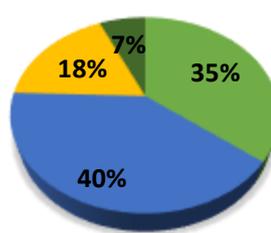
Las opiniones de los socios son diversas, la mayoría coinciden es que conocen muy poco la misión y visión de la Asociación, mientras otra gran parte menciona que la conoce totalmente; se puede identificar que existe desinformación por parte de los mismos, ya que la Asociación al momento no cuenta con una misión y visión establecidas, las cuales son herramientas fundamentales para una organización, sin las que esta carece de identidad y direccionamiento.

2. *¿Considera que la Asociación ha definido los objetivos de acuerdo a las actividades que desarrolla?*

Tabla 6 Objetivos Definidos

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
Siempre	32	35%
Casi Siempre	36	40%
Rara vez	16	18%
Nunca	6	7%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas



■ Siempre ■ Casi Siempre ■ Rara vez ■ Nunca

Gráfico 2. Objetivos Definidos

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

Las respuestas obtenidas nos muestran que los socios no están claros en los objetivos planteados en la asociación, una parte de ellos afirma que casi siempre la Asociación define objetivos de acuerdo a las actividades que desarrolla; mientras que otros mencionan que nunca se han definido objetivos; la diversidad de criterios se debe a que la Asociación no ha identificado y difundido claramente los objetivos que rigen las actividades que en ella se desarrollan y que reflejan la razón de ser de la misma.

3. ¿En qué grado cree que se encuentran desarrolladas las funciones para los representantes y trabajadores de la Asociación?

Tabla 7 Funciones definidas en la Asociación

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
Muy Desarrolladas	19	21%
Medianamente Desarrolladas	33	37%
Poco Desarrolladas	31	34%
No existe	7	8%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

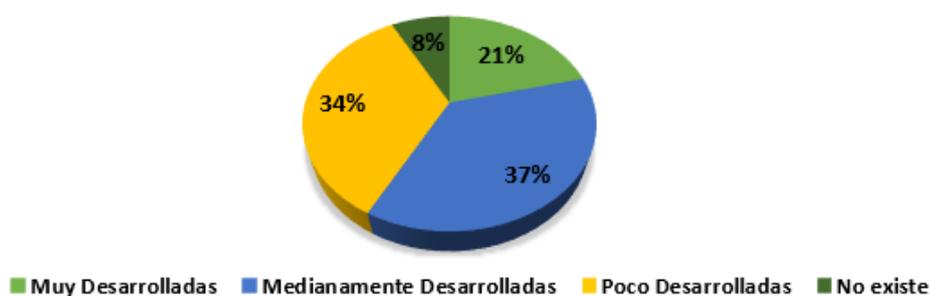


Gráfico 3. Funciones definidas en la Asociación

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

Las opiniones son discordantes, ya que los socios que pertenecen a la junta directiva y junta de vigilancia consideran que tienen parámetros en los estatutos emitidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en los cuales se detallan las funciones que cada uno debe realizar; por otro lado el resto de socios considera que las funciones no están bien desarrolladas, esto se debe a que no se realiza una adecuada difusión de las actividades realizadas por parte de los representantes y los trabajadores de la Asociación.

4. ¿En qué grado cree que se ha desarrollado las herramientas administrativas como reglamento interno, código de ética y manual de funciones?

Tabla 8 Herramientas Administrativas

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
Muy Desarrolladas	21	23%
Medianamente Desarrolladas	36	40%
Poco Desarrolladas	26	29%
No existe	7	8%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

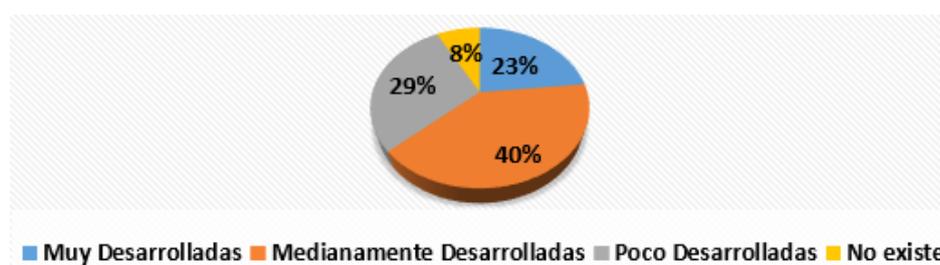


Gráfico 4. Herramientas Administrativas

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

De acuerdo a los resultados obtenidos se puede evidenciar que los socios no tiene un conocimiento pleno de las herramientas administrativas con las que cuenta la Asociación, gran parte de los socios considera que las herramientas se encuentran muy desarrolladas, medianamente desarrolladas y poco desarrolladas, su criterio se basa en el Reglamento Interno, ya que es el único documento existente en la Asociación; también se puede mencionar que existe desconocimiento por parte de los socios ya que un cierto número menciona que no existe ningún tipo de herramienta.

5. ¿Conoce los derechos y obligaciones legales de los socios?

Tabla 9 Derechos y Obligaciones de los Socios

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
Totalmente	54	60%
Parcialmente	23	26%
Muy Poco	11	12%
Nada	2	2%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

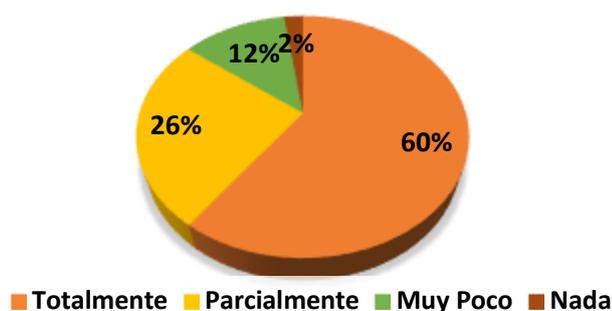


Gráfico 5. Derechos y Obligaciones de los Socios

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

Gran parte de los socios encuestados coincide en que conoce totalmente sus derechos y obligaciones como socio, lo que contribuye al normal desarrollo de las actividades de la Asociación y el eficaz cumplimiento de la normativa vigente; favoreciendo la operatividad y desarrollo de la misma, por tal motivo es de gran importancia dar a conocer sus derechos y obligaciones como participantes de la Organización a la mínima cantidad de socios que los desconocen.

6. ¿Cree usted que la Asociación cuenta con información financiera oportuna para la toma de decisiones?

Tabla 10 Información Financiera Oportuna

Alternativas	Respuesta	Porcentaje
Totalmente	35	39%
Parcialmente	26	29%
Muy Poco	21	23%
Nada	8	9%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

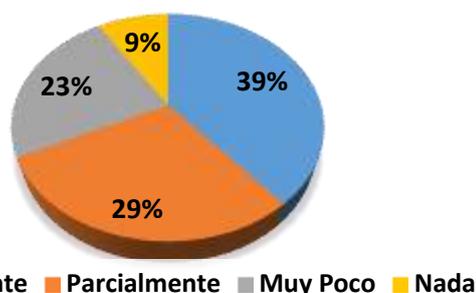


Gráfico 6. Información Financiera Oportuna

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

De acuerdo al análisis las opiniones de los encuestados se encuentran divididas mayoritariamente los socios apuntan a que la información financiera de la Asociación es oportuna es decir que se produce en el momento apropiado y produce el efecto deseado; el resto de los socios ponen en su opinión en que es parcialmente y muy poco oportuna, mientras una mínima cantidad mencionan que no es nada oportuna, se puede observar que los socios basaron su respuesta de acuerdo a la afinidad que tienen con las persona que realizan y presentan la misma.

7. ¿Según su criterio califique los canales de comunicación que existen en la Asociación?

Tabla 11 Canales de Comunicación

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
Excelente	20	22%
Bueno	48	53%
Regular	16	18%
Malo	6	7%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

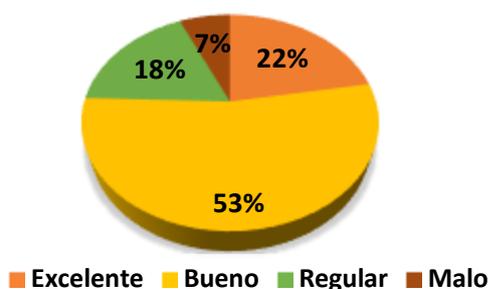


Gráfico 7. Canales de Comunicación

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

La mayoría de los socios encuestados califican a los canales de comunicación como excelente y bueno, lo que representa un aspecto positivo, ya que permite comunicar y coordinar los objetivos y metas institucionales y de esta forma se puede mejorar el clima organizacional dentro de la Asociación, una buena comunicación mejora la competitividad, su adaptación a los cambios del entorno, fomenta una buena motivación, compromiso, responsabilidad y participación de sus integrantes.

8. ¿Los dirigentes de la asociación elaboran informes anuales y de gestión para conocimiento de los socios y de la ciudadanía?

Tabla 12 Informes de Gestión

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
Siempre	41	46%
Casi Siempre	28	31%
Rara vez	14	15%
Nunca	7	8%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

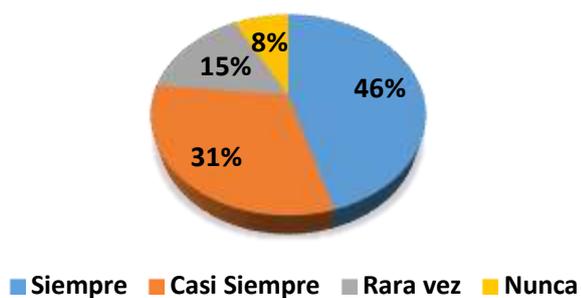


Gráfico 8. Informes de Gestión

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

Los socios están de acuerdo con la elaboración y comunicación de informes por parte de los dirigentes, la mitad de los socios apuntó su opinión a que siempre y casi siempre se realiza informes anuales y gestión para dar a conocer las actividades llevadas a cabo durante un periodo determinado; esto es de gran importancia, ya que se da a conocer sobre el trabajo realizado y al mismo tiempo se brinda una imagen de transparencia ante los mismos socios y la ciudadanía en general, quienes son los realmente interesados en conocer el desarrollo de la Asociación.

9. ¿Cómo cree que se encuentre desarrollado el modelo financiero la Asociación?

Tabla 13 Modelo Financiero

Alternativas	Respuesta	Porcentaje
Muy Desarrolladas	24	27%
Medianamente Desarrolladas	28	31%
Poco Desarrolladas	33	37%
No existe	5	5%
TOTAL	90	100%

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

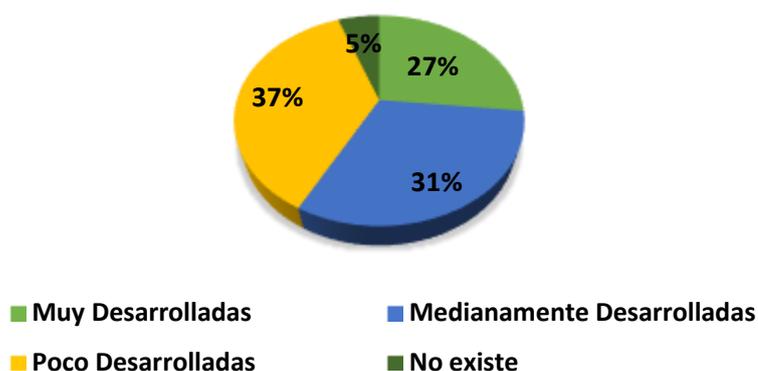


Gráfico 9. Desarrollo del Modelo Financiero

Fuente: Investigación propia basada en las encuestas aplicadas

Análisis

A juicio de la mayoría de los socios el modelo financiero de la entidad se encuentra poco desarrollado, consideran que no refleja de forma concreta los temas financieros de la entidad, contrariamente un número considerable de socios menciona que el modelo financiero se encuentra muy desarrollado; esto se debe a que la mayoría de los socios no tiene conocimientos elevados en el ámbito contable - financiero y por ello no reflejan su opinión con objetividad.

1.10. Entrevistas aplicadas a la Presidente y Contadora de la Asociación Tierra del Sol del Cantón Pimampiro.

1.10.1. Entrevista aplicada a la Presidenta de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de la Ciudad de Pimampiro

La Sra. Presidenta de la Asociación comenta que no cuentan con ningún tipo de política y procedimientos que aseguren el cumplimiento de las operaciones en el campo contable, financiero y administrativo que se realiza en la Asociación, menciona que se cuenta con el reglamento interno que se lo realizó en el año 2013, se aplica las sanciones establecidas en el reglamento interno en caso de existir infracciones de cualquiera de los socios, el grupo de vigilancia es el encargado de hacer cumplir y sancionar lo dispuesto en el reglamento interno. También menciona que no cuentan con un manual de funciones pero se aplican las tareas establecidas previamente en los estatutos.

La Presidenta está de acuerdo en que sería de gran importancia la implementación del resto de herramientas administrativas ya que, son los pilares fundamentales para una asociación bien fortalecida y cimentada.

La entrevistada destaca que dentro de la Asociación se encuentran la Tesorera, la Secretaria y la Contadora, esta última es la encargada de realizar, los estados financieros para ser presentados a los organismos de control, la contadora se encarga de explicar y justificar junto con la tesorera el movimiento del dinero esto lo hace a través de facturas y recibos.

De igual manera menciona que la rendición de cuentas se convoca con 15 días de anticipación se la hace en asamblea general cada tres meses, se convoca mediante convocatorias en la cual constan todos los puntos a tomar en cuenta en la reunión.

Al realizar la pregunta de si sería importante la implementación de un sistema de control interno a la Asociación, la entrevistada comenta que es muy importante para dirigir y para dejar un precedente como documento que se ha realizado, ya que sus funciones se terminan en marzo del 2018 y todo documento es importante para mejorar y dejar precedentes en la historia de la asociación.

1.10.2. Análisis de la Entrevista realizada a la Presidenta de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol

La Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol no ha reforzado su gestión administrativa, contable y financiera de forma óptima, al momento cuenta con el reglamento interno y los estatutos como únicos documentos para regir su gestión, el reglamento interno tiene vigencia desde el año 2013 y no se ha realizado ninguna actualización hasta ese tiempo; cabe mencionar que no cuenta con ningún tipo de política y procedimiento que asegure el cumplimiento de todas las operaciones realizadas en la misma.

Dentro de la Asociación la Tesorera, la secretaria y la contadora son las personas encargadas de llevar en orden los gastos en los que ha incurrido la Asociación, la contadora es la encargada de elaborar y presentar la información necesaria al Servicio de Rentas Internas, de igual manera se encarga de explicar a través de facturas y recibos los gastos realizados por tesorería, esto es plasmado en un informe económico que es presentado de forma trimestral; todo esto se lo realiza de forma empírica, ya que se basan únicamente en los estatutos y no cuentan con un manual de funciones en el cual se plasmen las actividades que debe realizar cada miembro como representante y trabajador de la Asociación

La Asociación no ha realizado un análisis interno y externo es por ello que desconoce sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, tampoco se ha realizado un análisis de

riesgos y no se ha podido implementar técnicas de control interno que ayuden a mejorar las actividades realizadas.

La Presidenta de la Asociación se encuentra conforme con la propuesta, ya que un Sistema de Control Interno sería de gran importancia a través de este se podría encontrar fallas existentes y serviría para mejorar y seguir creciendo, contribuiría para dirigir y dejar un precedente, y menciona que todo documento que contribuya al desarrollo de la Asociación es bienvenido.

El planteamiento de la propuesta ha sido tomado de la mejor manera por quienes conforman y representan la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, es por ello que se debe poner énfasis en encontrar las debilidades existentes en la misma a través de un análisis de riesgos y proponer medidas de control.

La Presidenta mencionó que existe falta de apoyo por parte de autoridades locales, competencia desleal, disminución de ventas en temporadas específicas por ello variación de precios, el incumplimiento de acuerdos por parte de empresas extranjeras, organismos nacionales y estudiantes universitarios a esto sumado la falta de capacitaciones en el ámbito de gestión administrativa, financiera y contable ha ocasionado que la Asociación no pueda continuar y cumplir sus objetivos planteados.

1.10.3. Encuesta aplicada a la Contadora de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de la Ciudad de Pimampiro

La contadora de la Asociación indica que no cuenta con un sistema de control interno ni ningún tipo de mecanismo que le ayude a monitorear el cumplimiento de los objetivos.

Menciona que no se realiza ningún tipo de estimación debido a que la mayoría de los gastos son imprevistos a excepción del gasto arriendo y su salario pero si se lleva a cabo el control físico de cada documento como son facturas, recibos, notas de venta entregados como respaldo por cada una de las compras realizadas para la Asociación.

Indica que sería de gran importancia la implementación de la propuesta porque de este modo se administraría de mejor manera en todos los ámbitos de la Asociación.

Se puede mencionar que la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol no cuenta con un sistema de control interno que le permita proteger los activos de la misma y monitorear el cumplimiento de objetivos planteados, se lleva a cabo el control físico de cada documento como son facturas, recibos, notas de venta entregados como respaldo por cada una de las compras realizadas para la Asociación, tampoco con ningún tipo de herramienta administrativa, a excepción del reglamento interno.

En la Asociación no se realiza ningún tipo de estimaciones de gastos e ingresos únicamente el gasto arriendo y el sueldo de la contadora, el ingreso fijo son las aportaciones mensuales de cada socio.

No se emplea indicadores financieros como una herramienta para la toma de decisiones.

La Asociación está adscrita al Servicio Nacional de Contratación pública (SERCOP), participa en programas productivos por parte de la Prefectura de Imbabura y el PMA existe apoyo por parte de empresas extranjeras y capacitaciones por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública, la Prefectura de Imbabura, el Programa Mundial de Alimentos y el Ministerio de Agricultura Ganadería Acuicultura y Pesca.

1.11.Análisis FODA

Tabla 14 Análisis FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1. La Asociación cuentan con un reglamento interno de trabajo	1. Programas Productivos por parte de la Prefectura de Imbabura y el PMA
2. Estatutos definidos y aprobados por la SEPS	2. Apoyo por parte de empresas extranjeras
3. Representantes de la Asociación comprometidos con el desarrollo de la misma.	3. Capacitaciones en producción parte del Servicio Nacional de Contratación Pública, la Prefectura de Imbabura, el Programa Mundial de Alimentos y el Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca
4. Adscritos al Servicio Nacional de Contratación pública (SERCOP)	4. Leyes que favorecen las organizaciones productivas y nuevos emprendimientos
5. Información financiera emitida a tiempo	5. Participación en proyectos inclusivos que mejoran su productividad
6. Conocimiento de derechos y obligaciones de cada socio	6. Vigilancia y monitoreo por parte de la SEPS
7. Existencia de documentos de respaldo para gastos	7. Propuestas de mejora de las herramientas de gestión por parte de Estudiantes Universitarios.
8. Personal bien calificado (Contadora)	
9. Rendición de cuentas en periodos pertinente.	

DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Falta de Misión que demuestre la razón de ser de la Asociación	1. Falta de apoyo por parte de autoridades locales
2. Falta de Visión para orientar los objetivos hacia un futuro	2. Competencia desleal
3. Falta de organigrama estructural para poder determinar el grado jerárquico de los representantes de la organización.	3. Disminución de ventas en temporadas específicas
4. La asociación no realiza una identificación de riesgos.	4. Variación de precios
5. Manejo inadecuado de procesos administrativos	5. Incumplimiento de acuerdos por parte de empresas extranjeras, organismos nacionales y estudiantes universitarios
6. Falta de identificación y difusión de los objetivos institucionales	6. Falta de capacitaciones en el ámbito de gestión administrativa, financiera y contable.
7. Modelo financiero poco adecuado	
8. Falta de aplicación de políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las operaciones contables, administrativas y financieras	
9. No se realizan estimaciones de ingresos y gastos	
10. Falta de un manual de control interno	

Fuente: Propia basada en las encuestas y entrevistas aplicadas

1.12. Cruces Estratégicos FA, FO, DO, DA

1.12.1. Cruce estratégico FO: Fortalezas – Oportunidades

- El compromiso por parte de los representantes de la Asociación hacia el desarrollo de la misma, permite que se elabore e implemente un Sistema de control interno analizando los riesgos tanto internos como externos y esto sumando a la vigilancia y monitoreo por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ayuda a mantener a la Asociación consolidada y con una visión de crecimiento constante.
- Contar con un reglamento interno, estatutos definidos y aprobados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y la rendición de cuentas en los periodos establecidos, contribuye a tener una buena imagen ante la ciudadanía y recibir apoyo por parte de las empresas extranjeras.
- Estar adscritos al servicio Nacional de Contratación Pública les ha permitido recibir capacitaciones por parte del mismo, la Prefectura de Imbabura, el Programa Mundial de Alimentos y el Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca contribuyendo de esta manera a mejorar su productividad.

1.12.2. Cruce Estratégico FA

- Contar con herramientas de gestión como el reglamento interno, los estatutos, información financiera emitida a tiempo y tener representantes comprometidos con el desarrollo de la Asociación permiten solventar falencias como la falta de apoyo e las autoridades.

- Estar registrados en el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), ha permitido ser proveedor del estado con algunos productos que ellos producen de esta manera se puede superar la competencia desleal, la disminución de ventas en temporadas específicas y la variación de precios.
- Los socios tienen conocimiento de sus derechos y obligaciones y tienen toda la predisposición de ser capacitados en el manejo administrativo, contable y financiero.

1.12.3. Cruce estratégico DO

- La misión, visión y organigrama estructural y funcional como herramientas de la planificación estratégica se puede solucionar gracias a las propuestas de trabajo realizadas por los estudiantes universitarios que desean trabajar con la Asociación.
- Las capacitaciones brindadas por la Prefectura y el Programa Mundial de Alimentos de Imbabura han logrado resarcir en parte el manejo inadecuado de los procesos administrativos, la falta de políticas y procedimientos contables, administrativos y financieras.
- La vigilancia por parte de la SEPS ha sido de gran importancia, ya que se ha sabido superar falencias en el manejo administrativo con el propósito de entregar documentación a tiempo.

1.12.4. Cruce Estratégico DA

- La falta de capacitaciones en el ámbito administrativo, contable y financiero han provocado que la Asociación carezca de una misión, visión, organigrama, y un modelo económico bien definido.

- La existencia de herramientas de gestión como una misión, visión, organigrama estructural han provocado el manejo inadecuado de los procesos administrativos y contables.
- No llevar un adecuado manejo administrativo de la Asociación y la falta de capacitaciones a los máximos dirigentes ha provocado que exista incumplimiento de acuerdos con empresas extranjeras.

Identificación del Problema Diagnóstico

Al ser evaluadas y analizadas las técnicas e instrumentos de investigación se pudo identificar las falencias existentes en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del cantón Pimampiro.

Se justifica la realización de la propuesta ya que la Asociación no cuenta con un Sistema de Control Interno, esto afecta la operatividad de la misma y no permite tener una visión clara y definida de los objetivos institucionales.

Es por ello que se concluye que el Sistema de Control Interno Propuesto es una herramienta necesaria y oportuna para mejorar la gestión administrativa, contable y financiero, mejorando los procesos, normas, políticas y lograr con ello el desarrollo sostenible de la Asociación.

Un adecuado Sistema de Control Interno es una herramienta necesaria para el desarrollo de la Asociación, para mantener una buena gestión y la adecuada marcha.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Introducción

El marco teórico es de gran importancia, ya que consiste en desarrollar la teoría que va a fundamentar el proyecto de grado; enfocado al planteamiento del problema que se pretende solucionar; ayuda a que el autor se enfoque en el problema original evitando desviaciones. La fundamentación teoría y científica es fundamental ya que brinda un marco de referencia para interpretar los resultados de la investigación, puesto que es primordial para el desarrollo de la misma.

Se va a organizar la información teórica en grupos con la finalidad de facilitar la comprensión del lector del proyecto de tesis; del mismo modo sirve de ayuda para comprender mejor el desarrollo de la investigación.

Para desarrollar el capítulo se inició realizando referencia a términos generales, ya que es necesario conocer información introductoria al tema de investigación, la naturaleza de la Asociación y temas técnicos indispensables para el desarrollo del trabajo, todas estas definiciones contribuirán para elaborar el tema propuesto.

Objetivos

- Desarrollar las bases teóricas que ayuden a sustentar el proyecto de tesis; fortaleciendo el conocimiento de conceptos que serán aplicados en las diferentes fases de la propuesta.
- Facilitar la comprensión a los lectores del proyecto de tesis.

2.2. Conceptualización de Términos relacionados a la Asociación

2.2.1. Economía Popular y Solidaria

Se entiende por economía popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011, pág. 3)

El artículo 283 de la Constitución de la República, establece que el sistema económico es social y solidario y se integra por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria y las demás que la Constitución determine, la economía popular y solidaria se regula de acuerdo a la ley e incluirá los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios. (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

La economía Popular y Solidaria, no es una economía individual o individualista sino una economía colectiva, asociativa, quizá, la condición más importante de la economía popular y solidaria una economía hecha por y para grupos humanos, promueve un interés especial, no solo en los actores económicos sino en la ciudadanía en general.

La solidaridad, la cooperación y la reciprocidad son factores evidentes que van en beneficio de las propias organizaciones comunitarias, asociativas y cooperativas.

La Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y la Constitución de la República reconoce las iniciativas de la economía como formas de organización económica para la ejecución de actividades productivas o de comercialización, de bienes y servicios, para

satisfacer necesidades y generar ingresos, donde sus integrantes se organizan de forma individual o colectiva.

2.2.2. Sector Asociativo

Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, (2011) en su art. 18 define; al sector asociativo como: el conjunto de asociaciones constituidas por personas naturales con actividades económicas productivas similares o complementarias, con el objeto de producir, comercializar y consumir bienes y servicios lícitos y socialmente necesarios, auto abastecerse de materia prima, insumos, herramientas, tecnología, equipos y otros bienes, o comercializar su producción en forma solidaria y auto gestionada bajo los principios de la presente Ley. (pág. 48)

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (2017) añade, El sector Asociativo lo conforman las organizaciones económicas constituidas por agricultores, artesanos prestadores de servicios de idéntica o complementaria naturales, que fusiones sus escasos recursos y factores individualmente insuficientes, con el fin de producir o comercializar en común y distribuir entre sus asociados los beneficios obtenidos.

La característica principal de la Asociatividad es que busca un interés común, un proyecto común, se buscar unir fuerzas para enfrentarse al mercado.

Un ejemplo del Sector Asociativo son los pequeños productores que se han organizado para vender, sus productos a través de ferias ciudadanas, generando sus propios espacios de comercialización; ofreciendo, a un precio justo y dignos sus productos.

Existen características que permiten identificar a las organizaciones de la economía popular y solidaria, las mismas que las diferencian de las organizaciones privadas; el sistema económico popular y solidario tiene un compromiso con la comunidad, también, toda entidad del sector es transparente, porque debe cumplir con su responsabilidad de rendir cuentas hacia sus socios y miembros

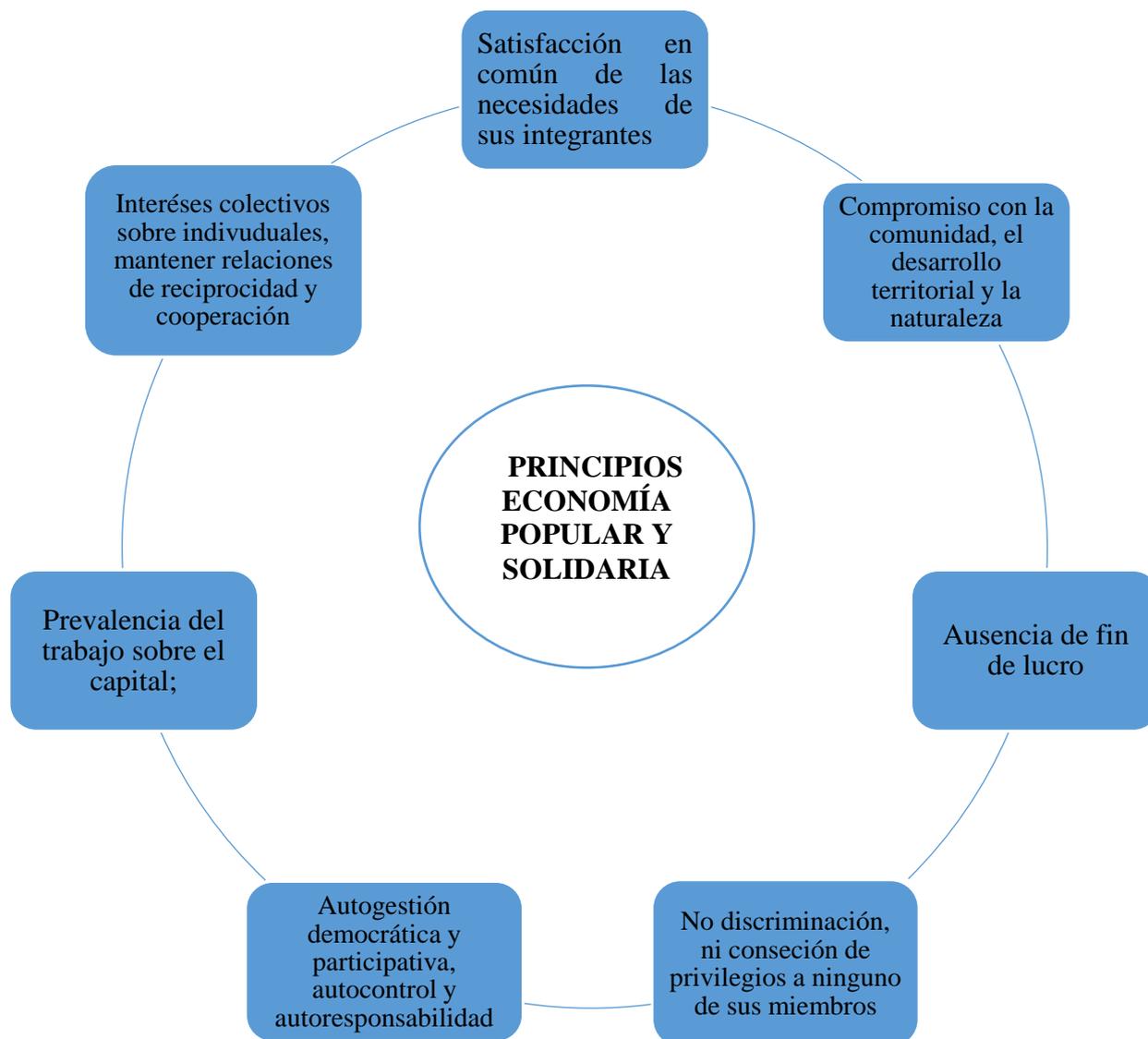


Gráfico 10 Principios Economía Popular y Solidaria

Fuente: Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS)

Elaboración: La autora

2.2.3. Asociación de Desarrollo

Son entidades de interés público, regidas por el derecho privado, por lo que están autorizadas para realizar todo tipo de acciones tendientes al desarrollo social, económico, cultural y ambiental de los habitantes del área social en que conviven, en colaboración con las instituciones, municipalidades y cualquier otro organismo público y/o privado para promover el desarrollo de infraestructura vial y de servicios, salud pública, educación, recreación y protección del ambiente, entre otros. (Mendoza, 2012)

Este tipo de Asociaciones tienden a realizar actividades sociales, económicas, culturales y ambientales colaborando siempre con la comunidad y logrando que prevalezca el bien común sobre el individual.

2.2.4. Integrales

“Son organizaciones con fines generales, que representan a personas que viven en una misma comunidad y para su constitución es necesaria la concurrencia de por lo menos 100 de ellas, mayores de 15 años.” (Mendoza , 2012, pág. 28)

Este tipo de organizaciones son representadas por personas que viven en comunidades y debe sobrepasar los 100 socios.

2.2.5. Asociación de Desarrollo Social e Integral

Una Asociación de Desarrollo Social e integral es aquella que se forma en las comunidades con más de 100 socios; y tiene como objetivo el desarrollo social, económico y cultural de las personas que la integran.

2.2.6. Ferias Solidarias

Las ferias solidarias son circuitos cortos de comercialización que permiten tener relaciones justas y solidarias entre las organizaciones de productores y los consumidores (AVSF, 2013)

2.3. Conceptualización de Términos relacionados a la organización.

2.3.1. Órganos internos

Comprenden en el caso de las cooperativas, la Asamblea General de Socios o Representantes; Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente, comisiones o

comités internos; y tratándose de asociaciones, la Junta General, Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Administrador. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria , 2017)

2.3.2. Representante legal

Es el Gerente, tratándose de cooperativas; y el Administrador, en el caso de las asociaciones. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria , 2017)

2.3.3. Asociados

(Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011) El Artículo 5 menciona: Son miembros de la asociación, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionadas con el objeto social establecido en el artículo 3 del presente estatuto, aceptadas por la junta directiva, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos específicos que constarán en el reglamento interno. El ingreso como asociado lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente estatuto y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo.

2.3.4. Asamblea General de Socios

(Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011) En su art. 33 menciona: La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la asociación y estará integrada por todos los socios, quienes tendrán derecho a un solo voto, sin considerar el monto de sus aportaciones y que podrá ser ejercido en forma directa o mediante delegación a otro socio. Sus decisiones y resoluciones obligan a todos los socios y a los órganos de la Asociación.

2.3.5. Junta Directiva

(Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011) Artículo 16.- La junta directiva estará integrada por vocales principales con sus respectivos suplentes, elegidos en votación secreta por la junta general, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el reglamento interno de la asociación. De entre los vocales principales la propia junta general elegirá al presidente y secretario de la junta directiva, quienes a su vez lo serán también de la asociación.

2.3.6. Consejo de Vigilancia

(Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011) Art. 40.- Consejo de Vigilancia.- Es el órgano de control interno de las actividades económicas que, sin injerencia e independiente de la administración, responde a la Asamblea General; estará integrado por un mínimo de tres y máximo cinco vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General en votación secreta, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de esta Ley.

2.3.7. Administrador

Artículo 22.- El administrador será elegido por la junta general y contratado bajo la normativa establecida en el Código Civil, sin que ello implique relación laboral; y, además de las atribuciones propias de la naturaleza de su cargo. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011).

2.3.8. Difundir

Dar a conocer normas, instrumentos jurídicos y de gestión a los integrantes de una organización o a terceros interesados. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria , 2017)

2.3.9. Directivos:

En las Asociaciones los directivos son: Presidente de la Junta General, Presidente de la Junta Directiva, Presidente de la Junta de Vigilancia, Administrador. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria , 2017)

2.3.10. Estatuto Social

Son las normas internas que rigen la vida de las sociedades, integrando su acto constitutivo, debiendo ser aprobados por el Estado. Reglan desde su nacimiento hasta su

fin, estableciendo su denominación, su domicilio, su finalidad, su capacidad, los derechos y deberes de los socios y de los miembros de su administración y dirección, las relaciones societarias, entre los mismos socios, las de ellos con respecto a la sociedad, y de la sociedad con terceras personas, la conformación de sus bienes patrimoniales, la forma de su inversión y el destino de los mismos, en caso de que la sociedad se disuelva. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria , 2017).

2.4. Conceptualización de Términos relacionados a Sistemas

2.4.1. Sistema

“Conjunto de reglas y principios sobre una materia, racional y ordenadamente relacionados entre sí, que contribuyen al logro de determinado propósito.” (Santillana González, 2015, pág. 121)

Se puede definir que un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo previamente determinado.

2.4.2. Sistema de Control Interno

Para Santillana González (2015), Sistema de Control Interno es un conjunto ordenado, interdependientemente e interactuante de los objetivos generales y específicos que persigue el control interno, que contribuye al logro de la misión y objetivos de una entidad. (pág. 21)

Al respecto Isaza Serrano (2014), considera que un sistema de control interno obedece a los parámetros, estándares y/o controles que debe incluir una compañía en cada uno de sus procesos para prevenir errores y alcanzar una condición estandarizada de cantidad, calidad y costos. (pág. 31)

Se puede definir como una serie de procesos y elementos que, al ser implementados de manera integral, permiten una seguridad razonable de que se logren los objetivos de una entidad, se corrigen errores y se asegura del cumplimiento de los objetivos.

2.5. Conceptualización de Términos relacionados a Control Interno

2.5.1. Control

Control es una fase del proceso administrativo que se ocupa de la instauración de cualquier medida que tomen la dirección general, los responsables del gobierno y otro personal de la entidad, para administrar los riesgos e incrementar la posibilidad de que se alcancen los objetivos y metas esperados, a través de vigilar que las actividades se desarrollen conforme a lo establecido, y se corrijan las desviaciones entre lo planeado y lo logrado tendiendo a evitar que se repitan (Santillana González, 2015, pág. 48).

El proceso de control es aquel que usan los administradores para asegurarse de que las actividades realizadas correspondan con lo previamente establecido, a través de la vigilancia; el control también puede utilizarse para evaluar la eficiencia del resto de las funciones administrativas.

2.5.2. Controles Preventivos

“Son aquellos controles que se anticipan en grado razonable a la ocurrencia de eventos indeseables o inesperados; por lo tanto, son más eficaces y por ende los más rentables.” (Santillana González, 2015, pág. 54)

El control preventivo es de responsabilidad exclusiva de cada organización como parte integrante de sus propios sistemas de control interno. El control preventivo siempre es interno; los administradores de cada empresa son los encargados de asegurar que el control preventivo este integrado dentro de los procesos administrativos y financieros y sea efectuado por todo el personal.

2.5.3. Controles Detectivos

“Son aquellos controles que permiten conocer, de manera oportuna, desviaciones de los estándares establecidos o esperados.” (Santillana González, 2015, pág. 54)

Son diseñados para descubrir un evento, irregularidad o un resultado no previsto; alertan sobre la presencia de los riesgos y permiten tomar medidas inmediatas.

2.5.4. Controles Correctivos

“Son aquellos controles que establecen medidas de control para corregir conductas, hechos o situaciones no deseables” (Santillana González, 2015, pág. 55)

Permiten el establecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseado y la modificación de las acciones que ocasionaron su ocurrencia.

2.5.5. Control Interno

Para Estupiñan Gaitán (2015), el control interno comprende *“el plan de organización y conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente según las directrices marcadas por la administración.”* (pág. 19).

Santillana (2015) menciona, el control interno comprende el plan de organización y los métodos y procedimientos que en forma coordinada adoptan la dirección, los responsables del gobierno y el personal de la entidad para salvaguardar sus activos y documentación relevante; asegurar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, presupuestal, administrativa y operacional; promover la eficiencia en sus operaciones; y estimular el acatamiento a la legislación, normativa y a las políticas prescritas (pág. 49).

El control interno está formado por el conjunto de planes, normas, procedimientos y métodos, implementados y adoptados por una organización, con el fin de procurar salvaguardar los activos, controlar que las actividades llevadas a cabo se realicen de acuerdo a las metas y

objetivos previstos, garantizar la confiabilidad de la información financiera, contable y administrativa; observando y acatando en todo momento las legislación y normativa que la rige.

CONTROL INTERNO			
Es un sistema métodos y procedimientos interrelacionados, que al ser adoptados por la entidad buscan resultados específicos, que es la consecución de un fin	A cargo de todas las personas que forman la entidad, es llevado a cabo por las máximas autoridades hasta el nivel de la organización y promueve la eficiencia operativa.	Aporta un grado de seguridad razonable, aporta un nivel de seguridad razonable para salvaguardar los activos y que exista razonabilidad y confiabilidad en su información financiera y operativa.	Facilita la consecución de objetivos, el control interno bien aplicado ayuda a que la entidad cumpla sus objetivos de la manera más eficiente y eficaz.

Gráfico 11. Control Interno

Fuente: (Estupiñan Gaitán, 2015)

Elaborado por: La Autora

2.5.5.1. Importancia

El control interno es de gran importancia en una organización, ya que mediante este se puede conocer si las metas y objetivos organizacionales que se trazaron se están logrando según lo planificado.

El conocimiento del control interno permite a la entidad, realizar sus actividades con eficiencia, eficacia y economía, ya que estos indicadores son necesarios en la toma de decisiones y consecución de los objetivos planeados.

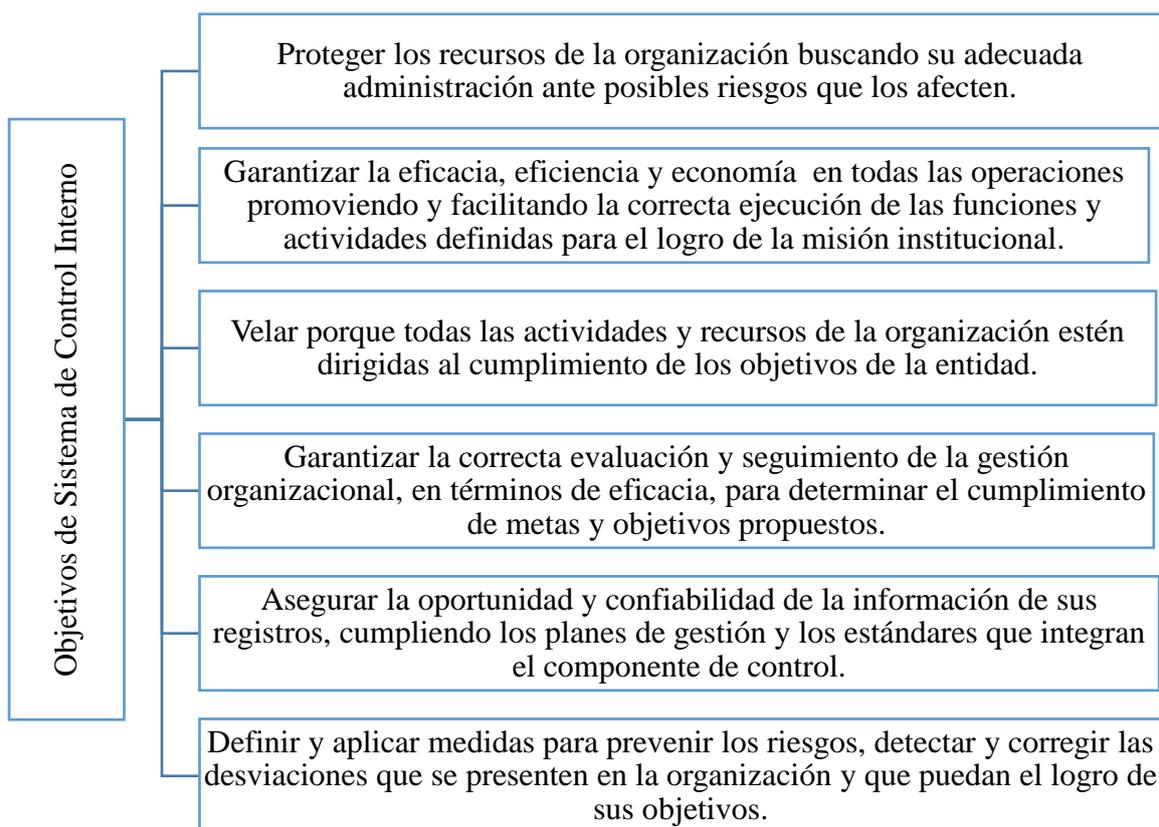


Gráfico 12. Objetivos del Sistema de Control Interno

Fuente: (Isaza Serrano, 2014)
Elaborado por: La Autora

2.5.5.2. Principios del Control Interno

El control interno se establece en el medio para el cumplimiento de objetivos dentro de una organización, lo cual, obliga a que los principios deben tomarse como base para aplicar el control interno; con el fin de ayudar a la entidad a cumplir con los propósitos y coordinar sus actividades (Mantilla B, 2014)

Si el sistema de control interno es manejado de una forma adecuada se puede cumplir cada uno de los principios, ya que son considerados como el punto de partida para el correcto desempeño de la entidad.

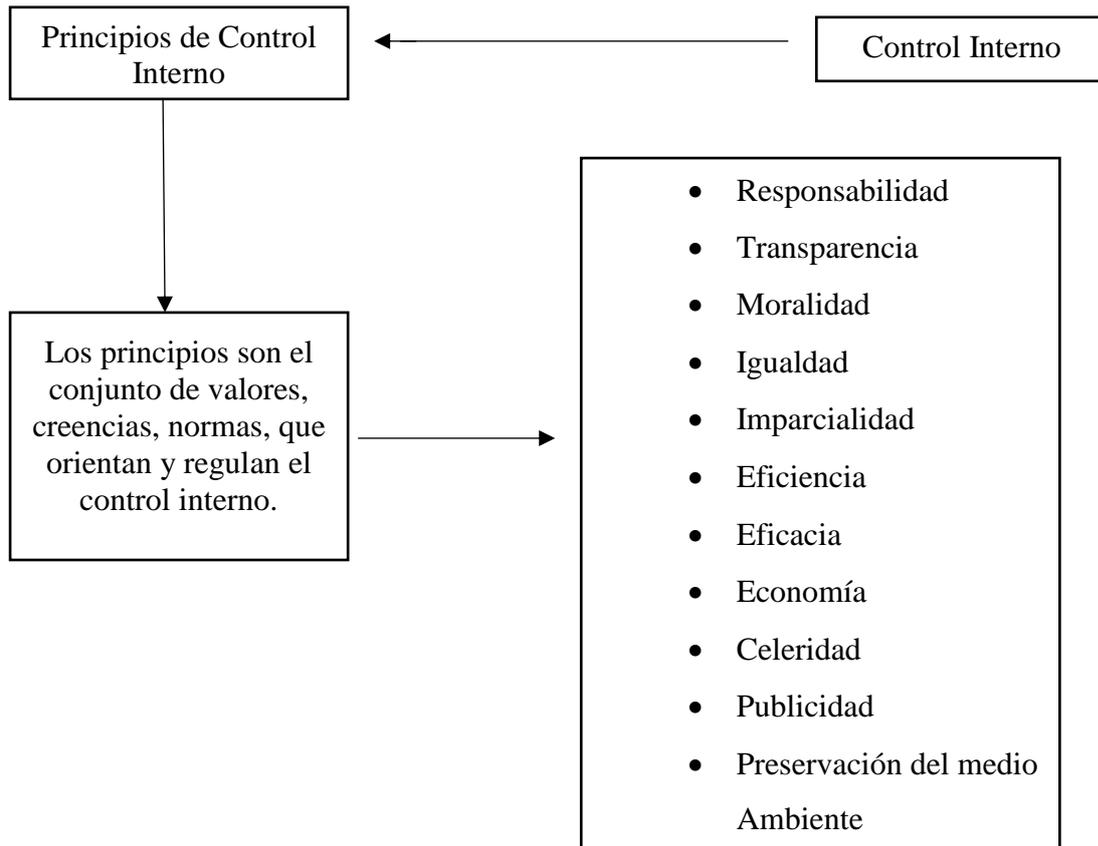


Gráfico 13. *Principios del Control Interno*

Fuente: Auditoría de Control Interno (Mantilla B, 2014)

Elaboración: La autora

2.5.6. Métodos para la evaluación del control interno

Para (Sotomayor, 2015) los métodos de evaluación del control interno son:

Medios utilizados para recolectar información existente en la empresa que al mismo tiempo puedan servir para dejar constancia de haber efectuado la evaluación son los siguientes métodos:

Cuestionarios: Tiene como base específica el considerar que existen procedimientos de uso general en las Organizaciones y de acuerdo a ello se adecuan en preguntas, por consiguiente existiendo una respuesta afirmativa significa que se está cumpliendo y de ser negativa alude a su inexistencia o en su defecto el incumplimiento.

Descriptivo: Se distingue porque presenta en forma detallada el proceso que está aprobado seguir en una actividad, adicionando las formas y prácticas de trabajo, normas, políticas, métodos, programas específicos, división de trabajo y responsabilidad.

Tiene especial aplicación en donde los procedimientos son extensos.

Gráfico: Tiene como premisa fundamental el presentar en una actividad, en tal forma que se distinga perfectamente su orden previsto. Ilustra claramente la secuencia y recorrido de la información y formas.

Gráfico 14. Métodos de evaluación de Control Interno

Fuente: (Sotomayor, 2015)

Elaborado: La Autora

2.5.7. Responsabilidad de Control Interno

Para que el control interno se aplique de mejor manera en la entidad, este de estar a cargo de cada uno de los miembros de la empresa y es responsabilidad de todos cumplir y velar por su cumplimiento.



La Junta Directiva: es el primer responsable, asume la titularidad, lidera el equipo directivo y revisa los procesos de la Institución, estos a su vez designan responsables dentro de su unidad.



La Junta de Vigilancia: Los miembros de la junta tienen un pleno conocimiento sobre el control interno por lo que están encargados de orientar a los demás miembros de la entidad, se encargan de vigilar el cumplimiento de las actividades y acciones en la entidad.



Socios y Empleados: Son los miembros más importantes, ya que estos son los que pondrán en práctica el control interno y es responsabilidad de ellos el cumplimiento de la mejor manera, estarán encargados de comunicar al nivel superior cualquier deficiencia que pudiere tener el control interno y que se presente en el transcurso de las operaciones.

Gráfico 15. Responsables del Control Interno

Fuente: (Estupiñan Gaitán, 2015)

2.5.8. Técnica de la Colorimetría

Consiste en el uso de colores para reflejar de mejor manera los resultados de mediciones realizadas fundamentalmente agrupándolos por niveles o rangos. Se han definido tres tipos de escalas colorimétricas; el color rojo representa un nivel de confianza bajo entre 15% y 50% por ende un nivel de riesgo alto, el color amarillo representa un nivel de confianza media entre 51% y 75% lo que conlleva a un nivel de riesgo medio, el color verde indica un nivel de confianza alto entre 76% y 95% esto muestra un nivel de riesgo bajo. (Mantilla B, 2014)

Tabla 15 Colorimétrica de evaluación nivel de confianza y riesgo de control

	Intervalo Nivel de Confianza	Respuesta al Riesgo	
		CONFIANZA	RIESGO
Rojo	15% - 50%	Bajo	Alto
Amarillo	51% - 75%	Media	Media
Verde	76% - 95%	Alta	Bajo

Fuente: (Mantilla B, 2014)

Elaborado: La Autora

2.5.9. COSO III

El COSO III permitirá a las organizaciones desarrollar y mantener, de manera eficiente y eficaz los sistemas de control interno para que puedan aumentar la probabilidad de cumplimiento de los objetivos institucionales y acoplarse a los cambios de su entorno.

El marco establece un total de diecisiete principios los cuales representan fundamentos asociados a cada componente, debido a que los principios proceden directamente de los componentes, la organización puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios. Los principios serán enumerados y detallados debidamente en el desarrollo de la propuesta.



Gráfico 16. Componentes COSO III

Fuente: coso3.blogspot.com

2.5.9.1. Componentes del COSO III

El control interno está integrado de cinco componentes; debido a que los principios emanan directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un efectivo control interno con la aplicación de estos principios, mismos que alcanzan también a las operaciones, reportes y cumplimientos de objetivos.

2.5.9.1.1. Ambiente de Control

El ambiente de control comprende los estándares, los procesos y las estructuras que proporcionan las bases para ejercer el control interno a lo largo de la organización. El consejo de administración y el director general establecerán la posición de alto nivel relativo a la importancia de este control, incluyendo las expectativas de los estándares de conducta. (Santillana González, 2015, pág. 79)

“Las acciones de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que coadyuvan a asegurar las directrices administrativas para mitigar riesgos, con tendencia al logro de los objetivos esperados (...)” (Santillana González, 2015, pág. 82)

Pueden ser de naturaleza preventiva o correctiva e involucran todo tipo de procesos manuales o automatizados; así como autorizaciones y aprobaciones, verificaciones, conciliaciones, vigilancia y revisión del desempeño de la organización. (Santillana González, 2015)

El ambiente de control es el fundamento para el control interno efectivo, proveyendo disciplina y estructura para la entidad; establece el tono de la organización, influyendo en el conocimiento o en la conciencia de su gente.

Los factores a considerar dentro del control serán la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios, el estilo de dirección y de gestión, la manera en que la dirección

asigna autoridad y responsabilidad, la estructura organizacional vigente y las políticas y prácticas de personal utilizadas.

En conclusión consiste en el establecimiento de un espacio que estimule y promueva la conciencia hacia el compromiso y el control.

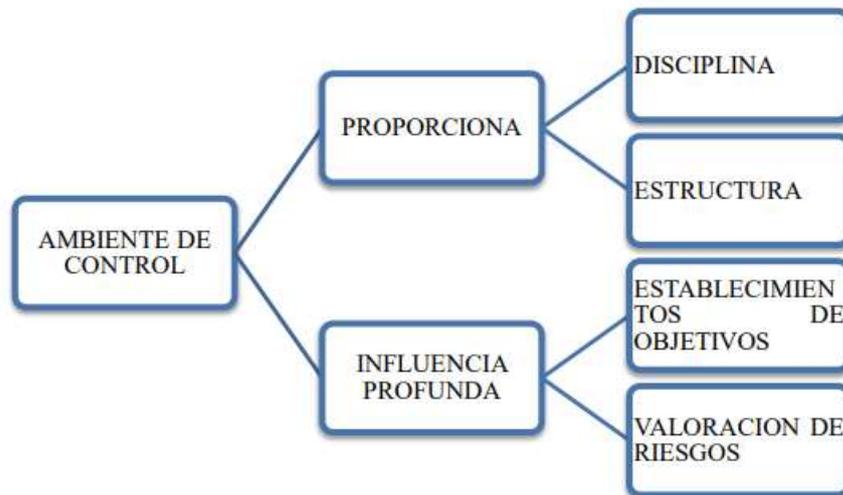


Gráfico 17. Ambiente de Control

Fuente: (Estupiñan Gaitán, 2015)

Principios del Componente Ambiente de Control

(Santillana González, 2015) Identifica:

- **Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos**

La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos para lograr alcanzar los objetivos planteado y establecer estrategias que permitan cumplir todas las actividades establecidas a través de juicios, preferencias y estilos.

- **Ejerce Responsabilidad de Supervisión**

El nivel representante demuestra una independencia de la Administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos

Establece estructura autoridad y responsabilidad

Se puede destacar los valores, creencias, actitudes y formas de administración que posee la Asociación; la cual debe fijar niveles jerárquicos, segregar funciones, establecer responsabilidades y asignar funciones de acuerdo a las diferentes actividades.

- **Compromiso a ser Competente**

La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos.

- **Asignación de Autoridad y Responsabilidad**

Se puede destacar la iniciativa y autoridad que tienen los diferentes equipos para atender diferentes problemas y generar alternativas que puedan solucionarlos.

2.5.9.1.2. Evaluación de Riesgo

“Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para lograr los objetivos que constituyen una base para determinar con se deben administrar los riesgos” (Mantilla B, 2014, pág. 48).

“Como la identificación y el análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos, la administración debe cuantificar la magnitud, proyectar su probabilidad y sus posibles consecuencias.” (Estupiñan Gaitán, 2015, pág. 25).

Todas las organizaciones se enfrentan a riesgos internos y externos que deber ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles.

La evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos, debido a que las condiciones económicas, legislativas y operativas continuaran cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

La evaluación de riesgos es un proceso continuo de la organización que debe estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/ o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los objetivos esperados.

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización, toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

Riesgo

“Es la probabilidad de que un evento que pudiese ocurrir afecte adversamente el logro de los objetivos.” (Santillana González, 2015, pág. 8).

Riesgo de Control

Representa el riesgo de que errores importantes (que excedan la importancia relativa al agregarse a otros errores) que pudieran existir en un determinado proceso o actividad, o en un rubro específico de los estados financieros, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno en vigor. (Santillana González, 2015, pág. 8)

Administración de Riesgos

Administración de riesgos es el conjunto de procedimientos para identificar, analizar, evaluar y controlar los efectos adversos de los riesgos a los que está expuesta una entidad, con el propósito de evitarlos, reducirlos, compartirlos, transferirlos o aceptarlos.” (Santillana González, 2015, pág. 85).

Una adecuada administración de riesgos es fundamental para la existencia de un organismo preocupado por todas las actividades ayuda a controlar y evitar los riesgos a medida de lo posible.

Principios del Componente Evaluación del Riesgo

Para (Estupiñan Gaitán, 2015) y (Santillana González, 2015) los principios del componente evaluación del riesgo son:

- **Especifica objetivos relevantes**

La Organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados a los objetivos.

- **Identifica y analiza los riesgos**

La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar como esos riesgos deben de administrarse.

- **Evalúa el riesgo de fraude**

La Organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.

- **Identifica y analiza cambios importantes**

La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno a través de políticas que establecen líneas generales de control.

2.5.9.1.3. Actividades de Control

(Estupiñan Gaitán, 2015) Define; *“Las actividades de control son políticas, procedimientos y acciones que implementan las personas, para ayudar a asegurar que este llevando a cabo las directrices administrativas identificadas como necesarias para mejorar los riesgos.”*

En el diseño organizacional deben establecerse políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Es necesario que todo el personal dentro de la organización conozca cuales son las tareas de control que debe ejecutar.

Principios del Componente Actividades de Control

(Santillana González, 2015) Menciona los siguientes principios:

- **Selecciona y desarrolla actividades de control**

La Organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyan a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.

- **Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología**

La Organización adopta y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.

- **Se implementa a través de políticas y procedimientos**

La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción.

2.5.9.1.4. Información y Comunicación

Para Santillana González (2015), *“La comunicación es un proceso continuo e interactivo para proporcionar, compartir y obtener información necesaria.”* (pág. 83)

Adicionando Mantilla B (2014) *menciona que la comunicación se concentra en la naturaleza y calidad de la información requerida para un control efectivo, los sistemas empleados para desarrollar tal información y los reportes necesarios para comunicar de manera efectiva”* (pág. 34)

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades. También deberá existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

El mensaje por parte de la alta dirección debe ser claro; el personal debe no solo debe captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

Este componente hace referencia en como las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifiquen e intercambien la información.

Es importante que la dirección disponga de datos confiables a la hora de ejecutar la planificación, preparar presupuestos y la toma de decisiones importantes.

Comunicación interna; es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que influye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la Alta Dirección un mensaje claro de las responsabilidades de control. (González Martínez, s.f.)

La comunicación externa tiene dos finalidades; comunicar de afuera hacia el interior de la organización información externa relevante, y proporcionar información interna relevante de adentro hacia afuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

Principios del Componente Información y Comunicación

(Mantilla B, 2014); (Santillana González, 2015) indican los siguientes principios:

- **Información relevante y de Calidad**

La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

- **Comunicación Interna**

La organización comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar el funcionamiento del control interno.

- **Comunicación Externa**

La Organización se comunica con grupos externos con respecto a la situación que afecta el funcionamiento del control interno.

2.5.9.1.5. Actividades de monitoreo

“La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten, esta supervisión se llevan a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientemente o ambas actuaciones a la vez.”
(Estupiñan Gaitán, 2015, pág. 34)

Este proceso ocurre en el curso normal de las operaciones e incluye actividades de supervisión y dirección permanente y otras más que son tomadas para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y obtener el mejor sistema de control interno.

Ayuda a monitorear, detectar fallas y corregirlas, también ayuda a monitorear el uso de sus recursos, a demostrar aciertos que fortalezcan a la entidad, creando de manera gradual un valor agregado a la misma para alcanzar una superación constante.

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el sistema de control interno debe ser reflexivo para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias.

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que puede afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente para tomar las decisiones pertinentes.

Principios del Componente Actividades de Monitoreo

Para (Estupiñan Gaitán, 2015) los principios son:

- **Conduce evaluaciones continuas y/o independientes**

La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.

- **Evalúa y Comunica deficiencias**

La organización evalúa y comunica deficiencias del control interno de manera adecuada a las personas responsables de tomar acciones correctivas, según sea apropiado.

2.6. Términos relacionados con herramientas de gestión

2.6.1. Código de ética

“Un código de ética profesional es una organización sistemática de cuáles son las responsabilidades morales que proviene del rol social del profesional y de cuáles son las expectativas que las personas tienen derecho a exigir en relación con él” (Santillana González, 2015, pág. 67).

El código de ética fija normas que regula los comportamientos de las personas dentro de una organización, es un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que deben cumplir los miembros de la misma independientemente del cargo o función que ocupan.

2.6.2. Organigrama Organizacional

“Es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, incluyen las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que

las dirigen hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor.”
(Chiavenato , 2014).

El organigrama organizacional tiene la función principal de establecer autoridad, cadena de mando; es importante contar con una estructura organizacional que permita establecer funciones y departamentos con la finalidad de producir servicios o productos mediante un orden adecuado para alcanzar metas y objetivos establecidos.

2.6.3. Misión

“La misión de una compañía abarca tanto el propósito de la misma como la base de la competencia y la ventaja competitiva.”(Martínez Pedrós & Milla Gutiérrez , 2012, pág. 22).

La misión es el motivo o la razón de ser por parte de la organización, es la actividad que justifica lo que le grupo está haciendo en un momento dado.

2.6.4. Visión

El punto de comienzo para articular la jerarquía de metas de una empresa es la visión de una compañía, que podíamos definir como la declaración que determina donde queremos llegar en el futuro. (Martínez Pedrós & Milla Gutiérrez , 2012, pág. 21).

La visión de la organización es una imagen de lo que se plantea a largo plazo, una expectativa de lo que se espera que ocurra.

2.5.6. Valores Corporativos

Los valores corporativos son los ideales y principios colectivos que guían las reflexiones de un individuos (por ejemplo la lealtad a la propia familia) o u grupo de individuos (la solidaridad, o el principios darwiniano de sobrevivan los mejores). Son los ejes de conducta de la empresa están íntimamente relacionados con los propósitos de la misma.
(Martínez Pedrós & Milla Gutiérrez , 2012, pág. 23).

Los valores corporativos son elementos propios de cada organización y corresponden a las características competitivas, condiciones del entorno y expectativas.

2.5.7. Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos se utilizan para hacer operativa la declaración de misión. Es decir, ayudan proporcionar dirección a como la organización puede cumplir o trasladarse hacia los objetivos más altos de la jerarquía de metas la visión y la misión. (Martínez Pedrós & Milla Gutiérrez , 2012, pág. 25).

Los objetivos estratégicos son formulaciones de propósitos que marca la posición en que seamos a largo plazo, es la descripción del propósito a ser alcanzado, que es medido a través de metas.

2.5.8. Normas

Una norma es una pauta de ordenamiento social que se establece en una comunidad humana para organizar el comportamiento, las actitudes y las diferentes formas de actuar, debe ser respetada y cumplida por un sujeto específico en un lugar determinado.

2.5.9. Procedimientos

Un procedimiento es un conjunto de acciones u operaciones para desarrollar una labor de manera eficaz, una característica es que debe realizarse de la misma forma para obtener el mismo resultado bajo las mismas condiciones, su objetivo es ser de fácil identificación.

2.5.10. Políticas Corporativas

Son lineamientos que sirven como marco de referencia para la operación de negocios las cuales están orientadas a estandarizar el comportamiento y ejecución de la organización.

2.5.11. Políticas

Palacios, L. (2015) *"Las políticas permiten a la dirección operar sin su constante intervención y, una vez establecidas, permiten a otros trabajar con un sistema sin solicitar decisiones o consejos de sus superiores."* (pág. 63)

Las políticas son establecidas con dirección al cumplimiento de los objetivos, en ellas se establece lo que se puede o no ejecutar dentro del negocio, por lo cual contribuyen de gran magnitud a la dirección ya que no requiere supervisar constantemente las actividades, puesto que se realizarán de acuerdo a las políticas que se establecen.

2.5.12. Objetivos

Palacios, L. (2015) *"Son los resultados a corto, mediano y largo plazo, que un negocio espera para hacer real su misión y visión."* (pág. 64)

Se considera a los objetivos de la empresa como una base para determinar las actividades que se deben ejecutar, como deben ser evaluadas para que contribuyan en obtener resultados acordes a lo planificado a corto, mediano y largo plazo.

2.6. Conceptualización de Términos Contables

2.6.1. Contabilidad

Moreno, J. (2014) *"La contabilidad es un proceso inicial y la base para producir información financiera que sirva para la toma de decisiones; por lo tanto, esta última debe ser útil y confiable. Para ser útil ha de ser oportuna y significativa."* (pág. 17)

(Lozano & Fernández, 2012) *"Es un sistema de información que garantiza la fiabilidad y la precisión de esta a través de métodos rigurosos de medida, organización y distribución de la información para la adopción de decisiones."* (pág. 15)

La contabilidad es una técnica que genera información financiera expresada en términos monetarios, que es resultado de un sistema de información sistemático del registro ordenado y detallado de las operaciones económicas de la entidad, basado en un conjunto de normas y principios contables. Esta información contribuye a la toma de decisiones para el bienestar y progreso de la organización.

2.6.2. Proceso Contable

Prieto, R. (2015) "*El proceso contable es el conjunto de operaciones que se realizan en una empresa desde el inicio del periodo hasta el final del mismo.*" (pág. 40)

El proceso contable embarca a las operaciones económicas que lleva a cabo la empresa. Las cuales son registradas en los correspondientes registros contables, tales registros son realizados en su debido orden de forma sistemática, reflejando información valiosa sobre la situación y rendimiento económico que realiza la empresa, sirviendo de gran ayuda para la toma de decisiones.

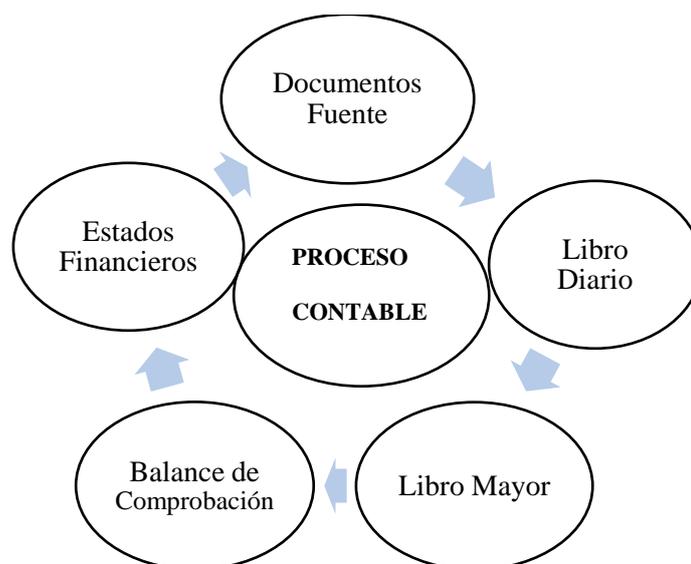


Gráfico 18. Proceso Contable

Fuente: Prieto, R. (2015)

2.6.3. Documentos Fuente

Los documentos fuente contables son los soportes de contabilidad que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa. Los comprobantes externos: son aquellos emitidos fuera de la empresa y luego recibidos y conservados en la empresa. (González Barajas, 2012)

Es el justificante propio o ajeno que da origen a un asiento contable. Contiene, la información necesaria para el registro contable de una operación, y tiene la función de comprobar razonablemente la realidad de dicha operación.

2.6.4. Libro Diario

Es un documento que registra de forma cronológica las transacciones económicas que una empresa realiza. Estas transacciones están relacionadas con la actividad principal de la firma. Las operaciones se contabilizan mediante asientos contables, según se vayan produciendo. (Moreno Fernández, 2014)

2.6.5. Libro Mayor

(Zapata Sánchez , 2017) Define al libro mayor como aquel que tiene la función de reflejar en cada una de las cuentas, las operaciones económicas que se produzcan y registren en el libro diario durante el ejercicio económico de forma cronológica, de manera que se pueda saber el saldo que va quedando en cada cuenta por las operaciones registradas.

2.6.6. Balance de Comprobación

Un balance de comprobación es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de

ellas. De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero. (Lozano & Fernández, 2012)

El balance de comprobación es un instrumento contable que permite visualizar de forma rápida el estado de la contabilidad de una empresa en un determinado momento.

2.6.7. Cuenta

González, D. (2012) Es el nombre que se le asigna en forma metódica y sistemática a una serie de transacciones u operaciones que tiene característica comunes, donde se anotan los aumentos y disminuciones que sufre un valor o concepto, como consecuencia de las transacciones u operaciones practicadas por el negocio. Es decir cuenta es el título que se le asigna como consecuencia de los hechos mercantiles a aquellas transacciones donde intervienen conceptos de la misma naturaleza. El nombre que se asigne a la cuenta debe dar una idea clara del valor o concepto al que se refiere la transacción con palabras abreviadas fácil de personificación. (pág. 9)

Se denomina cuenta al nombre que se le asigna a las transacciones donde intervienen definiciones de la misma naturaleza, se designan de acuerdo a la necesidad de la organización abreviándolas de una forma entendible acompañadas de su respectivo valor.

2.6.8. Plan de cuentas

González, D. (2012) Es un listado oficial donde se muestran codificadas y clasificadas todas la cuentas, tanto nominales, reales o de orden, que utiliza una determinada empresa. La preparación y elaboración de un plan de cuentas se realiza de acuerdo a las características propias de cada empresa. (pág. 10)

El plan de cuentas se elabora de acuerdo a los requerimientos de la empresa, es ajustable puesto que se considera la actividad principal de la organización; en este listado se encuentran plasmadas las cuentas con su respectivo código y clasificación.

2.6.9. Registros Contables

Moreno, J. (2014) *"El registro tiene como objetivo contabilizar los eventos económicos cuantificables en unidades monetarias para obtener, a través de la información financiera que producen esos registros, el resultado de las operaciones"* (pág. 100)

Contribuyendo al proceso contable, es necesario realizar un registro de la información derivada de las transacciones que se llevan a cabo en una empresa, este registro se elaborará de acuerdo a los libros de contabilidad que competa para su posterior análisis.

2.6.10. Estados Financieros

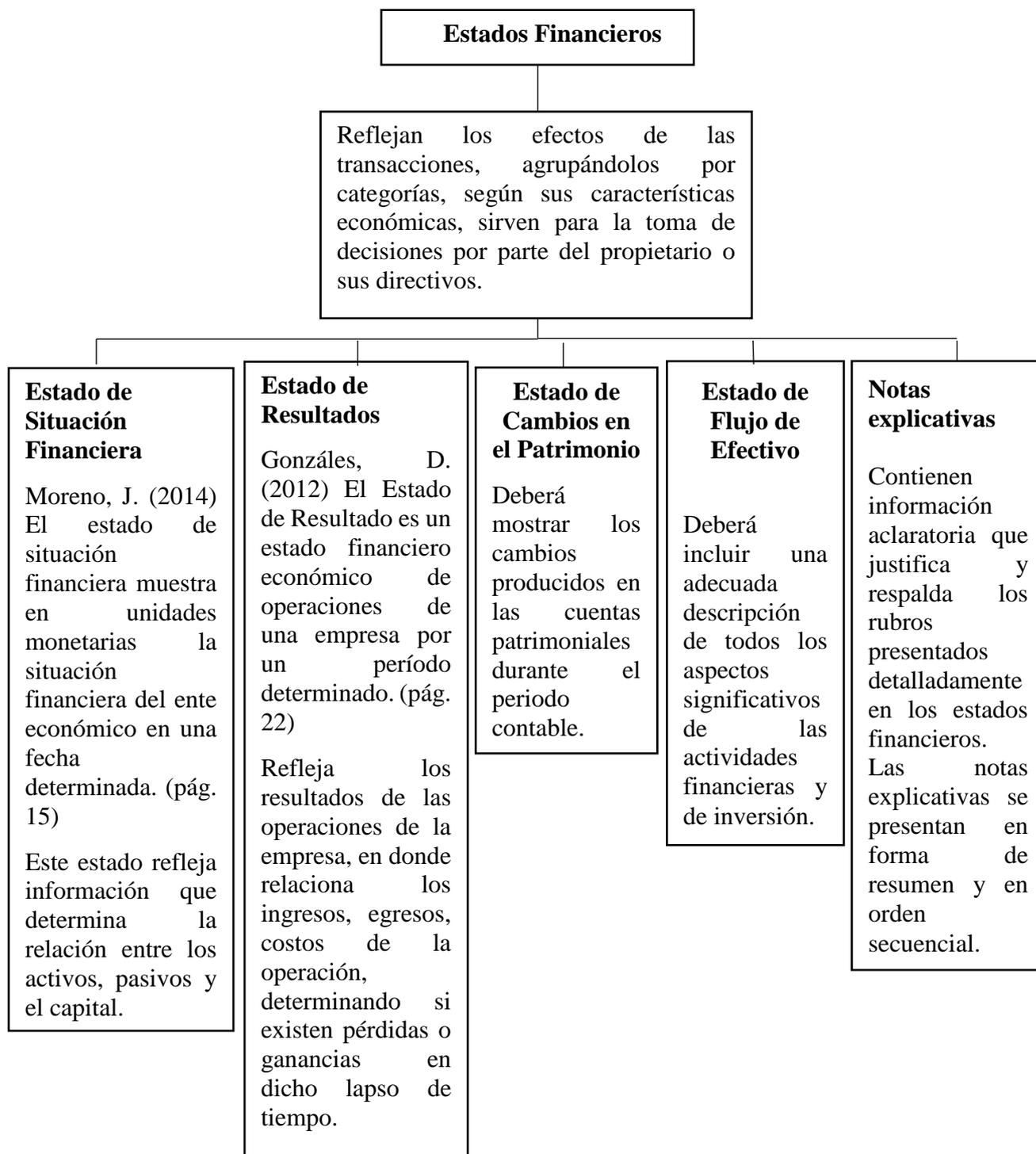
Ortega, J. (2010) (...) El sistema contable genera unos documentos conocidos como estados financieros o estados contables. Estos documentos, elaborados conforme a unas reglas predefinidas, proporcionan información sobre la situación económico-financiera de una empresa y sobre los distintos flujos que han modificado dicha situación a lo largo del tiempo. (pág. 13)

Mediante un proceso sistemático de la información contable se va adquiriendo valores que reflejan resultados representativos del ejercicio económico, obteniendo información contable y financiera que sirven de guía para la toma de decisiones por parte del propietario o sus directivos.

Son utilizados por las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado, recopilan

información sobre la salud económica de la empresa, cuyo objetivo es dar una visión general a los directivos.

Estados Financieros



Fuente: (Moreno, J. 2014), (Gonzáles, D. 2012), (Lozano & Fernández, 2012) (Zapata Sánchez , 2017)
Elaborado por: La Autora

Análisis del Capítulo

El marco teórico proporcionó conocimientos profundos de la teoría que da significado a la investigación, tiene el propósito de dar respuesta a un sistema coordinado y coherente de conceptos que permiten abordar el problema, es de gran importancia contar con las bases científicas y filosóficas para el desarrollo de la propuesta, la fundamentación teoría y científica es fundamental ya que brinda un marco de referencia para interpretar los resultados de la investigación, puesto que es primordial para el desarrollo de la misma.

CAPÍTULO III

Propuesta de Sistema de Control Interno para la Asociación de Desarrollo Social e Integral
Tierra del Sol del Cantón Pimampiro

3.1. Introducción

Luego de analizar la investigación de campo, se ha encontrado elementos necesarios para reconocer que la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro, no cuenta con un Sistema de Control Interno de gestión administrativa, financiera y contable; en este sentido es necesaria la implementación de la propuesta.

Con la presente propuesta se pretende que la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, disponga de herramientas útiles y prácticas que permitan desarrollar de mejor manera las actividades Administrativas, Contables y Financieras incluyendo la gestión adecuada de los riesgos.

El sistema de control interno es de gran importancia para el desarrollo normal de una organización ya que está encaminado a detectar y prevenir irregularidades evitar la pérdida de tiempo y posibles errores que pongan en peligro su operatividad, permitiendo tomar acciones correctivas, alcanzar los resultados esperados y optimizar los recursos, encaminado siempre al cumplimiento de sus objetivos institucionales y la normativa legal vigente.

El Sistema de Control Interno es un proceso efectuado por los máximos representantes por ello es importante que exista un compromiso de la alta dirección y la constitución de un comité responsable de orientar el proceso. Incluye además, las acciones orientadas a la formulación de un plan de trabajo que garantice la implementación y eficacia del funcionamiento del control interno.

En el desarrollo de los componentes del control interno se efectúan una serie de evaluaciones, a través de herramientas como cuestionarios y matrices de control interno que permitan evaluar la exposición y la respuesta que se da a los riesgos que afectan a la entidad.

Finalmente se aplican acciones orientadas al proceso de implementación del sistema y de su buen funcionamiento, a través de la mejora continua.

3.2. Objetivo General

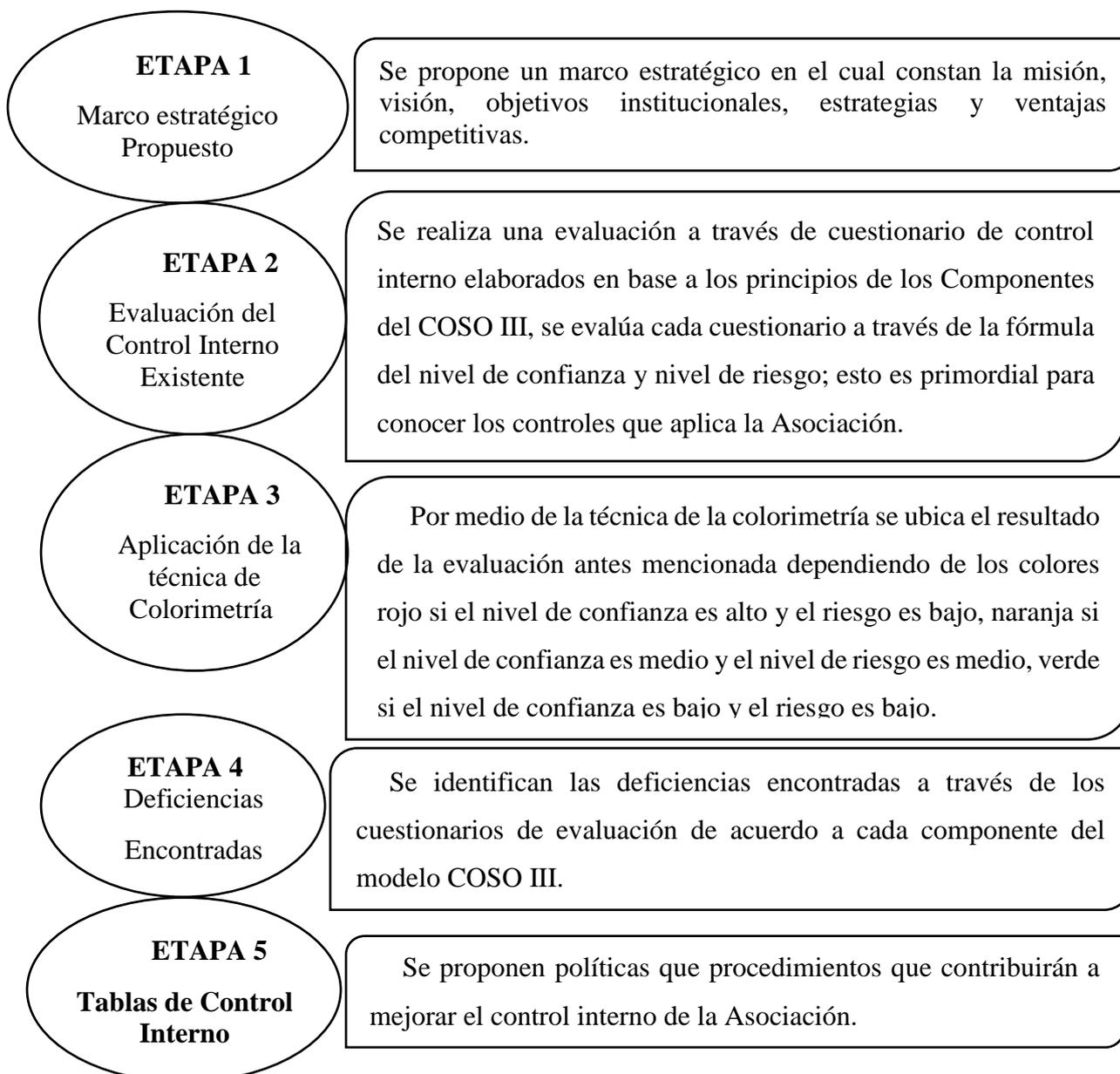
Desarrollar un Sistema de Control Interno, con el fin de implementar estrategias para mantener la Asociación en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión, así como para minimizar los riesgos futuros.

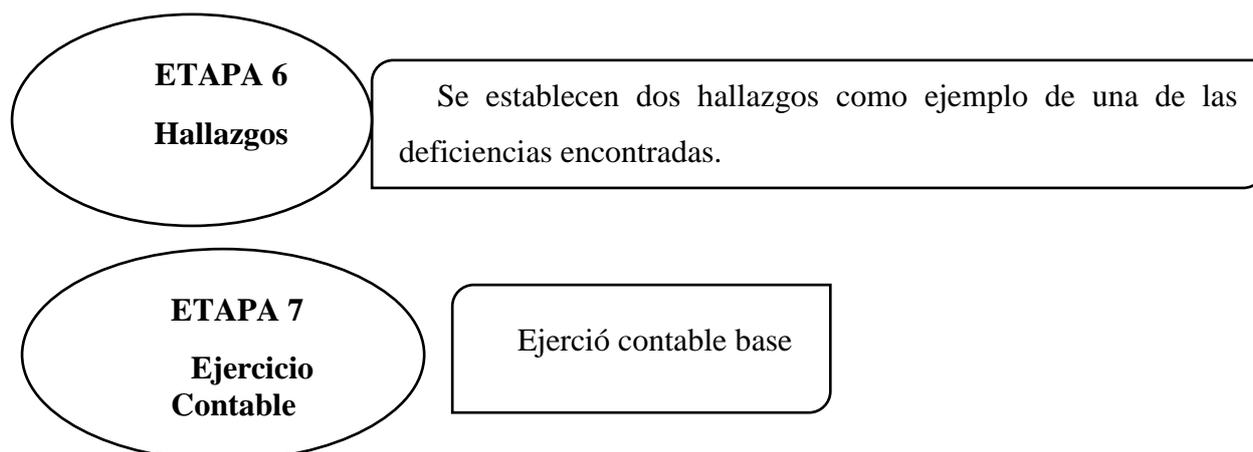
3.2.1. Objetivos Específicos

- Identificar el componente Ambiente de Control examinando los procedimientos de control interno que proporcionan orden y disciplina para su desarrollo efectivo, encontrando deficiencias que afectan la gestión; proponiendo controles e implementando herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento de este componente.
- Evaluar el componente Evaluación del Riesgos a través de la identificación, análisis y respuesta al riesgo con los posibles cambios en el entorno externo de la entidad e interno de las operaciones.
- Analizar el componente Actividades de control, identificando deficiencias que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación y desvíos respecto a las metas proyectadas en un momento determinado; proponiendo procedimientos de control que ayuden a corregir estas situaciones.

- Disponer de una correcta, fluida y oportuna información y comunicación relativa a los acontecimientos internos y externos para poder identificar los riesgos y adoptar las decisiones correspondientes.
- Detectar por medio del componente Supervisión controles insuficientes, ineficientes o innecesarios; procurando su mejoramiento continuo mediante la implementación de las acciones correctivas y un plan de acción adecuado.

3.3. Proceso de Desarrollo de la Propuesta





3.4.Fundamento Legal

La Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en su disposición general primera menciona: Las organizaciones sujetas a esta Ley, fijarán sus propios mecanismos de control interno, incluyendo la solución de conflictos internos de acuerdo con lo que se establezca en el estatuto social; pudiendo recurrir al uso de métodos alternativos de solución de controversias.

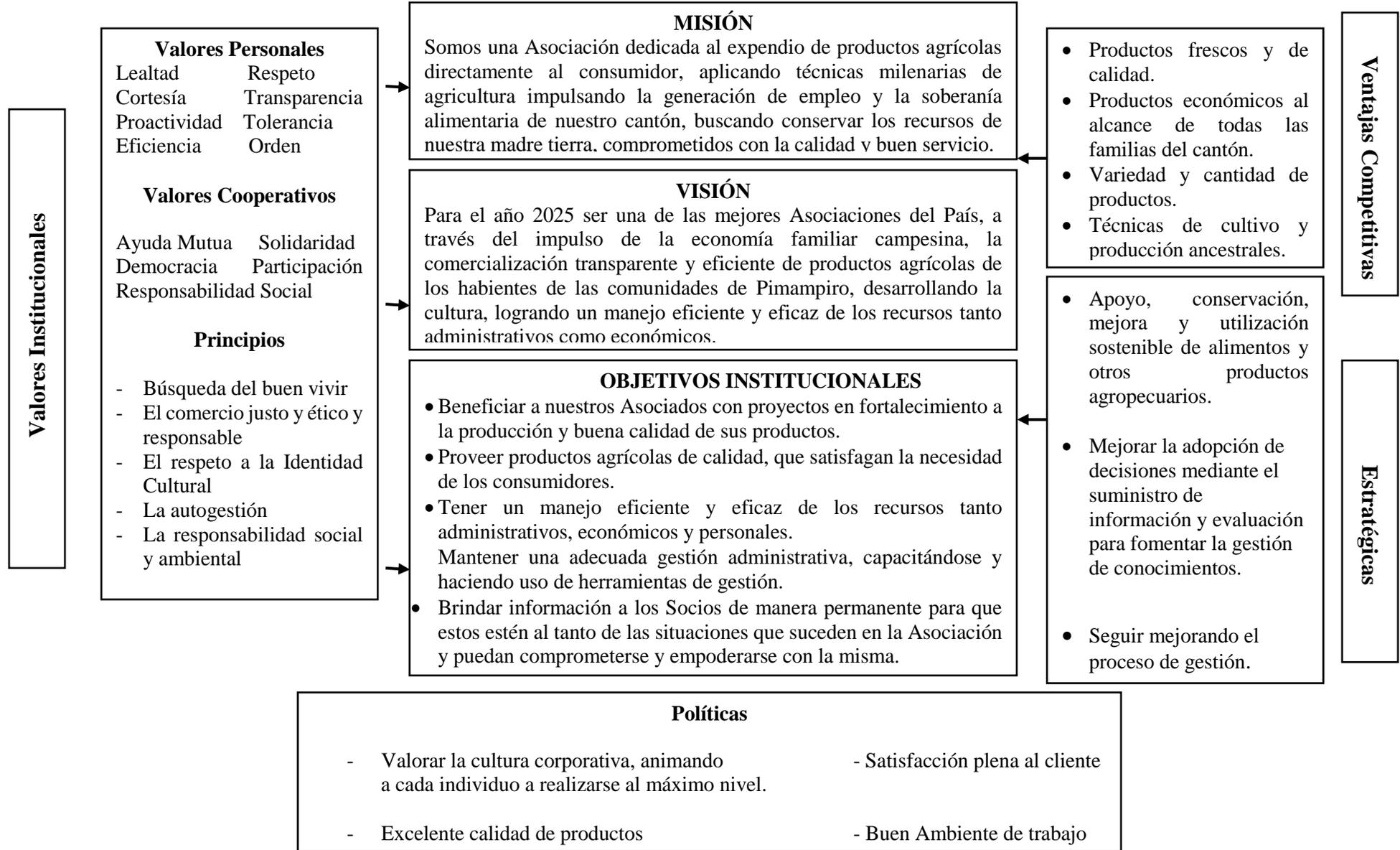
En el Art. 40 se menciona: el Consejo de Vigilancia es el órgano de control interno de las actividades económicas que, sin injerencia e independiente de la administración, responde a la Asamblea General; estará integrado por un mínimo de tres y máximo cinco vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General en votación secreta, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de esta Ley.

3.5.Marco Estratégico existente en la Asociación

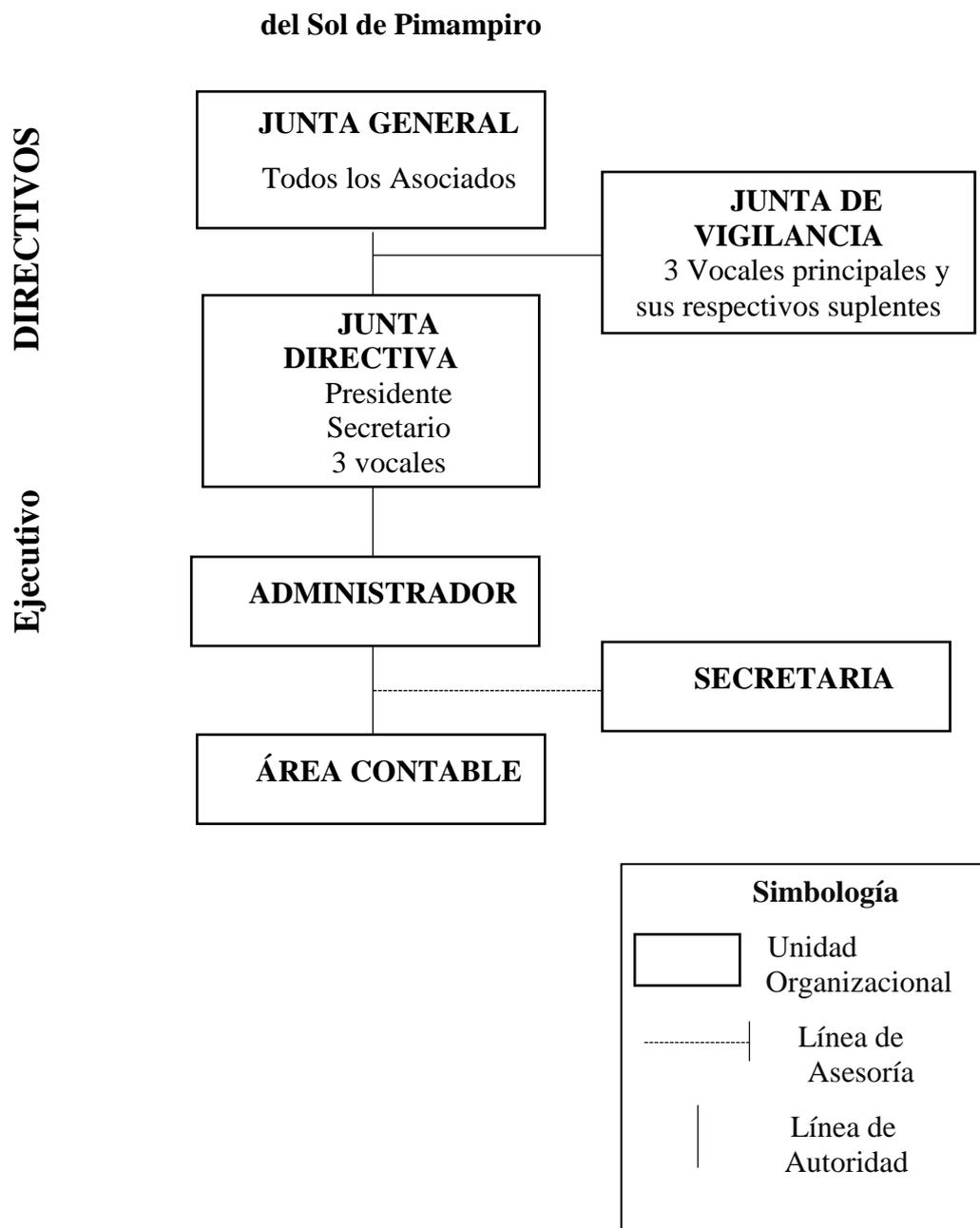
Actualmente la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol no ha definido una misión una visión institucional, tampoco los valores y principios que den sentido a la organización de la Asociación, de igual manera la institución no cuenta con ventajas competitivas definidas. Según las entrevistas y encuestas realizadas se encontró que la única herramienta con la que cuenta la Asociación es el Reglamento Interno.

3.6.Marco Estratégico Propuesto

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol



3.7. Organigrama modelo para la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra



<i>Elaborado por:</i>	<i>Revisado por:</i>	<i>Aprobado por:</i>
Joseline Narváez	Junta Directiva	Asamblea General Socios

Fuente: Investigación Directa
Elaboración: La Autora

3.8.Funciones

De acuerdo al Estatuto Social de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro que fueron aprobados mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2016-6672 por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria estipula lo siguiente:

Junta General

La Junta General es el órgano de Gobierno y la máxima autoridad de la Asociación, esta integrada por todos los Asociados.

Atribuciones y deberes de la Junta General

1. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones;
2. Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva, de vigilancia, y al administrador, con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
3. Fijar las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias que tendrán el carácter de no reembolsables;
4. Resolver las apelaciones presentadas por los asociados sancionados por la Junta Directiva;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y el balance social de la Asociación;
6. Aprobar o rechazar los informes de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y administrador;
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Asociación, o la contratación de bienes y servicios, cuyos montos le corresponda según el reglamento interno;
8. Aprobar el plan estratégico y el plan operativo anual, con sus presupuestos, presentados por la Junta Directiva; y,

9. Resolver la transformación, fusión, disolución y liquidación, de la Asociación en Junta General extraordinaria con el voto de las dos terceras partes de la Asociación.

Junta Directiva

Atribuciones y deberes de la Junta Directiva

1. Dictar las normas de funcionamiento y operación de la Asociación;
2. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de asociados;
3. Autorizar la celebración de contratos en los que intervenga la asociación, hasta por el 30% del presupuesto anual;
4. Sancionar a los Asociados de acuerdo con las causas y el procedimiento establecido en el reglamento interno;
5. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la asociación, con sus respectivos presupuestos.
6. Presentar, para aprobación de la Junta General, los estados financieros, balance social y su informe de labores; y,
7. Elaborar el proyecto de reformas al estatuto y someterlo a consideración y aprobación de la junta general.

Junta de Vigilancia

La junta de vigilancia es el órgano de control de la organización, como tal supervisara las actividades económicas y cumplimiento de las resoluciones de la Junta General y la Junta Directiva.

Atribuciones y deberes de la Junta de Vigilancia

1. Coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Asociación;
2. Supervisar los gastos económicos que realice la asociación
3. Vigilar que la contabilidad se encuentre al día y debidamente sustentada;
4. Conocer el informe administrativo, los estados financieros y el balance social presentado por el administrador; y,
5. Presentar su informa anual de labores a la Junta General.

Administrador

El administrador será elegido por la Junta General y contratado bajo la normativa establecida en el código civil.

Funciones

1. Representar legalmente a la Asociación;
2. Cumplir y hacer cumplir a los asociados, las disposiciones emitidas por la Junta General y la Junta Directiva;
3. Administrar la Asociación ejecutando las políticas, planes, proyectos y presupuestos debidamente aprobados;
4. Presentar el Informe administrativo, los estados financieros y el balance social para conocimiento de la Junta de Vigilancia y aprobación de la Junta General; y,
5. Presentar el informe administrativo, los estados financieros y los balances semestrales para conocimiento de la Junta Directiva, previo a la aprobación de la Junta General.

Área: Contador General

La Contadora de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro, tiene como objetivo llevar la gestión de los procesos económicos administrativo en cuanto al

control, supervisión y análisis de los mismos, con el fin de colaborar al desarrollo de la organización ajustándose a las normas legales impuestas por la Asociación.

Funciones específicas

- Llevar el registro y control de los hechos económicos de la Asociación
- Realizar el registro de todos los ingresos y egresos de la Asociación
- Confeccionar documentos de información de control presupuestario y gastos e ingresos de la Asociación
- Llevar el registro estadístico de todos los movimientos económicos de la Asociación
- Realizar los pagos a todas las entidades o personas que tengan compromisos económicos la Asociación
- Realizar conciliaciones bancarias, ajuste de cuentas e informes contables

Objetivos

- Proporcionar a los Socios Información financiera real y oportuna
- Realizar los registros de las operaciones efectuadas en la Asociación

Autoridad

Requerir la información y documentación oportuna para el contable a todos los socios que efectúen gastos con la debida autorización de la Asociación.

Responsabilidades

Realizar los formularios y anexos correspondientes a cada mes para que sean presentados al Servicio de Rentas Internas.

Competencias: Habilidad para organizar, analizar y presentar información financiera, manejo económico, tributario y legal, compromiso ético.

Presidente

Además de las establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Junta General, tendrá las siguientes atribuciones:

- Aprobar y reformar el Estatuto social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
- Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
- Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente General con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
- Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y Gerente General, el rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables con el voto de más de la mitad de los integrantes de la junta. Para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, de Vigilancia o del Gerente, por rechazo de sus informes se seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento Interno;
- Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto presentados por el Consejo de Administración;
- Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la mutualista, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponde según el Reglamento Interno;
- Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
- Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de Institución;

- Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
- Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10 % del presupuesto para gastos de administración de la mutualista;
- Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
- Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los candidatos calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Junta General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida está. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;
- Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto perciban el Gerente general y los ejecutivos de la entidad;
- Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;
- Resolver sobre el destino de los excedentes y utilidades, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero; y,
- Las demás establecidas en la Ley.

Secretaria

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir a su supervisor inmediato, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la unidad.

FUNCIONES

- Redacta correspondencia, oficios, actas, memorando, anuncios y otros documentos varios de poca complejidad.
- Atender la recepción de las notas, expedientes y presentaciones que ingresen la Asociación, registrarlos e imprimirles las tramitaciones correspondientes.
- Organizar y controlar el Archivo General, cuidando mantener los ejemplares de documentos publicados y/o recibidos y de todo material impreso que resulte de interés para el mismo.
- Prestar atención al público y encaminarlos a las gestiones concernientes a actividades de la Asociación.
- Cuidar de otras actividades indicadas por la Asociación.

3.9.Evaluación del Control Interno de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro a través de los componentes COSO III y sus principios.

Al realizar la evaluación de control interno en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro bajo el enfoque COSO III se contribuirá a mejorar las operaciones de toda la organización, a su vez detectar los procesos y actividades que presenten inconvenientes para poder solucionarlos oportunamente para lograr los objetivos establecidos.

3.9.1. Información General

Se realizara evaluaciones del control interno existentes a través de cuestionarios los cuales tendrán una calificación para determinar el nivel de confianza y el nivel de Riesgo; a continuación se detallan las fórmulas correspondientes:

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC= Riesgo de Control

- **Formulas:**

$$\mathbf{NR} = 100\% - \mathbf{NC}$$

$$\mathbf{NC} = \frac{\mathbf{CT} \times 100}{\mathbf{PT}}$$

3.9.2. Técnica de la Colorimetría

Tabla 16 Colorimétrica de evaluación nivel de confianza y riesgo de control

	Intervalo Nivel de Confianza	Respuesta al Riesgo	
		CONFIANZA	RIESGO
Rojo	15% - 50%	Bajo	Alto
Amarillo	51% - 75%	Media	Media
Verde	76% - 95%	Alta	Bajo

Elaborado: La Autora

3.9.3. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

COSO III determina cinco principios del componente Ambiente de Control.

- Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
- Ejerce Responsabilidad de Supervisión
- Establece estructura autoridad y responsabilidad
- Compromiso a ser Competente
- Asignación de Autoridad y Responsabilidad

Tabla 17 Cuestionario de evaluación Componente Ambiente de Control

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO III							
ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL							
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL							
OBJETIVO: Determinar el control interno relacionado con el componente Ambiente de Control en el Área Administrativa de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro							
PREGUNTAS	Respuesta			Evaluación		COMENTARIO	
	SI	NO	N/A	Pond.	Calif.		
Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos							
1	¿Cuenta la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol con un código Ética que le permita vigilar y tratar las cuestiones relacionadas con la ética?		X		1	0	No posee
2	¿El código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?		X		1	0	No Posee
3	¿En el código de ética se encuentran claramente definidas cuales podrían ser las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar ante actos indebidos?		X		1	0	No posee
4	¿Se consideran los principios establecidos en la Ley de Economía Popular y Solidaria?	X			1	1	Los principios son aplicados
Responsabilidad de Supervisión							
5	¿La junta de vigilancia revisa que cada uno de los procedimientos se lleve de manera óptima?	X			1	1	La junta de vigilancia supervisa los

							procesos existentes
Establece estructura, organización y responsabilidad							
6	¿Los representantes de la Asociación exigen el cumplimiento de los objetivos bajo criterios de eficiencia y eficacia de acuerdo las actividades de la entidad?		X		1	0	
7	¿Se toman acciones oportunas que ayuden a corregir las deficiencias?		X		1	0	
8	¿La Asociación cuenta con un organigrama que manifieste claramente las relaciones jerárquico/funcionales de la Asociación y permita el flujo de información entre las áreas?		X		1	0	No Posee
9	¿Cuenta la Asociación con el personal suficiente y capacitado para cumplir con los objetivos definidos?	X			1	1	
10	¿Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad?		X		1	0	
11	¿Se ha definido la misión y visión institucional?		X		1	0	Se encuentra en estudio
12	¿Se ha definido metas para poder medir el rendimiento de la Asociación?		X		1	0	Se encuentra en estudio
13	¿La Asociación cuenta un estatuto para regular su funcionamiento?	X			1	1	Estatutos aprobados por la SEPS
14	¿Se realizan actas en las cuales se expresa los puntos tratados en cada sesión y las conclusiones a las que llegaron en la misma?		X		1	0	
Compromiso a ser Competente							

15	¿Se encuentran claramente definidas por escrito las funciones para cada los empleados de la Asociación?		X		1	0	Se basan en los estatutos	
16	¿El Administrador, Presidente, Secretario, Junta Directiva, Junta de Vigilancia conocen las funciones a desarrollar?	X			1	1	Se encuentran establecidas en los estatutos	
17	¿La descripción de los cargos posee el perfil requerido y las habilidades o competencias con las que debe cumplir para el cargo?						No existe un manual de funciones	
18	¿El desempeño del personal es evaluado periódicamente, considerando los aspectos mencionados en la descripción del cargo?		X		1	0		
Asignación de Autoridad y Responsabilidad								
19	¿Los miembros de la Asociación que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	X			1	1		
20	¿Existe un reglamento Interno para el personal de la Asociación?	X			1	1	El Reglamento está vigente desde 2013	
21	¿El Reglamento Interno se ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?		X		1	0	No se ha difundido por completo	
TOTAL							21	7
<p>Ponderación</p> <p>1 = Cumple</p> <p>0 = No Cumple</p>								
<p>Fuente: Presidenta de Asociación y documentación la misma</p> <p>Elaborado por: La Autora</p>								

Una vez realizado el análisis del componente Ambiente de Control, tenemos el siguiente resultado:

Fórmula Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{7 \times 100}{21}$$

$$NC = 33.33\%$$

Fórmula Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 33.33\%$$

$$NR = 66.67\%$$

Aplicando la Fórmula del Nivel de Confianza para evaluar el componente Ambiente de Control se obtiene un 33.33% y un Nivel de Riesgo de 66.67%.

Técnica de la Colorimetría

Ambiente de Control Nivel de Confianza del 33.3

Tabla 18 Técnica de la Colorimetría componente Ambiente de Control

	Intervalo Nivel de Confianza	Respuesta al Riesgo	
		CONFIANZA	RIESGO
Rojo	15% - 50%	Bajo	Alto

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Ambiente de Control
Elaboración: La Autora

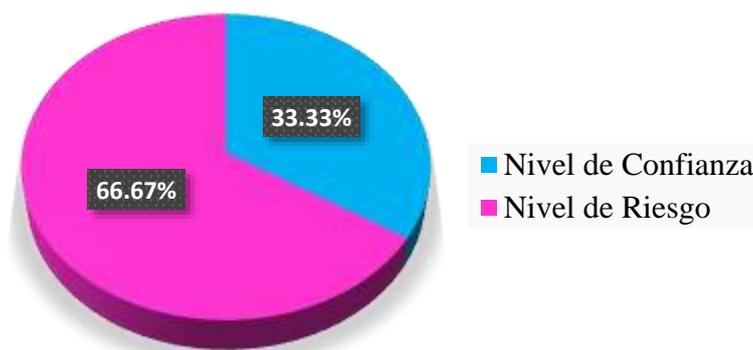


Gráfico 19. Nivel de Confianza y Riesgo Componente Ambiente de Control

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Ambiente de Control
Elaboración: La Autora

Del análisis efectuado a través del cuestionario al componente Ambiente de Control en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, se encontró un nivel de confianza de bajo de 33.33%, de acuerdo a la técnica de la colorimetría se lo representa con el color rojo se determina que el nivel de riesgo es alto; es necesario que la Asociación establezca por escrito procedimientos para llevar a cabo un buen manejo del componente y designar medidas correctivas.

3.9.4. EVALUACIÓN COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

COSO III determina cuatro principios del componente Evaluación del Riesgo. Especifica objetivos relevantes

- Identifica y analiza los riesgos
- Evalúa el riesgo de fraude
- Identifica y analiza cambios importantes

Tabla 19 Cuestionario para evaluar el control interno del componente Evaluación del Riesgo

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO III							
ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL							
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO							
OBJETIVO: Determinar el control interno relacionado con el componente Evaluación del Riesgo en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro							
PREGUNTAS	Respuesta			Evaluación		COMENTARIO	
	SI	NO	N/A	Pond.	Calif.		
Especifica objetivos relevantes							
1	¿Los objetivos establecidos tienen alineación con las prioridades de la Asociación?		X		1	0	No cuentan con objetivos establecidos
2	¿Se realiza una identificación de riesgos relevantes que pueda afectar la consecución de objetivos?		X		1	0	
Identifica y analiza riesgos							
3	¿Se realiza estudios de la situación de la Asociación que le permitan implementar actividades efectivas y evitar posibles riesgos?		X		1	0	
4	¿Existen mecanismos para identificar los cambios que puedan tener un efecto importante para el cumplimiento de las actividades de la Asociación?		X		1	0	No se Encuentra
Evalúa el riesgo de fraude							
5	¿Se encuentran debidamente implementados controles en la Asociación, que permitan identificar los riesgos, pérdidas materiales y actividades fraudulentas?		X		1	0	No se encuentra

6	¿Se realiza evaluaciones a los representantes de la Asociación para verificar su gestión y los gastos en los cuales han incurrido estén debidamente sustentados?	X			1	1	Los Representantes rinden cuentas a los demás socios de su labor realizada
Identifica y analiza cambios importantes							
7	¿Se analiza los posibles impactos antes de realizar cualquier cambio?	X			1	1	Se analizan mediante reuniones en Asamblea
8	¿La Asociación cuenta con medidas mediante las cuales mitiga la ocurrencia de los riesgos?		X		1	0	No se encuentra
TOTAL					8	2	
Ponderación							
1 = Cumple							
0 = No Cumple							
Fuente: Integrantes de la Asociación y documentación verificada							
Elaborado por: La Autora							

Una vez realizado el análisis del componente Ambiente de Control, tenemos el siguiente resultado:

Fórmula Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{2 \times 100}{8}$$

$$NC = 25 \%$$

Fórmula Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 25\%$$

$$NR = 75\%$$

Evaluación del Riesgo Nivel de Confianza del 25%

Técnica de la Colorimetría

Tabla 20 Técnica de la Colorimetría componente Evaluación de Riesgos

	Intervalo Nivel de Confianza	Respuesta al Riesgo	
		CONFIANZA	RIESGO
Rojo	15% - 50%	Bajo	Alto

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Ambiente de Control

Elaboración: La Autora

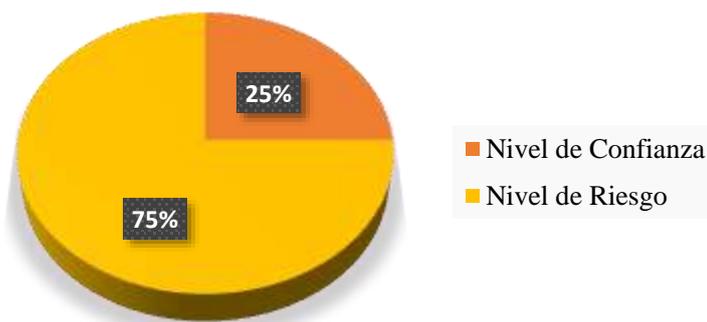


Gráfico 20. Nivel de Confianza y Riesgo Componente Evaluación del Riesgo

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Ambiente de Control

Elaboración: La Autora

Del análisis efectuado al componente Evaluación del Riesgo efectuado en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, se encontró un nivel de confianza bajo de 25%, por lo tanto el nivel de riesgo es alto; es necesario que la Asociación elabore una matriz de evaluación de riesgos para medir la probabilidad de ocurrencia y existencia de los mismos.

3.9.5. EVALUACIÓN COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

COSO III determina cuatro principios del componente Evaluación del Riesgo.

- Selecciona y desarrolla actividades de control
- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
- Se implementa a través de políticas y procedimientos

Tabla 21 Cuestionario de evaluación de control interno del componente Actividades de Control

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO MODELO COSO III							
ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL							
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL							
OBJETIVO: Determinar el control interno relacionado con el componente Actividades de Control en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro							
PREGUNTAS	Respuesta			Evaluación		COMENTARIO	
	SI	NO	N/A	Pond.	Calif.		
Selecciona y desarrolla actividades de control							
2	¿La Asociación tiene establecidas por escrito las funciones específicas a realizar por cada uno de los empleados y directivos de la misma?		X		1	0	Únicamente las funciones de los dirigentes están estipuladas en los estatutos.
3	¿Se ha realizado análisis estructurales y mediciones sobre el desempeño de las unidades que permita identificar exceso o deficiencia en la cantidad de personal?		X		1	0	
6	¿Se realizan arqueos físicos periódicos y sorpresivos?		X		1	0	
7	¿Se realiza capacitaciones al personal conforme a los requerimientos las destrezas y habilidades del recurso humano?		X		1	0	
9	¿Se evalúa el desempeño de la Directiva y se revisa periódicamente el cumplimiento de sus objetivos?	X			1	1	Se los realiza en las reuniones de rendición de cuentas
11	¿En las facturas se controla las fechas límites para el pago antes el vencimiento de las mismas?	X			1	1	

14	¿Se aplica el principio de partida doble en el registro de transacciones?	X			1	1	
15	¿Se presenta de forma oportuna los Estados Financieros a los organismos de control?	X			1		
16	¿Se cancelan a tiempo las obligaciones tributarias?	X			1	1	No existen atrasos no multas
17	¿Los pagos a los empleados de la Asociación son realizados de forma oportuna?	X			1	1	La Contadora recibe a tiempo sus honorarios
19	¿Los principales consejos de la Asociación son elegidos por medio de elección mayoritaria a través de la asamblea general?	X			1	1	Se eligen cada dos años conforme lo dice la Ley de Economía Popular y Solidaria
Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología							
20	¿Existe un resguardo apropiado de la información que maneja el departamento Administrativo, Contable y Financiero?	X			1	1	La información es llevada de forma ordenada
21	¿Se lleva un registro computarizado de la información financiera patrimonial y presupuestaria en un sistema único, común, oportuno y confiable?	X			1	1	Se lleva un registro por parte de la Contadora
23	¿Se utiliza el catalogo único de cuentas emitido por la Superintendencia de economía Popular y Solidaria?	X			1	1	
Se implementa a través de políticas y procedimientos							
25	¿Se lleva a cabo los parámetros referentes al manejo administrativo y financiero establecidos en el reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria para el Ingreso nuevos socios?	X			1	1	Se lleva cabo pero no en su totalidad

26	¿Se cuenta con políticas establecidas para la evaluación de procesos, procedimientos y tareas que se ejecuten dentro del proceso Contable y Financiero?		X		1	0	
27	¿Se ha establecido políticas, procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas?	X			1	1	Se encuentran estipuladas en el Reglamento Interno
29	¿Existe la designación de funcionarios en el nivel jerárquico adecuado para la toma de decisiones importantes de la Asociación?	X			1	1	Los máximos Dirigentes toman decisiones trascendentales
30	¿Se ha establecido procedimientos de supervisión a los diferentes procesos de la Asociación para asegurar su cumplimiento y medir el cumplimiento de los objetivos institucionales?		X		1	1	
32	¿Los procedimientos aseguran que todo movimiento de bienes se incluya los comprobantes correspondientes?	X			1	1	
36	¿Existen políticas establecidas para el manejo de gastos e ingresos?	X			1	0	
37	¿Existen políticas para el uso y manejo de los fondos en efectivo?		X		1	0	El fondo de efectivo es manejado de acuerdo a la ocurrencia de los gastos
38	¿Los gastos efectuados son sustentados con el debido comprobante?	X			1	1	
39	¿La Directiva rinde cuentas de los gastos realizados un periodo determinado?	X			1	1	Se rinde cuentas de forma mensual
40	¿Se cuenta con un procedimiento formal de sanciones para las faltas del personal que		X		1	0	Algunas sanciones se encuentran

	comprometen los procedimientos y políticas establecidas?						estipuladas en el Reglamento Interno
41	¿Se han llevado a cabo procesos para verificar el posicionamiento de la Asociación en el mercado y la aceptación de la ciudadanía?	X			1	1	Por medio de Investigaciones de Estudiantes Universitarios
42	¿Se revisa que los comprobantes de ingreso y egreso posean información de sustento veraz y confiable?	X			1	1	Constatación por parte Contadora
44	¿Se lleva un registro de las cuotas de admisión y permanencia cada socio?	X			1	1	Lo realiza la Secretaria de la Directiva
46	¿Se controla y archiva los contratos y convenios suscritos por la Dirección, así como de aquellos documentos considerados de vital importancia?	X			1	1	
47	¿La documentación de la Asociación se encuentra en lugares físicos protegidos y con acceso restringido?		X		1	0	La documentación se encuentra en casa de la Presidenta de la Asociación
48	¿Se realiza pruebas de corte de documentación para comprobar que los registros incluyen todas las operaciones aplicables al periodo contable?		X		1	0	
TOTAL					48	33	
Ponderación 1 = Cumple 0 = No Cumple							
Fuente: Integrantes de la Asociación y documentación revisada Elaborado por: La Autora							

Aplicación de la Fórmula para determinar el nivel de Confianza

Fórmula Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{33 \times 100}{48}$$

$$NC = 68.75 \%$$

Fórmula Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 68.75 \%$$

$$NR = 31.25\%$$

Técnica de la Colorimetría

Actividades de Control Nivel de Confianza del 68.75%

Tabla 22 Técnica de la Colorimetría componente Actividades de Control

	Intervalo Nivel de Confianza	Respuesta al Riesgo	
		CONFIANZA	RIESGO
Amarillo	51% - 75%	Media	Media

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Actividades de Control

Elaboración: La Autora

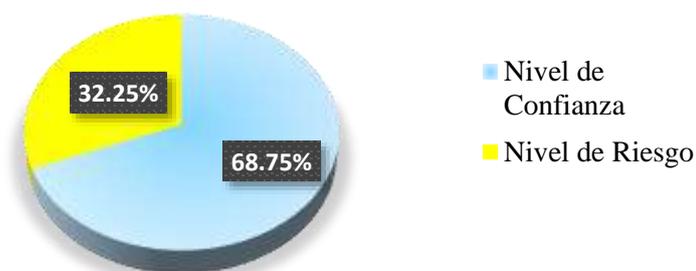


Gráfico 21. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Ambiente de Control

Elaboración: La Autora

Análisis

Del análisis efectuado a través del cuestionario al componente Actividades de Control en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, se encontró un nivel de confianza medio de 68.75% de acuerdo a la técnica de la colorimetría se lo representa con el color amarillo el por ende nivel de riesgo es medio; los controles efectuados son básicos pero es necesario que la Asociación establezca por escrito procedimientos para llevar a cabo un mejor manejo del componente y aplicar medidas correctivas.

3.9.6. EVALUACIÓN COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

COSO III determina tres principios del componente Información y Comunicación.

- Información relevante y de Calidad
- Comunicación Interna
- Comunicación Externa

Tabla 23 Cuestionario de evaluación del control interno del componente información y comunicación

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO III							
ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL							
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
OBJETIVO: Determinar el control interno relacionado con el componente Información y Comunicación en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro							
PREGUNTAS	Respuesta			Evaluación		COMENTARIO	
	SI	NO	N/A	Pond.	Calif.		
Información relevante y de calidad							
1	¿Los Sistemas de Información Implementados Aseguran la calidad, pertinencia veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la Información?		X		1	0	
2	¿Dentro del área Financiero-Contable cuenta con información periódica relevante sobre leyes, reglamentos, políticas etc.?		X		1	0	Hace falta actualización
3	¿Los medios de comunicación que utiliza la Asociación para difundir las instrucciones e información relacionada con las actividades propias de la misma son de fácil acceso a los socios y el personal?	X			1	1	

4	¿Los métodos de comunicación consideran tiempo, público, la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativa?			X	1	0	La comunicación se de forma general
Comunicación Interna							
5	¿Se ha entregado a los socios y personal la información de las actividades generales que desarrolla el Financiera y Contable?	X			1	1	En las reuniones de la Asamblea General
6	¿Existe Comunicación entre la Junta General, Junta de Vigilancia y la Junta Directiva sobre los procesos que desempeña cada una, se detecta novedades y se implementa controles?		X		1	0	Existe comunicación pero no se detecta deficiencias y controles
7	¿Existen medios a través de los cuales los socios puedan denunciar posibles irregularidades o quejas?		X		1	0	
Comunicación Externa							
8	¿Los clientes de la Asociación conocen los objetivos que tiene la misma para brindar un mejor servicio a la ciudadanía?		X		1	0	
9	¿Existe comunicación y retroalimentación entre el los socios sobre las diversas problemáticas?	X			1	1	Se realiza reuniones para tratar problemáticas
10	¿Se comunica la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas?		X		1	0	
TOTAL					10	3	
Ponderación							
1 = Cumple							
0 = No Cumple							
Fuente: Integrantes de la Asociación y documentación revisada							
Elaborado por: La Autora							

Aplicación de la Fórmula para determinar el nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{3 \times 100}{10}$$

$$NC = 30 \%$$

Fórmula Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 30 \%$$

$$NR = 70\%$$

Técnica de la Colorimetría

Información y Comunicación Nivel de Confianza del 30%

Tabla 24 Técnica de la Colorimetría componente Información y Comunicación

	Intervalo Nivel de Confianza	Respuesta al Riesgo	
		CONFIANZA	RIESGO
Rojo	15% - 50%	Bajo	Alto

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Información y Comunicación

Elaboración: La Autora

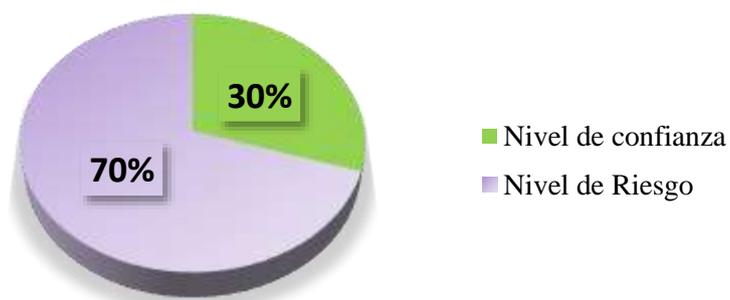


Gráfico 22. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo componente Información y Comunicación

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Ambiente de Control

Elaboración: La Autora

Análisis

A través del cuestionario utilizado para evaluar el componente información y comunicación en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro, se pudo determinar un nivel de confianza medio de 30%, de acuerdo a la técnica de la colorimetría se lo representa con el color rojo por lo cual el nivel de riesgo es medio; los controles efectuados son deficientes, es necesario que la Asociación establezca por escrito procedimientos para llevar a cabo un mejor manejo del componente y aplicar medidas correctivas.

3.9.7. EVALUACIÓN COMPONENTE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

COSO III determina dos principios del componente Información y Comunicación.

Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.

Evalúa y Comunica deficiencias

La organización evalúa y comunica deficiencias del control interno de manera adecuada a las personas responsables de tomar acciones correctivas, según sea apropiado.

Tabla 25 Cuestionario de evaluación del control interno del componente Actividades de Supervisión y Monitoreo

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO III							
ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL							
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
OBJETIVO: Determinar el control interno relacionado con el componente Actividades de Supervisión y Monitoreo en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro							
PREGUNTAS	Respuesta			Evaluación		COMENTARIO	
	SI	NO	N/A	Pond.	Calif.		
Conduce evaluaciones continuas y/o independientes							
1	¿Se evalúa la calidad del trabajo dentro la Asociación?		X		1	0	
2	¿Se monitorea el cumplimiento de los fondos?	X			1	1	
3	¿Cuándo se observan novedades dentro del área se comunica a la Directiva de manera oportuna?	X			1	1	
4	¿Se compara habitualmente las actividades y los gastos incurridos y se evalúa las causas de los desvíos?	X			1	1	
Evalúa y comunica deficiencias							
5	¿Se concilia periódicamente los pagos efectuados en sus diferentes formas (efectivo, cheque y transferencia) mediante su registro contable versus extracto bancarios?		X		1	0	
6	¿Existe un inventario documentado y actualizado de todos los activos fijos que conforman la Asociación?		X		1	0	

7	¿Todos los medios de almacenamiento de información, tanto en papel como en digital, son manipulados y asegurados físicamente?	X			1	1	Son asegurados físicamente en carpetas
8	¿Se encuentran asegurados los Equipos, valores en tránsito y otros equipos vulnerables?		X		1	0	
9	¿Se valora los resultados de las evaluaciones continuas realizadas?		X		1	0	
TOTAL					9	4	
Ponderación							
1 = Cumple							
0 = No Cumple							
Fuente: Integrantes de la Asociación y documentación revisada							
Elaborado por: La Autora							

Aplicación de la Formula para determinar el nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{4 \times 100}{9}$$

$$NC = 44.44 \%$$

Fórmula Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 44.44\%$$

$$NR = 55.56\%$$

Técnica de la Colorimetría

Supervisión y Monitoreo Nivel de Confianza del 44.44%

Tabla 26 Técnica de la Colorimetría componente Información y Comunicación

	Intervalo Nivel de Confianza	Respuesta al Riesgo	
		CONFIANZA	RIESGO
Rojo	15% - 50%	Bajo	Alto

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Supervisión y Monitoreo

Elaboración: La Autora

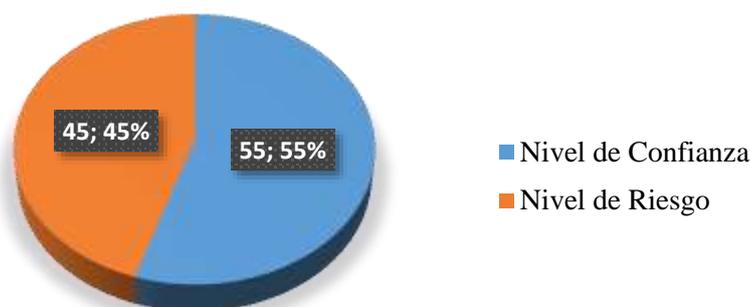


Gráfico 23. *Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo componente Supervisión y Monitoreo*

Fuente: Cuestionario Evaluación Control Interno componente Ambiente de Control

Elaboración: La Autora

Análisis

Por medio del cuestionario utilizado para evaluar el componente información y comunicación en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro, se determinó un nivel de confianza bajo de 44.44%, de acuerdo a la técnica de la colorimetría se lo representa con el color rojo y se identifica un nivel de riesgo alto; los controles efectuados son deficientes, es necesario que la Asociación establezca por escrito procedimientos para llevar a cabo un mejor manejo del componente y aplicar medidas correctivas.

3.10. Evaluación General

Evaluación general del nivel de confianza y nivel de riesgo efectuado a través del Modelo COSO III a la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro.

Tabla 27 Evaluación General COSOIII

Componentes COSO III Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
	%	Nivel	%	Nivel
Ambiente de Control	33.33 %	Bajo	66.67%	Alto
Evaluación del Riesgo	25%	Bajo	75%	Alto
Actividades de Control	68.75%	Medio	31.25%	Medio
Información y Comunicación	30%	Bajo	70%	Alto
Supervisión y Monitoreo	44.44%	Bajo	55.56%	Alto

*Fuente: Cuestionarios Evaluación Control Interno
Elaboración: La Autora*

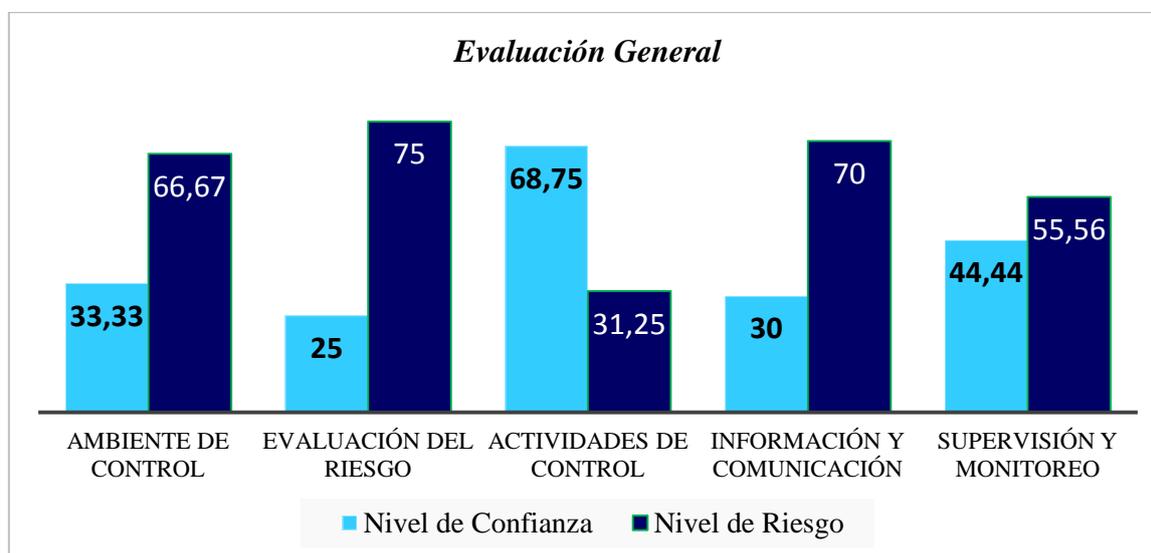


Gráfico 24. Evaluación General COSOIII

Fuente: Cuestionarios Evaluación Control Interno
Elaboración: La Autora

Análisis

En la comparación realizada en el gráfico anterior, se obtuvo porcentajes más elevados en el Nivel de Riesgo en la mayoría de componentes; es decir el nivel de confianza es bajo por lo tanto el nivel de riesgo es alto; es necesario implementar mecanismos de control que ayuden a reducir los riesgos y cumplir los objetivos institucionales. El componente Actividades de Control cuenta con un nivel de confianza y riesgo medio, esto no quiere decir que los controles sean efectivos se debe implementar procedimientos de control que contribuyan a los ya existentes.

3.11. DEFICIENCIAS

Con la evaluación efectuada al control interno en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro a través de los cuestionarios de evaluación se identificaron las siguientes deficiencias:

3.11.1. Deficiencias encontradas Componente Ambiente de Control

- La Asociación no cuenta con un código de Ética en el cual se refleje los valores y principios que tiene como institución y refleje las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar ante actos indebidos.
- No se exige el cumplimiento de objetivos bajo criterios de eficiencia y eficacia.
- Los representantes de la Asociación no toman acciones oportunas que ayuden a corregir las deficiencias.
- La Asociación no cuenta con un organigrama en el que se refleje la relación jerárquica que debe existir entre las áreas y se identifiquen claramente los niveles de autoridad y responsabilidad
- No se encuentran definidas por escrito las funciones de cada integrante de la Asociación

- No se realiza una descripción de los cargos.
- La Asociación no cuenta con una misión y visión institucional que direccionen y den sentido a la organización.
- No se ha definido metas para poder medir el rendimiento de la Asociación
- No se ha difundido en reglamento interno existente en la Asociación
- No se elaboran documentos que garanticen la ejecución de reuniones de Asamblea general y que reflejen los puntos tratados y decisiones tomadas en las mismas.
- No se realiza una adecuada difusión del reglamento interno existente.

3.11.2. Deficiencias del componente Evaluación del Riesgo

- No se realiza identificación de riesgos relevantes que puedan afectar a la consecución de objetivos.
- No se implementa actividades efectivas para evitar posibles riesgos.
- No se cuenta con mecanismos y medidas para identificar los riesgos que pueden afectar las actividades de la Asociación.

3.11.3. Debilidades del componente Actividades de Control

- No se realiza evaluaciones de la situación actual de la Asociación en todas sus áreas para implantar actividades efectivas y evitar posibles riesgos.
- No se realiza un inventario periódico de los activos fijos existentes en la Asociación.
- No se ha realizado un análisis de las estructuras para medir el desempeño de las diferentes unidades e identificar el exceso o la deficiencia en la cantidad del personal.
- Las instalaciones no cuentan con protección adecuada contra siniestros.
- No se realizan arqueos físicos, periódicos y sorpresivos que permitan identificar deficiencias.

- No se realiza capacitaciones al personal de acuerdo a sus requerimientos, destrezas y habilidades.
- No se evalúa ni se revisa periódicamente el desempeño del trabajo realizado por los empleados de la Asociación.
- No existe una persona responsable del manejo del usuario y contraseña del correo institucional para evitar fuga de información.
- No se han establecido políticas para la evaluación de los procedimientos y tareas Contables y Financieras.
- No se han establecido procedimientos de control necesarios sobre las adquisiciones para asegurar que se adquiera y se contrate bienes y servicios necesarios.
- No existen políticas establecidas para el manejo de gastos e ingresos.
- La documentación existente en la Asociación no se encuentra en lugares físicos protegidos y con resguardo restringido.
- No se realizan pruebas de corte de documentación que sirvan para comprobar que los registros incluyan todas las operaciones aplicables al periodo contable.

3.11.4. Debilidades del componente Información y Comunicación

- No se comunica a los clientes y ciudadanía en general los objetivos que tienen como Asociación para brindar un mejor servicio y posicionarse como Asociación de productores.
- Los sistemas de información y comunicación implementados no aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la Información.
- El área financiera y contable no cuenta con información periódica sobre cambios en reglamentos, políticas etc.

- No se comunicas las diversas problemáticas que se presentan en el área contable y financiera de la Asociación.

3.11.5. Debilidades del componente Supervisión y Monitoreo

- No se realiza una evaluación de la calidad del trabajo dentro de cada área.
- No se realiza conciliaciones periódicas de los pagos efectuados en sus diferentes formas (efectivo, cheque y transferencia) mediante su registro contable versus extracto bancario.
- No Existe un inventario documentado y actualizado de todos los activos fijos que conforman la Asociación.
- No se encuentran asegurados los Equipos, valores en tránsito y otros equipos vulnerables.

3.12. Procedimientos de Control Interno Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol

Una vez que se conoce las deficiencias existentes dentro de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, se procede a proponer procedimientos de control a través de la siguiente matriz.

Tabla 28 Formato Tabla de Procedimientos de Control Propuestos

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código:	
		Página:	
Nombre del Proceso:			
Objetivo:			
Responsables:			
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
Elaborado: Joseline Narváez		Aprobado: Asamblea General	
Revisado: Junta Directiva			

Elaboración: La Autora

En la tabla se define un procedimiento de control por cada deficiencia encontrada en los diferentes componentes evaluados, los procedimientos cuentan con la respectiva codificación para diferenciar los efectuados dentro de cada componente y sea más fácil de utilizar para los usuarios de la Asociación, también cuenta con el responsable de la actividad de control, la estrategia de implementación y el instrumento en el cual se pueda verificar el cumplimiento del mismo.

Se ha establecido los instrumentos de verificación más importantes, es decir aquellos cuya inexistencia afecte de manera trascendental el buen desempeño de la Asociación, los mismos serán establecidos en los anexos y enumerados adecuadamente.

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS001	
		Página:001	
Nombre del Proceso:	Proceso Administrativo – Código de Ética		
Objetivo:	Contar con un código de ética en el cual se refleje los valores y principios que guían la Institución.		
Responsables:	<ul style="list-style-type: none"> - Miembros de la Junta Directiva - Miembros de la Junta de Vigilancia - Asamblea General de socios. 		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El código de ética propuesto deberá ser revisado y socializado por todos los socios y empleados. • La actualización de este Código de Ética se efectuará en función de las necesidades de la Asociación, cuando así se lo requiera. • Los miembros de la Asociación deberán reunirse por lo menos dos veces al año para revisar el código de ética y socializarlo con los nuevos integrantes. • Cada uno de los Colaboradores y socios debe asumir la tarea de revisar y aplicar este Código. • Se entregara una copia del código de ética a los nuevos socios o empleados de la Asociación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión preliminar con el presidente de la Asociación y miembros de la Junta de Vigilancia. • Aprobación por parte del presidente y los miembros de la Junta de Vigilancia. • Reunión para socializar el código de ética con todos los socios y empleados de la institución. • Difusión del código de ética a los socios de la Asociación y empleados a través de fotocopias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización el código de ética a través de una reunión convocada por el Presidente de la Asociación. • Entrega una copia del código de ética a todos los socios y empleados de la Asociación. <p>(Código de Ética propuesto Anexos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los miembros de la Asociación respecto de valores, incrementan el mejor desempeño de su papel como enlace de comunicación y guían su comportamiento para fortalecer los valores propios y los del entorno en el que desarrolla su función. • Conocimiento de valores y principios que tiene como Institución y las consecuencias o acciones disciplinarias a tomar ante actos indebidos.
Elaborado: Joseline Narváez		Aprobado: Asamblea General	
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código:ATS002	
		Página:002	
Nombre del Proceso:	Proceso Administrativo – Objetivos Institucionales		
Objetivo:	Adoptar objetivos institucionales que contribuyan a enmarcar el rumbo de la Asociación y que cumplan con los criterios de eficiencia y eficacia.		
Responsables:	<ul style="list-style-type: none"> - Miembros de la Junta Directiva - Miembros de la Junta de Vigilancia - Asamblea General de socios. 		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de forma anual el cumplimiento de los objetivos planteados. • De acuerdo a la revisión de objetivos se debe realizar la implementación de nuevos que vayan de acuerdo al desarrollo de la institución. • Socialización con los socios y empelados de la Asociación los objetivos en reuniones semestrales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del propósito general de la organización. • Planteamiento de metas medibles y cuantificables que orienten el rumbo de la Asociación. • Constatación que los objetivos planteados vayan de acuerdo a las actividades de la Asociación y los proyectos futuros con los que cuenta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe enmarcar y colocar los objetivos institucionales en lugares visibles de la institución. • Reuniones de trabajo para evaluar el cumplimiento y desempeño de los objetivos de forma anual. (Objetivos institucionales planteados en el Marco Estratégico propuesto).	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los objetivos permite que los miembros de la Asociación se involucren más en las actividades que se desarrollan como institución y exista una mayor retroalimentación. • Los objetivos permiten la Asociación fijar metas o que le guíen en su futuro. • Los socios tienen conocimiento de qué debe hacer la organización en un periodo de tiempo determinado y trabajan en conjunto para el cumplimiento de los mismos.
Elaborado: Joseline Narváez	Aprobado: Asamblea General		
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS003	
		Página: 003	
Nombre del Proceso:	Proceso Administrativo – Misión y visión institucional		
Objetivo:	Establecer la misión y visión institucional y realizar una revisión de su cumplimiento y desarrollo cada año.		
Responsables:	- Junta Directiva que es la encargada de evaluar la misión y visión propuesta y presentarla a la Asamblea General.		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La misión y visión institucional serán revisadas de forma constante para evidenciar si está cumpliendo con las actividades que realiza y los objetivos que persigue, en caso de no hacerlo se procederá a su reestructuración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del propósito general de la organización. • Considerar a los clientes de los productos y grupos de interés • Preparación del borrador de la definición propuesta 	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe enmarcar y colocar los objetivos institucionales en lugares visibles de la institución. • Reuniones de trabajo para evaluar el cumplimiento y desempeño de los objetivos de forma anual. <p>Misión y visión institucional de la Asociación. (Marco estratégico propuesto)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer lo que hace la Asociación y lo que la diferencia de las demás, saber que este es el punto de referencia o base para la toma de decisiones y las acciones de todos miembros de la Asociación. • Los miembros de la Asociación pueden inspirarse y motivarse, conociendo la identidad de la Asociación.
Elaborado: Joseline Narváez	Aprobado: Asamblea General		
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS004	
		Página: 004	
Nombre del Proceso:	Proceso Administrativo – Organigrama estructural		
Objetivo:	Diseñar el organigrama institucional según las necesidades de la Asociación, identificando claramente los diferentes niveles jerárquicos.		
Responsables:	<ul style="list-style-type: none"> • La Junta Directiva es la encargada de aprobar el organigrama propuesto. • La Junta de Vigilancia es la encargada de revisar y emitir un informe sobre las observaciones encontradas. • El organigrama es presentado y socializado ante la Asamblea General. 		
Políticas	Procedimientos	Estrategias de Implementación	Resultados
<ul style="list-style-type: none"> • La Junta Directiva deberá revisar el organigrama una vez al año, • Toda modificación en la estructura organizacional que afecten el nivel de autoridad deberá ser modificado y puesto a consideración de la Asamblea General. • Se deberá limitar al máximo posible la creación de unidades organizacionales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de un análisis de la estructura de la Organización. 2. Definición organizar y jerarquizar los diferentes puestos de trabajo. 3. Constancia del orden y disposición de los cargos. 4. Validación y aprobación de la política, se procede a realizar las revisiones y ajustes requeridos, para su posterior aprobación por parte de los involucrados. 5. Divulgación a todos los niveles de la organización, consiste en formalizar a todos los miembros de la organización la vigencia y aplicación de la misma. 	<p>Realización de una gigantografía del organigrama y colocarlo en una parte visible de la Asociación para que todos los empleados y socios tengan conocimiento del mismo.</p> <p>Reunión para exponer el organigrama funcional explicando la jerarquía y los canales de comunicación.</p> <p>Entrega de una copia del organigrama estructural a cada uno de los miembros de la Asociación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permite mantener la regularidad y orden, conociendo su lugar dentro de la Asociación. • El organigrama mejora la eficiencia e eficacia dando a conocer el nivel superior al cual debe presentar su trabajo. • Contar con un esquema de jerarquía proporciona a los miembros una descripción y comprensión de la estructura formal de la organización. • Permite a los miembros conocer directrices claras sobre cómo proceder. • Une a los miembros, dándoles significado e identidad tanto a las personas externas como también al grupo en sí.
Elaborado: Joseline Narváez	Aprobado: Asamblea General		
Revisado: Junta Directiva			

<i>Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol</i>		Código: ATS005	
		Página: 005	
Nombre del Proceso:	Proceso Administrativo, Funciones		
Objetivo:	Servir como instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, así como los canales de responsabilidad y comunicación que permitan una funcionalidad administrativa en todos sus niveles.		
Responsables:	<ul style="list-style-type: none"> - Junta Directiva - Junta de Vigilancia Socios y empleados 		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El Presidente de la Asociación deberá disponer que los principales dirigentes de cada Junta para que evalúen por lo menos una vez al año el organigrama funcional, debiendo ejecutarse las respectivas modificaciones. • El manual debe ser utilizado como instrumento de apoyo y consulta. • Las funciones serán aprobadas por resolución de la junta directiva. • La Junta de Vigilancia será la encargada de la difusión de las funciones a los miembros de la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de funciones a los empleados de la Asociación y la descripción del cargo para cada puesto. • Se debe elaborar lo obtenido con el perfil que debería poseer la persona en dicho cargo, considerando formación académica, experiencia laboral, características técnicas y personales ideales para lograr el adecuado desempeño para cada una de las funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de documento de funciones a los empleados nuevos de la Asociación. • Socialización de funciones mediante una reunión en Asamblea General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los socios y empleados de la Asociación van a contar con una guía grafica que ayuda a conocer la organización de la misma. • Tener un conocimiento de forma clara, directa y objetiva de la estructura jerárquica de la empresa. • Se logra establecer autoridad, cadena de mando.
Elaborado: Joseline Narváez		Aprobado: Asamblea General	
Revisado: Junta Directiva			

		Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS006	
				Página: 006	
Nombre del Proceso:		Proceso Administrativo – Acta de reuniones			
Objetivo:		Establecer evidencia de las reuniones llevadas a cabo en la organización.			
Responsables:		Secretaria de la Asociación Presidente de la Asociación			
<i>Políticas</i>		<i>Procedimientos</i>		<i>Estrategias de Implementación</i>	
<ul style="list-style-type: none"> La Secretaria debe elaborar un acta por cada reunión realizada para dejar constancia de los puntos tratados y decisiones tomadas en las mismas. 		<ul style="list-style-type: none"> Toma de notas de los puntos importantes en cada una de las reuniones. Redacción de forma clara y concreta el acta de reuniones para ser aprobada en la próxima reunión. 		<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión por cada asamblea ordinaria o extraordinaria llevada a cabo. 	
				<ul style="list-style-type: none"> Evidencia de las decisiones y puntos tratados en cada reunión. Punto clave para la toma de decisiones. 	
Elaborado: Joseline Narváez		Aprobado: Asamblea General			
Revisado: Junta Directiva					

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS007	
		Página: 007	
Nombre del Proceso:	Identificación de Riesgos		
Objetivo:	Realizar una identificación de riesgos a través de una matriz de evaluación e identificación de riesgos.		
Responsables:	Junta Directiva Junta de Vigilancia		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe realizar una evaluación a través de una matriz de riesgos de forma semestral 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar el equipo de evaluación del riesgo. • Encontrar los riesgos a través de una matriz de identificación de riesgos. • Colorear los riesgos de acuerdo a su grado de probabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de evaluación de riesgos de forma semestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimiento de los riesgos existentes en la Asociación lo cual sirve para eliminar deficiencias y crecer como institución.
Elaborado: Joseline Narváez	Aprobado: Asamblea General		
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS008	
		Página:008	
Nombre del Proceso:	Ingreso nuevo personal		
Objetivo:	Mantener control con ingreso de personal		
Responsables:	Presidenta/te de la Asociación Contadora/a		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<p>Cuando los empleados de la Asociación sean miembros fijos de la misma, se deberá mantener los contratos de trabajo debidamente legalizados de acuerdo a la normativa legal vigente y mantener al día las remuneraciones y los aportes IESS.</p>	<p>Cuando los empleados de la Asociación sean miembros fijos de la misma, se deberá mantener los contratos de trabajo debidamente legalizados de acuerdo a la normativa legal vigente y mantener al día las remuneraciones y los aportes IESS.</p>	<p>Al ingresar un nuevo empleado a la Asociación se realiza su respectivo contrato de trabajo debidamente legalizado; concluido su primer mes de trabajo se realizara la cancelación a tiempo de su remuneración y el pago por aportes al IESS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Roles de Pago - Planillas IESS <p>Contratos legalizados en el Ministerio de Trabajo</p>
Elaborado: Joseline Narváez	Aprobado: Asamblea General		
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS009	
		Página: 009	
Nombre del Proceso:	Capacitación		
Objetivo:	Contar con personal capacitado para el desarrollo de sus funciones		
Responsables:	<ul style="list-style-type: none"> - Junta Directiva - Capacitadores Privados o de instituciones publicas - Socios Empleados (Administrador, Contador, Secretaría)		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
Brindar capacitaciones anuales a los miembros de la Asociación entre ellos socios y empleados Capacitar al personal cuando así lo amerite tomando en cuenta los requerimientos, destreza y habilidades.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los criterios de selección de los capacitados. 2. Hacer un seguimiento y control de las acciones de capacitación. 3. Controlar la Asistencia a los cursos 4. Determinar los derechos y obligaciones de los capacitados 5. Evaluar los resultados <p style="text-align: center;">Llevar un registro actualizado de las acciones de capacitación.</p>	La Junta Directiva programa las capacitaciones tanto para los socios de la Asociación como para el personal que labora en la misma.	<ul style="list-style-type: none"> • Las captaciones van a permitir mejorar el desempeño laboral. • Que el personal y socios estén adquiriendo nuevos conocimientos contribuye a identificarse con los objetivos organizaciones. • Actualización de Conocimientos • Potenciar habilidades, conocimientos y experiencias. <p>Permitir a las personas solucionar problemas y tomar mejores decisiones</p>
Elaborado: Joseline Narváez	Aprobado: Asamblea General		
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS010	
		Página: 010	
Nombre del Proceso:	Información Institucional		
Objetivo:	Resguardar la información electrónica que ingresa al correo institucional		
Responsables:	- Miembro de Junta Directiva encargado de la supervisión del correo. Secretaria encargada del manejo del correo institucional.		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
Designar una persona como responsable del correo institucional la cual maneje la clave de usuario, para de esta manera evitar fugas de información.	Una persona elegida de entre los miembros de la Directiva tendrá el control de supervisión del correo institucional. La secretaria y la persona elegida como supervisor revisar el correo diariamente en caso de ser necesario. La Secretaria informara la encargado de supervisión del correo el cual comunicara a la Directiva en caso en caso de ser necesario.	Información contenida en el correo institucional debidamente protegida.	La información que ingresa al correo institucional se va a mantener segura. Se va a evitar que el correo institucional sea manipulado por varias personas.
Elaborado: Joseline Narváez	Aprobado: Asamblea General		
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS011 Página: 011	
Nombre del Proceso:	Aseguramiento de Bienes		
Objetivo:	Establecer procedimientos de control sobre las adquisiciones para asegurar que se adquiera y se contrate bienes y servicios necesarios.		
Responsables:	<p>Es responsabilidad del Presidente o la Presidenta de la Asociación controlar el presupuesto de la Asociación, adicionalmente controlara la cantidad material utilizado.</p> <p>La junta directiva y la Junta de Vigilancia de la Asociación podrán en cualquier momento revisar el proceso de adquisiciones y revisar las existencias de la Asociación.</p>		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<p>Con la finalidad de obtener mayores descuentos se reunirán varias órdenes de todos los integrantes de la Asociación para comprar por volumen.</p> <p>Se mantendrá una base de datos de todos los proveedores de la Asociación con los datos identificativos, ruc, dirección, persona de contacto, teléfono, correo y tipo de producto o servicio que ofrece el proveedor.</p>	<p>Dentro del proceso de adquisiciones es importante la cotización de los productos, por lo tanto es necesario que se mantenga un listado o una base de datos actualizada con los precios de los productos o servicios relacionados con los proveedores para agilizar el proceso, ese parámetro debe mantenerse actualizado cada mes.</p> <p>Se llevaran estadísticas a las adquisiciones de bienes y servicios, la frecuencia de</p>	<p>Procedimientos de Control sobre adquisiciones de bienes y servicios</p>	<p>Verificar los procedimientos de control establecidos al momento de realizar adquisiciones de bienes y servicios</p>

<p>Es responsabilidad del Presidente o la Presidenta de la Asociación controlar el presupuesto de la Asociación, adicionalmente controlara la cantidad material utilizado.</p> <p>Se llevaran estadísticas a las adquisiciones de bienes y servicios, la frecuencia de consumo y los montos invertidos.</p>	<p>consumo y los montos invertidos.</p> <p>De acuerdo al monto de compras se ha dividido en diferentes tratamientos</p>		
<p>Elaborado: Joseline Narváez</p>	<p>Aprobado: Asamblea General</p>		
<p>Revisado: Junta Directiva</p>			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS012	
		Página: 012	
Nombre del Proceso:	Manejo de gastos e Ingresos		
Objetivo:	Implementar políticas para el adecuado manejo de gastos e ingresos.		
Responsables:	<ul style="list-style-type: none"> - Junta Directiva - Junta de Vigilancia - Tesorera Contador 		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El pago del arriendo se lo hará según lo estipulado en el contrato que es de manera mensual. • Los servicios básico serán cancelados mensualmente, de esta operación estará a cargo la/el tesorera/ro de la Asociación, de no hacerlo se le cobrará los recargos existentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitara inmediatamente las facturas para sustentar los gastos, en caso de pérdida se reclamara una copia notariada. • Todos los documentos de los gastos administrativos y sus respectivos respaldos serán debidamente archivados, para que exista un respaldo veraz y oportuno. 	Políticas manejo de gastos e ingresos (Herramienta N.11)	Tomar en cuenta las políticas establecidas al momento de realizar un gasto o recibir un ingreso.
		Aprobado: Asamblea General	
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS013	
		Página: 013	
Nombre del Proceso:	Comunicación Interna		
Objetivo:	<p align="center">Comunicación Interna</p> <p>Asegurar que las estrategias, directrices y acciones de la Asociación sean conocidas, comprendidas y desplegadas por todos los miembros, facilitando la participación de los asociados, disponiendo de medios eficaces de comunicación para ello.</p>		
Responsables:	<ul style="list-style-type: none"> • La junta directiva conjuntamente con la secretaria de la Asociación serán los encargados de emitir las notificaciones a las reuniones. • La Junta Directiva, Junta de Vigilancia y el administraron emitirán su informe en las reuniones de Asamblea General. <p>La Secretaria Elaborar el acta de reunión la cual será aprobada en la siguiente sesión</p>		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La Asamblea General se reunirá cada mes para conocer las actividades desarrolladas y las decisiones tomadas por los directivos en cada proceso llevado a cabo. • Se convocará a las reuniones con 3 días de anticipación a la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar a los socios con por lo menos tres días de anticipación a través de documentos oficiales emitidos por la Junta Directiva. • En las notificaciones de reunión debe contar el orden del día. • Al entregar las notificaciones cada socio debe registrar su forma, para hacer constar el recibimiento de la misma. 	<p>Técnicas para elaborar el acta de reuniones propuesta en los Anexos.</p>	<p>Los socios van a tener conocimiento de las actividades que realizan los máximos directivos en la Asociación.</p> <p>Los integrantes de la asociación van a sentirse inmiscuidos y motivados.</p> <p>Conocimiento de los movimientos económicos llevados a cabo en la Asociación.</p>
		Aprobado: Asamblea General	
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS014	
		Página: 014	
Nombre del Proceso:	Supervisión y monitoreo		
Objetivo:	Obtener una imagen que permita comprender el posicionamiento de la Asociación.		
Responsables:	- Junta de Vigilancia responsable de velar por el cumplimiento de las actividades propuestas. Junta Directiva y Administrador dirigentes principales		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe realizar evaluaciones mensuales de la eficacia y eficiencia en el desempeño de las funciones de cada uno de los miembros de la Asociación. • Como mínimo se debe realizar una evaluación general al cierre de cada año que sirva de orientación y mejora para la planificación del siguiente. • Se debe realizar una evaluación general por trimestre. • Todos los proyectos y programas deben ser evaluados independientemente de las evaluaciones generales. 	<p>Medición del grado eficacia y eficiencia.</p> <p>Identificación la idoneidad, es decir, si los proyectos se adecuan a la realidad y a los objetivos.</p> <p>Análisis prospectivo de cómo deberían de ser las futuras actuaciones</p>	<p>Revisiones trimestrales y anuales a las metas, estrategias y proyectos implementados.</p>	<p>La Evaluación permite hacer un análisis de nuestra intervención y, por lo tanto, es un momento de reflexión que culmina el proceso de aprendizaje que es el desarrollo de nuestra actividad.</p> <p>El proceso de evaluación es importante porque lleva a evaluar, a mejorar y a progresar; y además, es un ejercicio de responsabilidad social y política, ya que las actividades llevadas a cabo se financian con fondos de todos los socios.</p> <p>La evaluación permite la mejora del trabajo de la organización y de sus propuestas.</p>
		Aprobado: Asamblea General	
Revisado: Junta Directiva			

 Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol		Código: ATS015	
		Página: 015	
Nombre del Proceso:	Proceso Contable – Conciliaciones		
Objetivo:	Realizar conciliaciones de los pagos efectuados en efectivo, cheque y transferencias contra los registros contables.		
Responsables:	Presiente Junta de vigilancia Contadora Tesorera		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Se realizarán conciliaciones mensuales de los pagos efectuados en efectivo, cheque y transferencias contra los registros contables durante ese periodo. • La junta de vigilancia será responsable de revisar las conciliaciones efectuadas en el mes. • Se establecerán sanciones en caso de existir desfase entre los respaldos y lo registrado en libros. • Las conciliaciones serán firmadas por el presidente, contador y tesorero 	<ul style="list-style-type: none"> • La tesorera entregara todos los documentos de respaldo de pagos para que se proceda a realizar las conciliaciones. • La persona encarga del área contable realiza conciliaciones de los pagos realizados. • Un miembro de la junta de vigilancia supervisara los resultados de las conciliaciones • Se informará al presidente las anomalías encontradas para proceder a revisar, en caso de existir desfase la contadora y la tesorera son encargadas de la reposición. 	<ul style="list-style-type: none"> • El último día laborable del mes la contadora realizara el cierre de mes y elaborara la respectiva conciliación con libros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliaciones mensuales • Permite tener un mejor control de los recursos económicos • Información de calidad en la toma de decisiones
		Aprobado: Asamblea General	

Revisado: Junta Directiva			
		Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol	
		Código: ATS016	
		Página: 016	
Nombre del Proceso:	Proceso Administrativo Contable – Aseguramiento de equipos		
Objetivo:	Asegurar los equipos vulnerables, valores y bienes importantes de la Asociación.		
Responsables:	Presidente/a de la Asociación Junta de Vigilancia.		
<i>Políticas</i>	<i>Procedimientos</i>	<i>Estrategias de Implementación</i>	<i>Resultados</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El Presidente de la Asociación debe Asegurar de forma anual los equipos vulnerables, valores y bienes importantes de la Asociación. • Se debe verificar ue convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos económicos y humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • La Junta Directiva realizará un análisis en el cual detectará lo bienes más vulnerables que deben ser asegurados. • Se contactará con la asegura que ofrezca la mejor cobertura para proceder a asegurar los bienes. • Se informará a la contadora para realizar el pago de acuerdo a lo acordado con la Aseguradora. • Renovar el contrato de manera anual 	<ul style="list-style-type: none"> • La Junta de Vigilancia dará a conocer a los socios y empelados que los bienes vulnerables estarán asegurados por el periodo de un año. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas de Seguros • Bienes asegurados
		Aprobado: Asamblea General	
Revisado: Junta Directiva			

HALLAZGO 1: No se realiza conciliaciones Bancarias mensuales.**CONDICIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada a través de investigación directa y la realización entrevistas a la Sra. Contadora se ha encontrado que no se realizaron conciliaciones bancarias mensuales.

CRITERIO

De acuerdo al Manual de Control Interno establecido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y las normas de control interno establecidas en la presente investigación se establece que se deben realizar Conciliaciones bancarias de manera Periódica por lo menos una vez al mes para cuadrar los resultados en libros con el estado de cuenta bancaria.

CAUSA

La inoservancia y el desconocimiento de normas establecidas ocasionado que persona encargada de realizar la Contabilidad no realice las conciliaciones en el tiempo establecido, por otra parte la falta de supervisión y seguimiento por parte de la Junta de Vigilancia ocasiono este acontecimiento.

EFECTO

La consecuencia de la presente situación se expresa en que se no se tiene un informe escrito del detalle sobre razonabilidad en libros y el estado de cuenta emitido por el banco; lo que puede ocasionar desfases.

RECOMENDACIÓN:

Realizar conciliaciones bancarias mensuales.

HALLAZGO 2: Las Conciliaciones Bancarias no son firmadas consistentemente por las personas que intervienen en su realización.

CONDICIÓN:

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro, se observó que las mismas carecían de la firma de hecho por y revisado por.

CRITERIO:

Las normas de control interno establecen que se debe dejar evidencia de los procesos de realización, supervisión y aprobación de las transacciones.

CAUSA:

El anterior trabajador del área contable no había considerado relevante incluir las respectivas firmas en las conciliaciones bancarias.

EFECTO:

En caso de ser necesario, no es posible delimitar responsabilidades sobre las personas que intervienen en los procesos de elaboración y revisión de las conciliaciones.

RECOMENDACIÓN:

Girar instrucciones pertinentes para que sin excepción las conciliaciones bancarias sean firmadas por las personas que intervienen en su preparación y su revisión respectiva.

PRINCIPALES CUENTAS

Consumo Interno

En esta cuenta se registran el valor de los combustibles, lubricantes, repuestos, accesorios suministros de oficina, adquiridos en el mercado local para su futura utilización.

Impuesto al valor agregado IVA

Registra el impuesto pagado en la adquisición de bienes para la venta o para uso de la entidad

Cuentas por Pagar

Representan obligaciones que contrae la entidad derivada de la compra de bienes y servicios en operaciones de la entidad; las cuentas por pagar se reconocerán por el monto nominal de la transacción, menos los pagos efectuados

Obligaciones patronales

Comprende los sueldos, salarios, comisiones, incluyendo las remuneraciones en especie, devengadas a favor de los trabajadores incluyendo las gratificaciones que por ley le corresponde al trabajador.

Obligaciones por pagar SRI

Registra los importes causados y pendientes de pago por concepto de intereses, obligaciones tributarias de la entidad y del personal que labora en relación de dependencia, por impuesto a la renta e impuesto al Valor Agregado y deberá cancelar dentro de los plazos pactados.

Patrimonio

Es la parte residual de una entidad entre los activos menos sus pasivos.

Ingresos administrativos y sociales

Al fin de cumplir con su objetivo social las entidades por disposición de la asamblea general de socios y organismos de similar jerarquía, podrán establecer ingresos como: cuotas de administración, cuotas extraordinarias, cuotas de ingreso, multas y otros ingresos.

Datos iniciales**ACTIVOS**

Efectivo	\$ 234,00
Bancos	\$ 1250,00
Cuentas por cobrar clientes	\$ 80,00
Muebles y enseres	\$ 650,00
Depreciación acumulada muebles y enseres	\$ 4,89
Equipo de computación	\$ 1200,00
Depreciación acumulada equipo de computación	\$ 9,00

PASIVOS

Proveedores	\$ 50,00
Aportes al IESS	\$ 46,90
Excedentes por pagar	\$ 80,00

PATRIMONIO

Capital Social	\$ 3223,21
----------------	------------

Transacciones:

1. 03/01/2018 Se compra resmas de papel, tinta de impresora, esferos, grapas, etc., por un total de \$150,00 a una persona natural no obligada a llevar contabilidad que servirán para utilización del área administrativa.
2. 28/01/2018 Se cancela el servicio telefónico \$24,50 + IVA, energía eléctrica \$18,00, Agua Potable \$7,45; se cancela en efectivo.
3. 28/01/2018 Se percibe por concepto de cuotas mensuales extraordinarias el valor de \$ 292.50 correspondiente al pago de \$ 2, 50 por cada socio.
4. 29/01/2018 Se cancela el sueldo a la Sra. Secretaria de la institución por el valor de \$386,00.
5. 31/01/2018 Se cancela gastos varios incurridos en la sesión de Asamblea General.

6. 31/01/2018 Se vende productos frutales por el valor de \$ 680,00
7. 31/01/2018 Se registra el costo de venta de la mercadería.

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro				
Estado de Situación Inicial				
Del 1 de enero al 31 de Enero del 2018				
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica				
1	ACTIVOS			
1.1	CORRIENTE			
1.1.1.1	CAJA		\$ 234,00	
1.1.1.1.01	Efectivo	\$ 234,00		
1.1.1.3	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS		\$ 1250,00	
1.1.1.3.01	Bancos	\$ 1250,00		
1.1.2.1	CUENTAS POR COBRAR		\$ 80,00	
1.1.2.1.01	Clientes	\$ 80,00		
1.2	NO CORRIENTES			
1.2.1	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		\$ 1836,11	
1.2.1.4	Muebles y enseres	\$ 650,00		
1.2.1.11	DEPRECIACIÓN ACUMULADA			
1.2.1.11.02	Muebles y enseres	(\$ 4,89)		
1.2.1	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$1200,00		
1.2.1.11	Equipos de computación			
1.2.1.11	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	(\$ 9,00)		
1.2.1.11.06	Equipos de computación			
	TOTAL ACTIVOS			\$ 3400,11
2	PASIVOS			
2.1	CORRIENTES			
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR		\$ 50,00	
2.1.1.1	Proveedores	\$ 50,00		
2.1.1.2	OBLIGACIONES PATRONALES		\$ 46,90	
2.1.1.2.03	Aportes al IESS	\$ 46,90		
2.1.1.3	CUENTAS POR PAGAR VARIOS		\$ 80,00	
2.1.1.3.01	Excedentes por pagar	\$ 80,00		
2.1.1.9				
2.1.1.9.01	TOTAL PASIVOS			\$ 176,90
3	PATRIMONIO		\$ 3223,21	
3.1	Capital	\$ 3223,21		
	TOTAL PATRIMONIO NETO			\$ 3223,21
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 3400,11

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro				
Diario General				
Del 1 de enero al 31 de enero del 2018				
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica				
<i>Fecha</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref.</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
	1			
01/01/2018	ACTIVOS	1		
	CORRIENTE	1.1		
	CAJA	1.1.1.1		
	Efectivo	1.1.1.1.01	\$ 234,00	
	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	1.1.1.3		
	Bancos	1.1.1.3.01	\$ 1250,00	
	CUENTAS POR COBRAR	1.1.2.1		
	Clientes	1.1.2.1.01	\$ 80,00	
	NO CORRIENTES	1.2		
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	1.2.1		
	Muebles y enseres	1.2.1.4		
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	1.2.1.11	\$ 650,00	
	(-)Muebles y enseres	1.2.1.11.02		\$ 4,89
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	1.2.1		
	Equipos de computación	1.2.1.11	\$1200,00	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	1.2.1.11.02		
	(-)Equipos de computación	1.2.1.11.06		\$ 9,00
	PASIVOS	2		
	CORRIENTES	2.1		
	CUENTAS POR PAGAR	2.1.1		
	Proveedores	2.1.1.1		\$ 50,00
	OBLIGACIONES PATRONALES	2.1.1.2		
	Aportes al IESS	2.1.1.2.03		\$ 46,90
	CUENTAS POR PAGAR VARIOS	2.1.1.3		
	Excedentes por pagar	2.1.1.3.01		\$ 80,00
	PATRIMONIO	3		
	Capital	3.1		\$ 3223,21
	v/r. Asiento de Apertura			
	2			
03-01-2018	CONSUMO INTERNO	1.1.3.6		
	Suministros y Materiales	1.1.3.6.03	\$150,00	
	IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR	1.1.4.4		
	IVA en compras	1.1.4.4.04	\$18,00	
	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI	2.1.1.3		
	Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta	2.1.1.3.01		\$1,50
	Bancos y otras instituciones financieras	1.1.1.3		
	Bancos	1.1.1.3.01		\$ 166,50
	v/r. Compra de suministros de oficina a persona natural no obligada a llevar contabilidad por el valor de \$150,00 + IVA			
	PASA		\$ 3582,00	\$ 3582,00

<i>Fecha</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref.</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
	VIENE 3		\$ 3582,00	\$ 3582,00
28-01-2018	SERVICIOS BÁSICOS Energía Eléctrica Servicio Telefónico Agua Potable IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR IVA en compras OBLIGACIONES POR PAGAR SRI Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta CAJA Efectivo v/r. Pago de servicios básicos energía eléctrica, agua potable, teléfono; se cancela en efectivo.	6.1.2.10 6.1.2.10.01 6.1.2.10.02 6.1.2.10.03 1.1.4.4 1.1.4.4.04 2.1.1.3 2.1.1.3.01 1.1.1.1 1.1.1.1.01	\$18,00 \$24,50 \$7,45 \$2,94	\$0,82 \$ 52,07
	5			
28-01-2018	CAJA Efectivo INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES Cuotas de Administración Multas v/r. Se percibe por concepto de cuotas de administración mensuales el valor de \$292,50 correspondiente al valor de \$6,00 por los 117 socios y el valor de \$10,00 por concepto de multas de cinco socios que no asistieron la reunión.	1.1.1.1 1.1.1.1.01 4.2. 4.2.1 4.2.4	\$712,00	\$ 702,00 \$ 10,00
	6			
29-01-2018	REMUNERACIONES Remuneración básica unificada BENEFICIOS SOCIALES Décimo tercero Décimo Cuarto OBLIGACIONES PATRONALES Aportes al IESS 9,45% BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Bancos v/r. Se cancela sueldo de la señorita secretaria por el valor de \$ 386,00.	6.1.1.1 6.1.1.1.01 6.1.1.2 6.1.1.2.01 6.1.1.2.01 2.1.1.2 2.1.1.2.03 1.1.1.3 1.1.1.3.01	\$386,00 \$ 32,17 \$ 32,17 \$ 36,48	\$ 413,86
	7			
31-01-2018	SERVICIOS VARIOS Asambleas ordinarias y extraordinarias CAJA Efectivo v/r. En la reunión de Asamblea General se incurren en gastos varios.	6.1.2.7 6.1.2.7.01 1.1.1.1 1.1.1.1.01	\$ 5,00	\$ 5,00
	PASA		\$ 4802,23	\$ 4802,23

<i>Fecha</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref.</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
	VIENE			
	8			
31-01-2018	PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA ADQUIRIDA	1.1.3.4		
	Productos frutales	1.13.4.01	\$ 500,00	
	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	1.1.1.3		
	Bancos	1.1.1.3.01		\$ 500,00
	v/r. Compra de frutas.			
	9			
31-01-2018	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	1.1.1.3		
	Bancos	1.1.1.3.01		
	Impuestos al SRI por cobrar	1.1.4.4	\$ 673,20	
	Retención en la fuente	1.1.4.4.04		
	INGRESOS POR VENTAS	1.1.1.3	\$ 6,80	
	Ventas de bienes no grabados con IVA	1.1.1.3.01		
	v/r. Venta de frutas.			\$ 680,00
	10			
31-01-2018	COSTO COMPRAS NETAS	4.1.1		
	Mercadería	4.1.1.1		
	Productos terminados y mercadería adquirida	5.1	\$ 500,00	
	Productos frutales	5.1.1		
	v/r. Costo de venta de frutas.	5.1.1.1.01		\$ 500,00
	TOTAL ANTES DE AJUSTES Y CIERRE		\$ 6482,23	\$ 6482,23
	11A			
	BENEFICIOS SOCIALES			
	Vacaciones	6.1.1.2		
	APORTES AL IESS	6.1.1.2.04	\$ 32,17	
	Patronal	6.1.1.4		
	Fondo de Reserva	6.1.1.4.01	\$ 43,04	
	OBLIGACIONES PATRONALES	6.1.1.4.02	\$ 32,15	
	Beneficios Sociales	2.1.1.2		
	Aportes al IESS	2.1.1.2.02		\$ 32,17
	Fondos de reserva	2.1.1.2.03		\$ 43,04
	v/r. Ajuste por gasto beneficios sociales	2.1.1.2.04		\$ 32,15
	12A			
	GASTO DEPRECIACIONES	6.1.2.8		
	Muebles y enseres	6.1.2.8.02		
	Equipos de Computo	6.1.2.8.06	\$ 4,89	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	1.1.3.4	\$ 9,00	
	Muebles y enseres	1.13.4.01		\$ 4,89
	Equipos de computación	1.13.4.02		\$ 9,00
	v/r. Reconocimiento del desgaste Activos			
	12A			
	IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR			
	Crédito tributario del IVA	1.2.1.11		
	IVA en compras	1.2.1.11.02	\$ 20,94	
	v/r. Cierre del IVA	1.2.1.11.06		\$ 20,94
	TOTAL AJUSTES		\$ 142,19	\$ 142,19
	PASA			
			\$ 6624,42	\$ 6624,42

<i>Fecha</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref.</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
	VIENE		\$ 6624,42	\$ 6624,42
	————— 13C —————			
	INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES	1.1.4.4		
	Cuotas de Administración	1.1.4.4.05	\$ 702,00	
	Multas	1.1.4.4.04	\$ 10,00	
	INGRESOS POR VENTAS	4.2.		
	Ventas de bienes no grabados con IVA	4.2.1	\$ 680,00	
	CUENTAS DE ORDEN	8.2		\$ 1392,00
	Resumen de rentas y gastos			
	————— 14C —————			
	CUENTAS DE ORDEN	8.2		
	Resumen de rentas y gastos		\$ 1001,74	
	SERVICIOS BÁSICOS	6.1.2.10		
	Energía Eléctrica	6.1.2.10.01		\$18,00
	Servicio Telefónico	6.1.2.10.02		\$24,50
	Agua Potable	6.1.2.10.03		\$7,45
	REMUNERACIONES	6.1.1.1		
	Remuneración básica unificada	6.1.1.1.01		\$386,00
	APORTES AL IESS	6.1.1.4		
	Patronal	6.1.1.4.01		\$ 46,90
	SERVICIOS VARIOS	6.1.2.7		
	Asambleas ordinarias y extraordinarias	6.1.2.7.01		\$ 5,00
	DEPRECIACIONES	6.1.2.8		
	Muebles y enseres	6.1.2.8.02		\$ 4,89
	Equipos de Computación	6.1.2.8.06		\$ 9,00
	COSTO	5.1		
	COMPRAS NETAS	5.1.1		
	Mercadería	5.1.1.1.01		\$ 500,00
	————— 3C —————			
	CUENTAS DE ORDEN			
	Resumen de rentas y gastos		\$ 390,26	
	RESULTADOS			
	Utilidad del ejercicio			\$ 390,26
	TOTAL CIERRE		\$ 2784,00	\$ 2784,00
	TOTAL LIBRO DIARIO		\$ 17792,65	17792,65

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro

Libro Mayor

Del 1 de enero al 31 de enero del 2018

Efectivo		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018	\$ 234,00	
28/01/2018		\$ 52,07
28/01/2018	\$ 712,00	
31/01/2018		\$ 5,00
TOTAL	\$ 646,00	\$ 57,07
Saldo deudor	\$ 888,93	

Bancos		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018	\$ 1250,00	
31/01/2018	\$ 680,00	
		\$500,00
03/01/2018		\$166,50
29/01/2018		\$349,52
TOTAL	\$ 1.930,00	\$ 1016,02
Saldo deudor	\$ 913,98	

Cuentas por cobrar clientes		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018	\$ 80,00	
31/01/2018		
TOTAL	\$ 80,00	\$ 0,00
Saldo deudor	\$ 80,00	

Muebles y enseres		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018	\$ 650,00	
31/01/2018		
TOTAL	\$ 650,00	
Saldo deudor	\$ 650,00	

Equipos de Computación		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018	\$ 1.200,00	
31/01/2018		
TOTAL	\$ 1.200,00	
Saldo deudor	\$ 1.200,00	

Proveedores		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018		\$ 50,00
TOTAL		\$ 50,00
Saldo Acreedor		\$ 50,00

IVA en compras		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
03/01/2018	\$ 18,00	
28/01/2018	\$ 2,94	
TOTAL	\$ 20,94	\$ 0,00

Suministros y materiales		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
03/01/2018	\$ 150,00	
TOTAL	\$ 150,00	\$ 0,00

Capital Social		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018		\$ 3237,10
TOTAL		\$ 3237,10
Saldo Acreedor		\$ 3237,10

Retenciones en la fuente del impuesto a la renta		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
03/01/2018		\$ 1,50
28/01/2018		\$ 0,82
TOTAL	\$ 0,00	\$ 2,32
Saldo acreedor		\$ 2,32

Energía eléctrica		
Agua potable		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
28/01/2018	\$ 18,00	
31/01/2018		\$ 18,00
28/01/2018	\$ 7,45	
TOTAL	\$ 18,00	\$ 18,00
31/01/2018		\$ 7,45
TOTAL	\$ 7,45	\$ 7,45
Saldo deudor		
Saldo deudor		

Excedentes por pagar		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018		\$ 80,00
TOTAL		\$ 80,00
Saldo Acreedor		\$ 80,00

Aportes al IESS		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
01/01/2018		\$ 46,90,00
29/01/2018		\$ 83,38
TOTAL		\$ 130,28
Saldo acreedor		\$ 130,28

Servicio Telefónico		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
28/01/2018	\$ 24,50	
11/01/2018		\$ 24,50
TOTAL	\$ 24,50	\$ 24,50
Saldo deudor		

Multas		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
28/01/2018		\$ 10,00
31/01/2018	\$ 10,00	
TOTAL	\$ 10,00	\$ 10,00
Saldo deudor		

Cuotas de Administración		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
28/01/2018		\$ 702,00
01/01/2018	\$ 702,00	
TOTAL	\$ 702,00	\$ 702,00
Saldo deudor		

Patronal		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
29/01/2018	\$ 46,90	
31/01/2018		\$ 46,90
TOTAL	\$ 46,90	\$ 46,90
Saldo deudor		

Remuneración básica unificada		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
29/01/2018	\$ 386,00	
31/01/2018		\$ 386,00
TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00
Saldo deudor		

Asambleas ordinarias y extraordinarias		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018	\$ 5,00	
31/01/2018		\$ 5,00
TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00
Saldo deudor		

Mercadería		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018	\$ 500,00	
31/01/2018		\$ 500,00
TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00
Saldo deudor		

Venta de bienes no gravados con IVA		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018		\$ 680,00
01/01/2018	\$ 680,00	
TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00
Saldo deudor		

Productos frutales		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018	\$ 500,00	\$ 500,00
TOTAL		
Saldo deudor		

Depreciación equipo de computo		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018	\$ 9,00	
31/01/2018		\$ 9,00
TOTAL	\$ 9,00	\$ 9,00
Saldo deudor		

Depreciación muebles y enseres		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018	\$ 4,89	
31/01/2018		\$ 4,89
TOTAL	\$ 4,89	\$ 4,89
Saldo deudor		

Depreciación acumulada Muebles y enseres		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018		\$ 4,89
TOTAL		\$ 4,89
Saldo acreedor		\$ 4,89

Depreciación acumulada Equipo de computo		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018		\$ 9,00
TOTAL		\$ 9,00
Saldo acreedor		\$ 9,00

Cuenta de Orden Resumen de rentas y gastos		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018	\$ 1.001,74	\$ 1392,00
31/01/2018	\$ 390,26	
TOTAL	\$ 1392,00	\$ 1392,00
Saldo deudor		

Utilidad del ejercicio		
<i>Fecha</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
31/01/2018		\$ 390,26
TOTAL		\$ 390,26
Saldo acreedor		\$ 390,26

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro						
Balance de Sumas y Saldos						
Del 1 de enero al 31 de Enero del 2018						
<i>Código</i>	<i>Concepto</i>	<i>Clase</i>	<i>SUMAS</i>		<i>SALDOS</i>	
			<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>	<i>DEUDOR</i>	<i>ACREEDOR</i>
1.1.1.1.01	Efectivo	Activo	\$ 946,00	\$ 57,07	\$ 888,93	
1.1.1.3.01	Bancos	Activo	\$ 1923200	\$ 1080,36	\$ 913,98	
1.1.2.1.01	Cuentas por cobrar clientes	Activo	\$ 80,00		\$ 80,00	
1.2.1.4	Muebles y enseres	Activo	\$ 650,00		\$ 650,00	
1.2.1.8	Equipo de computación	Activo	\$ 1.200,00		\$ 1.200,00	
1.1.3.6.03	Suministros y materiales	Activo	\$ 150,00		\$ 150,00	
1.1.4.4.04	IVA en compras	Activo	\$ 20,94		\$ 20,94	
1.1.4.1.	Retención en la fuente	Activo	\$ 6,80		\$ 6,80	
1.2.1.11.02	Depreciación Muebles y Enseres	Activo		\$ 4,89		\$ 4,89
1.2.1.11.06	Depreciación Equipo de Computo	Activo		\$ 9,00		\$ 9,00
1.1.3.4	Productos Frutales	Activo	\$ 500,00	\$ 500,00		
2.1.1.1	Proveedores	Pasivo		\$ 50,00		\$ 50,00
2.1.1.2.03	Aportes al IESS	Pasivo		\$ 46,90		\$ 130,28
2.1.1.9.01	Excedentes por pagar	Pasivo		\$ 80,00		\$ 80,00
2.1.1.3.01	Retención en la fuente del impuesto a la renta	Pasivo		\$ 2,32		\$ 2,32
2.1.1.2.03	IESS 9.45%	Pasivo		\$ 36,48		\$ 36,48
3.1.1	Capital Social	Pasivo		\$ 3223,21		\$ 3237,10
6.1.2.10.01	Energía eléctrica	Gasto	\$ 18,00		\$ 18,00	
6.1.2.10.02	Agua potable	Gasto	\$ 7,45		\$ 7,45	
6.1.2.10.03	Servicio telefónico	Gasto	\$ 24,50		\$ 24,50	
6.1.1.4.01	Patronal	Gasto	\$ 46,90		\$ 46,90	
6.1.1.1.01	Remuneración básica unificada	Gasto	\$ 386,00		\$ 386,00	
6.1.2.7.01	Asambleas ordinarias y extraordinarias	Gasto	\$ 5,00		\$ 5,00	
6.1.1.2.01	Décimo Tercero	Gastos	\$ 32,37		\$ 32,37	
6.1.1.2.02	Décimo Cuarto	Gastos	\$ 32,37		\$ 32,37	
5.1.1	Mercadería	Costo	\$ 500,00		\$ 500,00	
4.1.1.1	Venta de bienes no grabados con IVA	Ingreso		\$ 680,00		\$ 680,00
4.2.1	Multas	Ingreso		\$ 10,00		\$ 10,00
4.2.4	Cuotas de Administración	Ingreso		\$ 702,00		\$ 702,00
	TOTAL		\$ 6482,23	\$ 6482,23	\$ 4844,80	\$ 4844,80

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro

Balance de Comprobación

Del 1 de enero al 31 de Enero del 2018

<i>Código</i>	<i>Concepto</i>	<i>Clase</i>	<i>SALDOS</i>	
			<i>DEUDOR</i>	<i>ACREEDOR</i>
1.1.1.1.01	Efectivo	Activo	\$ 888,93	
1.1.1.3.01	Bancos	Activo	\$ 913,98	
1.1.2.1.01	Cuentas por cobrar clientes	Activo	\$ 80,00	
1.2.1.4	Muebles y enseres	Activo	\$ 650,00	
1.2.1.8	Equipo de computación	Activo	\$ 1.200,00	
1.1.3.6.03	Suministros y materiales	Activo	\$ 150,00	
1.1.4.4.04	IVA en compras	Activo	\$ 20,94	
1.1.3.4	Productos Frutales	Activo		
2.1.1.1	Proveedores	Pasivo		\$ 50,00
2.1.1.2.03	Aportes al IESS	Pasivo		\$ 130,28
2.1.1.9.01	Excedentes por pagar	Pasivo		\$ 80,00
2.1.1.3.01	Retención en la fuente del impuesto a la renta	Pasivo		\$ 2,32
2.1.1.2.03	IESS 9.45%	Pasivo		\$ 36,48
3.1.1	Capital Social	Pasivo		\$ 3237,10
6.1.2.10.01	Energía eléctrica	Gasto	\$ 18,00	
6.1.2.10.02	Agua potable	Gasto	\$ 7,45	
6.1.2.10.03	Servicio telefónico	Gasto	\$ 24,50	
6.1.1.4.01	Patronal	Gasto	\$ 46,90	
6.1.1.1.01	Remuneración básica unificada	Gasto	\$ 386,00	
6.1.2.7.01	Asambleas ordinarias y extraordinarias	Gasto	\$ 5,00	
6.1.1.2.01	Décimo Tercero	Gastos	\$ 32,37	
6.1.1.2.02	Décimo Cuarto	Gastos	\$ 32,37	
5.1.1	Mercadería	Costo	\$ 500,00	
4.1.1.1	Venta de bienes no grabados con IVA	Ingreso		\$ 680,00
4.2.1	Multas	Ingreso		\$ 10,00
4.2.4	Cuotas de Administración	Ingreso		\$ 702,00
	TOTAL		\$ 48844,80	\$ 4844,80

1.1.3.4	Deprec. Acum. Muebles y enseres				\$ 4,89		\$ 4,89						
1.13.4.0	Deprec. Acum. Equipo Comput				\$ 9,00		\$ 9,00						
1.2.11.4	Crédito tributario			\$ 20,94		\$ 20,94						\$ 20,94	
8.1	Resumen rentas y gastos									\$1392,00	\$1392,00		
3.1.3.1	Utilidad del ejercicio										\$ 390,26		\$390,26
TOTAL		\$48844,80	\$48844,80										
TOTAL AJUSTE				\$ 142,19	\$ 142,19								
TOTAL SALDO AJUSTADO						\$ 4966,05	\$4966,05						
TOTAL ESTADO DE RESULTADOS								\$1392,74	\$1392,00				
TOTAL CIERRE										\$2784,00	\$2784,00		
TOTAL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA												\$3811,73	\$3811,73

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro				
Estado de pérdidas y ganancias				
Del 1 de enero al 31 de Enero del 2018				
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica				
4	INGRESOS			\$ 1392,00
4.1	INGRESOS POR VENTAS		\$ 680,00	
4.1.1	Venta de bienes gravados con IVA	\$ 680,00		
4.2	INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES		\$ 712,00	
4.2.1	Cuotas para gastos de administración	\$ 702,00		
4.2.4	Multas	\$ 10,00		
5	COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS			(\$ 500,00)
5.1	COSTO DE PRODUCCIÓN			
5.1.1	COMPRAS NETAS		\$ 500,00	
5.1.1.01	Mercaderías	\$ 500,00		
6	GASTOS			
6.1	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTA			
6.1.1	GASTO DE PERSONAL			(\$ 626,54)
6.1.1.1	REMUNERACIONES		\$ 386,00	
6.1.1.1.01	Remuneración básica unificada	\$ 386,00		
6.1.1.2	APORTES		\$ 171,70	
6.1.1.2.01	décimo tercero	\$ 32,17		
6.1.1.2.02	décimo cuarto	\$ 32,17		
6.1.1.2.04	vacaciones	\$ 32,17		
6.1.1.4.01	Fondos reserva	\$ 32,15		
6.1.1.4.01	Patronal	\$ 43,04		
6.1.2.7	SERVICIOS VARIOS			
6.1.2.7.01	Asambleas ordinarias y extraordinarias		\$ 5,00	
6.1.2.8	DEPRECIACIONES	\$ 5,00		
6.1.2.8.02	Muebles y enseres		\$ 13,89	
6.1.2.8.06	Equipos de Computo	\$ 4,89		
6.1.2.10	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 9,00		
6.1.2.10.01	Energía eléctrica		\$ 49,95	
6.1.2.10.02	Servicio telefónico	\$ 18,00		
6.1.2.10.03	Agua potable	\$ 24,50		
		\$ 7,45		
	UTILIDAD DEL EJERCICIO			\$ 265,46

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro				
Estado de Situación Financiera				
Del 1 de enero al 31 de Enero del 2018				
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica				
1	ACTIVOS			\$ 1089,51
1.1	CORRIENTE			
1.1.1.1	CAJA		\$ 888,93	
1.1.1.1.01	Efectivo	\$ 888,93		
1.1.1.3	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS		\$ 842,84	
1.1.1.3.01	Bancos	\$ 842,84		
1.1.2.1	CUENTAS POR COBRAR		\$ 80,00	
1.1.2.1.01	Clientes	\$ 80,00		
	CONSUMO INTERNO		\$ 177,74	
1.1.3.6	Suministros y materiales	\$ 150,00		
1.1.3.6.03	Crédito tributario	\$ 20,94		
1.1.4.1.	Retención en la fuente	\$ 6,80		
1.2	NO CORRIENTES			\$ 1822,22
1.2.1	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		\$ 640,22	
1.2.1.4	Muebles y enseres	\$ 650,00		
1.2.1.11	DEPRECIACIÓN ACUMULADA			
1.2.1.11.02	Muebles y enseres	(\$ 9,78)		
1.2.1.5	Equipos de computación	\$1200,00	\$ 1182,00	
1.2.1.11	DEPRECIACIÓN ACUMULADA			
1.2.1.11.06	Equipos de computación	(\$ 18,00)		
	TOTAL ACTIVOS			\$ 3811,73
2	PASIVOS			
2.1	CORRIENTES			
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR	\$ 50,00	\$ 96,90	
2.1.1.1	Proveedores			
2.1.1.2	OBLIGACIONES PATRONALES	\$ 46,90		
2.1.1.2.03	Aportes al IESS			
2.1.1.3	OBLIGACIONES CON EL SRI	\$ 2,32	\$ 2,32	
2.1.1.3.01	Retención en la fuente del impuesto a la renta			
2.1.1.9	CUENTAS POR PAGAR VARIOS	\$ 80,00	\$ 223,83	
2.1.1.9.01	Excedentes por pagar	\$ 36,48		
2.1.1.2.03	iess 9,45%	\$ 32,17		
2.1.1.2.02	beneficios sociales	\$ 43,03		
2.1.1.2.03	aporte iess	\$ 32,15		
2.1.1.2.04	fondos de reserva			
	TOTAL PASIVOS			\$ 323,06
	PATRIMONIO	\$ 3223,21		
3	Capital	\$ 265,46		
3.1	Utilidad			
	TOTAL PATRIMONIO NETO			\$ 3488,67
	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO			\$ 3811,73

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro	
Estado de flujo de efectivo	
Del 1 de enero al 31 de Enero del 2018	
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica	
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Utilidad neta del ejercicio	\$ 265,46
Depreciación	(\$ 13,89)
(-)Disminución Suministros y Materiales	(\$ 150,00)
(-)Disminución crédito tributario	(\$ 20,94)
(-)Disminución retención en la fuente del Impuesto a la Renta	(\$ 6,80)
Aumento retención en la Fuente del Impuesto a la renta por pagar	\$ 2,32
Aumento excedentes por pagar	\$ 0,00
Aumento IESS por pagar	\$ 36,48
Aumento Beneficios sociales por pagar	\$ 32,17
Aumento aporte al IESS	\$ 43,04
Aumento fondos de reserva	\$ 32,15
Flujo de efectivo en total de actividades de operación	\$ 247,77
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
Muebles y enseres	\$0,00
Equipo de Computación	\$0,00
Flujo de efectivo en total de actividades de inversión	\$0,00
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
Certificados de aportación	\$0,00
(-) obligaciones L/P	\$0,00
Flujo de efectivo en total de actividades de financiamiento	\$0,00
Aumento neto de efectivo	\$ 247,77
Efectivo y equivalentes de efectivo al comienzo del año	\$ 1484,00
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año	\$ 1731,77

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro Estado de Cambios en el Patrimonio Del 1 de enero al 31 de enero del 2018 En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica		
CUENTAS	SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DEL 2018	SALDO INICIAL AL 31 DE ENERO DEL 2018
Capital Social	\$ 3 223,21	\$ 3 223,21
Superávit de capital	\$ 0,00	\$ 0,00
Reservas	\$ 0,00	\$ 0,00
Utilidad del Ejercicio	\$ 0,00	\$ 265,46
TOTAL	\$ 3 223,21	\$ 3488,67

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro

Del 1 de enero al 31 de Enero del 2018

Principios Contables

Los estados Financieros de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro, mantiene sus registros contables en dólares de los estados unidos de América, acorde a los principios contables de general aceptación, Normas Internacionales de Información Financiera, y el catálogo único de cuentas para el sector no financiero emitido según resolución No. SEPS-INEPS-2012-24 el día 5 de diciembre del 2012 aplicable a partir del periodo fiscal 2013, tomando en cuenta principalmente los siguientes principios:

- Negocio en marcha
- Equidad
- Medición
- Devengado
- Periodo comprensión
- Uniformidad

Bases de Presentación

Uno de los objetivos principales de la empresa se enmarca en el cumplimiento oportuno de las obligaciones ante los Organismos de Control y en base a la información financiera se logró obtener los resultados para el análisis gerencial. De acuerdo a la información contenida en los Estados Financieros se detalla que la empresa:

La información financiera que forma parte de los Estados Financieros al 31 de enero del 2018, se elaboró en base a las políticas contables vigentes en la empresa, las Normas Internacionales

de Información Financiera y sus principios articulados en el marco conceptual, de acuerdo a las disposiciones legales ecuatorianas vigentes como: el Código Tributario, Ley de Seguridad Social, NIFF y demás disposiciones legales que garantizan la aplicabilidad efectiva en el campo operacional que se desarrolla la Empresa.

La información financiera cuenta con soportes físicos que evidencian los hechos económicos tal como sucedieron:

Depreciaciones

Se aplicara los porcentajes legales: 10% bienes muebles, 3,33% equipos de computación.

Los muebles y enseres, el equipo de computación fueron adquiridos en noviembre año 2017.

Calculo de la depreciación

$(\text{Valor del activo} - \text{valor residual}) / \text{años de vida útil}$

Muebles y Enseres

$(\$ 650,00 - \$ 65,00) / 10 = 58,50 \text{ Anual} - 4,89 \text{ mensual}$

Equipo de Computación

$(\$ 1.200,00 - \$ 120,00) / 10 = 108,00 \text{ Anual} - 9,00 \text{ mensual}$

CAPÍTULO IV

3. IMPACTOS

4.1. GENERALIDADES

Una vez finalizada la propuesta se realiza el respectivo análisis de impactos positivos y negativos que puede producir el Sistema de Control Interno en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro, para ello se realizara una matriz de impactos, la cual se estructura de la siguiente manera:

En el eje vertical se determina una serie de indicadores que tengan relación con el impacto analizado.

En el eje horizontal se determina los niveles de impactos los cuales son presentados de la siguiente manera:

ANÁLISIS DE IMPACTOS

-3	Impacto alto negativo
-2	Impacto medio negativo
-1	Impacto bajo negativo
0	No hay Impacto
1	Impacto bajo positivo
2	Impacto medio positivo
3	Impacto alto positivo

A cada indicador se le asigna un nivel de impacto el cual desde -3 un impacto alto negativo hasta 3 un impacto alto positivo de acuerdo a la especificación anterior.

Una vez determinado el nivel de impacto se realiza la sumatoria de los indicadores establecidos, es el resultado obtenido es dividido para el numero de indicadores.

Se procede a realizar un análisis de cada matriz argumentando las razones por las cuales se estableció el nivel de impacto a cada indicador.

Al realizar todas las matrices de impactos a las cuales afecta de forma positiva o negativa la propuesta, se procede a realizar una matriz general de impactos en la cual se destacan los impactos anteriores esto permite fijar un impacto global de proyecto.

4.2. Impacto Organizacional

Tabla 29

Impacto Organizacional

Nivel de Impacto	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Indicador								
Cumplimiento de metas y objetivos							X	
Desarrollo Organizacional						X		
Manejo eficiente y eficaz de los recursos							X	
Minimizar Riesgos						X		
Motivación al personal y socios							X	
TOTAL						4	9	
							$\Sigma = 13$	
$\text{Nivel de Impacto} = \frac{\Sigma}{\text{Número de Indicadores}}$ $NI = \frac{13}{5} = 2.6 = 3$								
Nivel de Impacto Organizacional = 3 Impacto Alto Positivo								

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: La Autora

El Nivel de Impacto Organizacional es de 3 es decir un Impacto alto positivo por las razones que se analizaran a continuación:

ANÁLISIS

Cumplimiento de metas y objetivos

Contar con procedentitos, políticas, normas de control interno, contribuirá a una mejor gestión en todas las áreas de la Asociación, lo cual se reflejara en el cumplimiento de metas y objetivos planteados.

Desarrollo Organizacional

Los procedimientos de control planteados en el presente proyecto, aportan a que las actividades se desarrollen de manera organizada, coordinada y optimizando los recursos, de esta manera se logra mejorar la gestión administrativa, contable y financiera de la Asociación, lo cual producirá un efecto positivo en el desarrollo organizacional.

Manejo eficaz y eficiente de los recursos

Con la aplicación de los procedimientos de control interno la Asociación y sus representantes contarán con una herramienta que contribuya a la toma de decisiones con respecto manejo eficaz y eficiente de los recursos tanto materiales como económicos; esto contribuirá en beneficio de todos los asociados, ya que sus recursos se manejan de forma efectiva.

Minimizar los riesgos

Con la aplicación de normas políticas y reglamentos se lograra optimizar y salvaguardar los recursos de la Asociación ante acciones que pueden perjudicar el buen desempeño de la misma creando una herramienta preventiva que contribuye a minimizar los riesgos e implementar acciones correctivas para su posible solución.

Motivación al personal y los socios de la asociación

Al tener conocimiento de la misión, visión, objetivos instituciones y contar con herramientas de gestión necesarias, los miembros de la asociación tanto asociados como personal que labora en la misma se sentirán involucrados en formar parte de los cambios positivos que se van a dar en la misma, de esta manera se logra incentivarlos para que contribuyan al desarrollo de la Asociación.

4.3. Impacto Socio-Cultural

Tabla 30

Impacto Socio Cultural

Nivel de Impacto	-3		-1	0	1	2	3	
Indicador								
Calidad de vida						X		
Desarrollo de la competitividad en el campo de las Asociaciones						X		
Mejoramiento clima organizacional							X	
Capacitación al personal y asociados							X	
TOTAL						4	6	
							$\Sigma = 10$	
$Nivel\ de\ Impacto = \frac{\Sigma}{Número\ de\ Indicadores}$								
$NI = \frac{10}{4} = 2.5 = 3$								
Nivel de Impacto Socio-Cultural = 3 Impacto alto positivo								

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: La Autora

El Nivel de Impacto Socio-Cultural es de 3 es decir un Impacto alto positivo por las razones que se analizaran a continuación:

3.7.11. Calidad de Vida

Con la aplicación de los procedimientos de control se lograra construir una asociación consolidada que refleje una buena imagen ante los clientes, esto contribuirá a que se fortalezca y tenga mayor acogida, consiguiendo mejorar la calidad de vida de los socios y sus familias, ya que son agricultores cuyo sustento es la venta de productos agrícolas, la mayoría de asociados son mujeres que sean independizado y ganan su propio dinero, contribuyendo en poco al sustento económico de sus familias.

3.7.12. Desarrollo de la competitividad en el campo de las Asociaciones

En Imbabura existen algunas Asociaciones que se han reunido para ofrecer sus productos agrícolas directamente a la ciudadanía, la Asociación de Desarrollo Social e integral Tierra del Sol es una de ellas, con la aplicación de la propuesta mejorará el manejo institucional y el progreso de herramientas administrativas, con ello se busca tener reconocimiento a nivel Provincial y Nacional y posteriormente la consecución de la visión.

3.7.13. Mejoramiento clima organizacional

Los asociados contarán con un documento en el cual se estipulen los valores y principios de la Asociación, también sanciones en caso de incumplimiento en lo referente al campo ético esto contribuirá a regular las relaciones entre asociados y empleados consiguiendo que el clima laboral sea llevadero; de igual manera contar con un documento que les permita orientarse de manera clara a la asignación de funciones mejorara su desempeño y convivencia entre todos.

3.7.14. Capacitación al personal y Asociados

La capacitación al personal contribuirá en la mejora de las capacidades intelectuales de cada integrante de la Asociación, lo cual permitirá mejorar el nivel de cultura en la organización; permitiendo que se formen como mejores profesionales y tengan conocimiento de todos los procedimientos para un el manejo adecuado de las diferentes actividades que se llevan a cabo.

4.4. Impacto Educativo

Tabla 31
Impacto Educativo

Nivel de Impacto	-3		-1	0	1	2	3	
Indicador								
Nivel de conocimiento herramientas de gestión						X		
Nivel de conocimiento técnicas y métodos de evaluación de riesgos						X		
Fuente de Información							X	
TOTAL						4	3	
							$\Sigma = 7$	
$\text{Nivel de Impacto} = \frac{\Sigma}{\text{Número de Indicadores}}$ $NI = \frac{7}{3} = 2.3 = 2$								
Nivel de Impacto Comercial = 2 Impacto medio positivo								

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: La Autora

El Nivel de Impacto Educativo es de 2 es decir un Impacto medio positivo; los socios tienen conocimiento de las herramientas de gestión implementadas pero no a profundidad.

A continuación se analizan las siguientes razones:

ANÁLISIS

Nivel de conocimiento herramientas de gestión

Implementar una herramienta didáctica que permite mejorar el procedimiento de capacitación a todos los socios, en donde el asociado podrá desarrollar sus destrezas y habilidades y descubrir nuevos conocimientos para mejorar su nivel de educación y su desempeño dentro de la Asociación.

Nivel de conocimiento técnicas y métodos de evaluación de riesgos

Al conocer, manejar y evaluar técnicas como evaluación de riesgos, políticas y procedimientos de control, los socios pueden realizar las mismas al tiempo que ellos lo determinen necesario, logrando con esto evitar al máximo los riesgos y reparar en la medida de lo posible las fallas existentes en la entidad.

Fuente de Información

El presente trabajo de investigación puede implementarse como un documento de consulta para llevar a cabo una adecuada gestión, el mismo serviría para todos los integrantes de la Asociación tanto socios como empleados.

Resumen de Impactos

Tabla 32
Matriz General

Nivel de Impacto	-3		-1	0	1	2	3
Indicador							
Impacto Comercial							X
Impacto Socio-Cultural							X
Impacto Educativo						X	
TOTAL						2	6
							$\Sigma = 10$
$\text{Nivel de Impacto} = \frac{\Sigma}{\text{Número de Indicadores}}$ $NI = \frac{10}{3} = 3.33 = 3$							
Nivel de Impacto Comercial = 3 Impacto Alto Positivo							

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: La Autora

El presente proyecto de investigación tiene un impacto alto positivo lo que significa que la implementación de los procedimientos de control en la Asociación sumado a una correcta y efectiva utilización de los mismos impulsará una adecuada gestión administrativa y será de beneficio para todos los integrantes de la Asociación.

CONCLUSIONES

En el presente trabajo de investigación se ha identificado la importancia del control interno para tener un adecuado manejo de la Organización, y los beneficios a largo plazo que se alcanzaría en caso de implementar este sistema de control interno como una herramienta administrativa, que contribuirá a tener una adecuada gestión administrativa, contable y financiera de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro, de los que se concluye:

- De la evaluación a través de los cuestionarios de control interno basados en los componentes del COSO III, se puede evidenciar que la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro no cuenta con un sistema de control interno, lo cual ocasiona que no tenga un correcto manejo administrativo contable financiero de misma, lo que dificulta el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- En el marco teórico se hizo constar la importancia y los objetivos de construir la investigación bibliográfica, la misma fue realizada en fuentes confiables literarias o páginas web acreditadas, de esto obtuvimos términos importantes que sirven de sustento para la elaboración de la propuesta, fue necesario tomar en cuenta la importancia de cada tema y organizar en grupos para que la información sea de mejor comprensión.
- Se realizó una evaluación del Sistema de Control Interno en la Asociación, a través de cuestionarios de evolución de Control Interno los mismo que se elaboraron bajo los parámetros de los principios de los Componentes de COSO III, una vez realizado esto se determinó el nivel de confianza y nivel de riesgo existente por cada componente, se aplicó la técnica de la colorimetría, la cual sirvió para identificar a través de tres colores el nivel de riesgo y confianza existentes, una vez evidenciadas las deficiencias se

procedió a proponer normas de control interno las cuales son enumeradas, se presentan herramientas de gestión como el código de ética, organigrama estructural, funciones, entre otra, los cuales contribuirán a mejorar la administración, logrando niveles óptimos de rentabilidad; garantizando los niveles de eficiencia correctos; continuidad y competitividad de la Asociación.

- Se evaluaron los impactos que se podrían generar a futuro con la aplicación de la propuesta.

RECOMENDACIONES

- Implementar el Sistema de Control Interno propuesto, en el cual intervienen herramientas, políticas y procedimientos para contribuir en el logro de los objetivos de la Asociación , un adecuado manejo de la administración, evaluación de posibles riesgos sus causa y efectos, la exactitud, confiabilidad e integridad de la información y un adecuado supervisión y monitoreo de los procedimientos implementados.
- Aprobar el código de ética propuesto conjuntamente con el detalle de funciones establecidas para los empleados de la Asociación, así como también la misión, visión y objetivos institucionales, herramientas de administrativas clave para la adecuada gestión y desarrollo de la Asociación.
- Poner en práctica la elaboración de la matriz de riesgos para identificar por medio de la coloración cuales son los riesgos que por su probabilidad podrían afectar el desarrollo de la Asociación de mayor manera.
- Aplicar las políticas y procedimientos propuestos como actividades de control las cuales son respuestas apropiadas y oportunas que procuran el logro de objetivos institucionales y los del propios del Sistema de Control Interno, contribuyendo a la remisión de riesgos hasta niveles aceptables logrando complementar todos los componentes de control interno.
- Utilizar los procedimientos de comunicación y evaluación para la toma adecuada de decisiones de forma oportuna, actualizada, clara y accesible para mantener responsabilidad, medir y revisar el desempeño y progreso de la entidad hacia el cumplimiento de los objetivos y las responsabilidades de control interno.

- Es importante establecer implementar los procedimientos propuestos que aseguren que cualquier deficiencia detectada, que pueda afectar el sistema de control interno sea informado oportunamente para tomar decisiones pertinentes.

BIBLIOGRAFÍA

AVSF. (2013). *Agrónomos y Veterinarios sin Fronteras*. Recuperado el 27 de 11 de 2017

Chiavenato , I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. Madrid, D.F.: McGraw-Hill.

Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Asamblea Nacional*. Recuperado el 24 de 11 de 2017, de http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf

Estupiñan Gaitán, R. (2015). *Control Interno y Fraudes: análisis del informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales* . Bogotá: Eco Ediciones .

González Martínez, R. (s.f.).

Isaza Serrano, A. T. (2014). *Control Interno y Sistema de gestión de calidad*. Bogotá: Ediciones de la U.

Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. (04 de 28 de 2011). *Superintendencia de Economía Popular y Solidaria*. Recuperado el 27 de 10 de 2017, de [http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/Ley%20Orga%CC%81nica%20de%](http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/Ley%20Orga%CC%81nica%20de%20)

20Economi%CC%81a%20Popular%20y%20Solidaria.pdf/0836bc47-bf63-4aa0-b945-b94479a84ca1

Llarriba, D. A. (01 de 12 de 2017). *Recursos propios*. Obtenido de <http://aeca.es/old/pub/documentos/pc10.htm>

Mantilla B, S. A. (2014). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones .

Mantilla, S. (2015). *Auditoría de Información Financiera*. México: reviwier.

Martínez Pedrós , D., & Milla Gutiérrez , A. (2012). *Metas Estratégicas*. Madrid: Ediciones Diaz de Santos .

Mendoza , L. (26 de 04 de 2012). <https://dinameco.com/ilnavq2cnl51/asociacion-de-desarrollo-integral-requisitos/>. Recuperado el 30 de 11 de 2017, de <https://dinameco.com/ilnavq2cnl51/asociacion-de-desarrollo-integral-requisitos/>

Ortiz Anaya , H. (2012). *Análisis Fianciero Aplicado y Principios de Administración Financiera* . Bogotá.

Prieto Herrera, J. E. (2012). *Gestión Estratégica Organizacional*. Bogotá: Ecoe Ediciones .

Ramírez Padilla, D. N. (2013). *Contabilidad Administrativa: un enfoque estratégico para competir*. México: McGraw - Hill.

Santillana González, J. R. (2015). *Sistemas de control interno*. México, D.F.: Pearson Educación .

Sotomayor, A. A. (02 de 2015). *UANL*. Recuperado el 04 de 12 de 2017, de <http://cdigital.dgb.uanl.mx>

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria . (27 de 10 de 2017). *Boletín de*

Coyuntura n.1 El Sector Económico Popular y Solidario en el Ecuador. Obtenido de

[http://www.seps.gob.ec/documents/20181/26626/El%20sector%20econ%C3%B3mico%20popular%20y%20solidario%20en%20Ecuador%20final.pdf/ac0cded6-d7bc-](http://www.seps.gob.ec/documents/20181/26626/El%20sector%20econ%C3%B3mico%20popular%20y%20solidario%20en%20Ecuador%20final.pdf/ac0cded6-d7bc-4fb7-8c6a-46e9010aa4c8)

[4fb7-8c6a-46e9010aa4c8](http://www.seps.gob.ec/documents/20181/26626/El%20sector%20econ%C3%B3mico%20popular%20y%20solidario%20en%20Ecuador%20final.pdf/ac0cded6-d7bc-4fb7-8c6a-46e9010aa4c8)

Zapata Sánchez , P. (2017). *Contabilidad General* . Bogotá: Alfaomega.

ALEXOS

Anexo 1

Encuesta a los socios de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del
Cantón Pimampiro

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE****FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS****Encuesta dirigida a los socios de la Asociación de Desarrollo Social e Integral
Tierra del Sol del Cantón Pimampiro**

Objetivo: La presente encuesta se realiza con el fin de identificar datos preliminares para realizar el Sistema de Control Interno para la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro; emprendida con fines académicos, previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Instrucciones:

- Marque con una X la respuesta que considere conveniente

Cuestionario:

10. ¿Conoce la misión y visión de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del
Sol?

Totalmente	<input type="checkbox"/>	Muy Poco	<input type="checkbox"/>
Parcialmente	<input type="checkbox"/>	Nada	<input type="checkbox"/>

11. ¿Considera que la Asociación ha definido los objetivos de acuerdo a las actividades que desarrolla?

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Siempre		Rara vez	
Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	Nunca	<input type="checkbox"/>

12. ¿En qué grado cree que se encuentran desarrolladas las funciones para los representantes y trabajadores de la Asociación?

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Muy Desarrolladas		Poco Desarrollado	
Medianamente Desarrolladas	<input type="checkbox"/>	No existe	<input type="checkbox"/>

13. ¿En qué grado cree que se ha desarrollado las herramientas administrativas como reglamento interno, código de ética y manual de funciones?

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Muy Desarrollada		Poco Desarrollado	
Medianamente Desarrollada	<input type="checkbox"/>	No Existe	<input type="checkbox"/>

14. ¿Conoce los derechos y obligaciones legales de los socios?

Totalmente	<input type="checkbox"/>	Muy Poco	<input type="checkbox"/>
Parcialmente	<input type="checkbox"/>	Nada	<input type="checkbox"/>

15. ¿Cree que la Asociación cuenta con información financiera oportuna para la toma de decisiones?

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Siempre		Rara vez	
Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	Nunca	<input type="checkbox"/>

16. ¿Según su criterio califique los canales de comunicación que existen en la Asociación?

Excelente	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>
Bueno	<input type="checkbox"/>	Malo	<input type="checkbox"/>

17. ¿Los dirigentes de la asociación elaboran informes anuales y de gestión para conocimiento de los socios y de la ciudadanía?

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Siempre		Rara vez	
Casi Siempre	<input type="checkbox"/>	Nunca	<input type="checkbox"/>

18. ¿Cómo cree que se encuentre desarrollado el modelo financiero la Asociación?

Muy Desarrollado	<input type="checkbox"/>	Poco Desarrollado	<input type="checkbox"/>
Medianamente Desarrollado	<input type="checkbox"/>	No Existe	<input type="checkbox"/>

¡Gracias por su colaboración!

Anexo 2

Entrevista dirigida a la Presidenta de la Asociación de Desarrollo Social Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE****FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS****CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA****Entrevista dirigida a la Presidenta de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro**

Objetivo: La presente entrevista se realiza con el fin de identificar datos preliminares para realizar el Sistema de Control Interno para la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro; emprendida con fines académicos, previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

2. ¿Cuáles son las políticas y procedimientos que aseguren el cumplimiento de las operaciones contables, financieras y administrativas en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol?
3. ¿La Asociación cuenta con herramientas administrativas como reglamento interno, código de ética y manual de funciones? ¿Por qué considera importante la implantación de este tipo de herramientas?

4. ¿Qué actividades de control se llevan a cabo en la Asociación que permiten garantizar la razonabilidad de la información financiera?
5. ¿Cuáles los mecanismos de participación y rendición de cuentas empleados para informar a los socios y la ciudadanía en general de las actividades llevadas a cabo?
6. ¿Qué beneficios implicaría para los socios la aplicación de un sistema de control interno sólido?
7. ¿De qué forma considera usted que la implementación de un Sistema de Control Interno Administrativo Contable y financiero mejore la gestión administrativa de la Asociación?

Anexo 3

Entrevista dirigida a la Contadora de la Asociación de Desarrollo Social Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista dirigida a la Contadora de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro

Objetivo: La presente encuesta tiene como finalidad realizar un Diagnóstico de la Situación actual de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del cantón Pimampiro; que como estudiante de la Universidad Técnica del Norte sustenta la investigación previa a la obtención del Título en Contabilidad y Auditoría CPA.

1. ¿Cuenta la Asociación con un sistema de control interno que le permita proteger los bienes de la misma y monitorear el cumplimiento de los objetivos planteados? En caso de ser si, ¿Cuáles son?
2. ¿Cuáles son las políticas y procedimientos que aseguren el cumplimiento de las operaciones contables, financieras y administrativas en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol?

3. ¿La Asociación realiza estimaciones de ingresos y gastos mediante un presupuesto organizacional? ¿Por qué?
4. ¿La Asociación emplea indicadores financieros para analizar su comportamiento económico y como una herramienta para la toma de decisiones?
5. ¿Qué actividades de control se llevan a cabo en la Asociación que permiten garantizar la razonabilidad de la información financiera?
6. ¿De qué forma considera usted que la implementación de un Sistema de Control Interno Administrativo Contable y financiero mejore la gestión financiera y contable de la Asociación?

Anexo 4

Toma de encuestas a los socios de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro



Integrante Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol

Anexo 5.



Nomenclatura:

I.	ACTIVOS
I.1.	CORRIENTE
I.1.1.	DISPONIBLE
I.1.1.1	CAJA
1.1.1.1.01	Efectivo
1.1.1.1.02	Caja Chica
1.1.1.1.03	Fondo a rendir cuentas
I.1.1.2	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO
1.1.1.2.01	Cuentas de Ahorros
I.1.1.3	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS
1.1.1.3.01	Bancos
1.1.1.3.01.01	Cuentas de Ahorros
1.1.1.3.01.02	Cuentas Corrientes
1.1.1.3.02	Otras Instituciones
I.1.1.4	INVERSIONES EN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO
1.1.1.4.01	De 1 a 30 días
1.1.1.4.02	De 31 a 90 días
1.1.1.4.03	De 91 a 180 días
1.1.1.4.04	De 181 a 360 días
I.1.1.5	INVERSIONES EN EL SECTOR FINANCIERO PRIVADO Y PÚBLICO
1.1.1.5.01	De 1 a 30 días
1.1.1.5.02	De 31 a 90 días
1.1.1.5.03	De 91 a 180 días
1.1.1.5.04	De 181 a 360 días

Catálogo único de cuentas Superintendencia de Economía Popular y Solidaria Sector no financiero

Fuente: www.seps.gob.ec

Anexo 6.**Herramientas propuestas para llevar a cabo los procedimientos de Control Interno**

A continuación se ha propuesta herramientas de gestión las cuales ayudan al cumplimiento de los procedimientos de control y al mismo tiempo al desarrollo organizacional.

Herramienta N. 1**Código de Ética**

Es necesario que el Código de Ética sea conocido y comprendido por todos los Socios y Empleados de la Asociación.

Se realizara la Socialización del Código en una reunión programada para que asistan todos los socios y empelados de la Asociación y conozcan el funcionamiento del mismo.

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL DE PIMAMPIRO

CÓDIGO DE ÉTICA



Presentación

En la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, vivimos el compromiso con un sentido de pertenencia en nuestras acciones a través de valores que forman parte integral de la Asociación y proporciona el fundamento para el desarrollo de una normativa sobre la cual se toman decisiones y se ejecutan acciones con valor .

Toda organización aspira a prolongar su impacto y contribución en el tiempo, así lo entiende la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol y así se compromete a actuar.

La credibilidad y futuro de la Asociación, depende de cada uno de nosotros, por lo tanto debemos estar conscientes de las implicaciones éticas de nuestras acciones, con la finalidad de lograr una Organización seria, confiable y con altos estándares de comportamiento.

Misión

Satisfacer las necesidades de nuestros asociados y clientes, fortaleciendo a los productores mediante mecanismos de producción, comercialización, provisión de insumos y otros servicios integrales que favorezcan su actividad agropecuaria; comprometidos con la calidad, generación de empleo y soberanía alimentaria de nuestro cantón.



Visión

Mejorar la economía familiar campesina a través de la comercialización transparente y eficiente de productos agrícolas de los habitantes de las comunidades de Pimampiro, impulsando la cultura y generación de oportunidades económicas.

RESOLUCIÓN

CONSIDERANDO

Que en el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador se establece como deber primordial del Estado, entre otros, el de garantizar la ética como sustento de las relaciones empresariales.

Que en el numeral 12 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador se establece que una de las responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos es: ejercer la profesión u oficio con sujeción a la Ética.

Que en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria se especifican los principios que rigen al sector Asociativo de la Economía Popular y Solidaria.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES.

Definición de Código de Ética

Conjunto de Principios y valores que guían el comportamiento de socias y socios que forman parte de la Asociación de Desarrollo Social e integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro, en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades.

Art. 1.- Objetivo.- Establecer criterios básicos para normar el comportamiento ético de socios y socias de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, promoviendo una conducta ética en donde la dignidad debe ser respetada.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- El presente Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para los asociados y trabajadores dependientes de la Asociación de Desarrollo Social e integral Tierra del Sol del Cantón Pimampiro.

Art. 3.- Máxima Autoridad.- El Presidente o Presidenta de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro, es la máxima autoridad de la Asociación y tiene como deber cumplir y hacer cumplir el presente Código de Ética, así como presentar la respectiva sanción en caso de incumplimiento del mismo.

CAPÍTULO II

VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 4.- Valores.- Los valores son permanentes y su validez no depende de circunstancias, para los Socios y personal de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro los valores que orientan su comportamiento en el cumplimiento de sus funciones, son:

Valores Personales

a) Lealtad

Debe mantenerse firme en su posición, creencias, principios e ideas frente a situaciones donde tenga que tomar una decisión, sin cambiarla por influencias, manipulaciones o engaños, resaltando fidelidad a los compañeros y a su asociación, aceptando y defendiendo la cultura asociativa.

b) Respeto

El asociado debe considerar los derechos de los demás, dignidad humana, las condiciones de las personas, el trato amable y cortés, reconociendo las particularidades de las personas sin criticarlas o discriminarlas.

c) Cortesía

El asociado debe procurar un trato amable, respetuoso, educado y considerado entre los miembros de la asociación y su clientela, pues dicho trato en las relaciones del sistema social promueve una cultura organizacional estable y una buena imagen de la asociación ante la ciudadanía.

d) Transparencia

El asociado debe tener una actitud de mostrar realmente sus pensamientos, ideas e intenciones, pues su proceder es correcto cuando cumple con las normas éticas establecidas.

e) Proactividad

El asociado realiza de manera motivada, decidida y puntual las tareas y responsabilidades dentro de su papel.

f) Tolerancia

El Asociado debe adoptar una actitud pacífica y respetuosa frente a la diferencia de ideas y posturas respecto de algún tema u opinión, haciendo posible la convivencia humana, aprendiendo a convivir en pluralidad con los socios de distintas culturas, tradiciones, religiones, condiciones socioeconómicas y género.

g) Eficiencia

El asociado debe realizar productivamente sus tareas y comportamientos manejando adecuadamente los procesos para realizar bien dicha tarea logrando impactar positivamente a otras asociaciones y a organización misma.

h) Orden

El asociado debe tener relaciones humanas satisfactorias, cuidadas y comprometidas, respetando, desarrollando la empatía, puntualidad, cortesía, organización; por conciencia del uso de las cosas limpias y ordenando el medio ambiente que lo rodea.

Valores Cooperativos

a) Ayuda Mutua, Solidaridad

La solidad y ayuda mutua implica que el asociado siempre esté dispuesto dar apoyo a otras personas rechazando tanto la injusticia como el atropello de la dignidad humana.

De igual manera deben ser solidarios con temas de niños, jóvenes, mujeres, madres así como de personas de tercera edad y todos los miembros de la comunidad ayudandose entre sí para cumplir los objetivos individuales y colectivos.

b) Democracia

Todas las acciones, tareas, toma de decisiones y responsabilidades de la organización son asignadas, ejecutadas así como evaluadas bajo los principios de una forma de gobierno justa, equitativa, participativa, protagonista, asegurándose la horizontalidad, transparencia y bienestar colectivo

Eliminando desde las diferencias e injusticias de un sistema antidemocrático.

Existe democracia ay justicia cuando la máxima autoridad dentro de un grupo cooperativo es la reunión en asamblea de todos sus integrantes, siendo la toma de decisiones colectiva

Los(as) asociados(as) mantiene el control de la asociación participando activamente en la toma de decisiones en asambleas generales, en órganos sociales a través de sus representantes o en otros espacios de poder.

c) Responsabilidad Social

El asociado es responsable y pone cuidado y atención en lo que hace o dice pues posee la facultad de interactuar, comprometerse aceptando las consecuencias de sus actos llevados a cabo libremente entonces, este valor se traduce en el compromiso con los demás y su bienestar colectivo, en el interés por el medio ambiente, relacionado con la preservación que promueve el mantenimiento y cuidado del equilibrio ecológico

Responsabilidad de acciones dentro de las comunidades generando efectos positivos y negativos dentro de la misma, haciendo responsable de ambos casos de las consecuencias de sus acciones en el entorno natural, social, psicológico, cultural y económico.

d) Participación

La participación es de suma importancia en este tipo de organizaciones pues asegura el cumplimiento de la democracia, sustentando el valor de la justicia ya que al involucrar a todos los miembros de la asociación en la toma de las decisiones, necesidades.

Art. 5.- Principios

Los principios son basados a los establecidos en la Ley de Economía Popular y Solidaria de acuerdo a la Asociación:

a) Búsqueda del buen vivir

El buen vivir es la búsqueda del bien colectivo, enfocándose al desarrollo desde un punto de vista de los pueblos originarios andinos.

b) El comercio justo y ético y responsable

El consumo responsable hace referencia a acciones orientadas a disminuir el impacto negativo de nuestro comportamiento sobre el medio ambiente, las relaciones humanas y las acciones que aumentan en mismo sobre la sociedad y la economía.

c) El respeto a la Identidad Cultural

Preservación de la identidad y diversidad cultural, pasa necesariamente por el respeto y desarrollo de los derechos de los pueblos indígenas

Evitar la discriminación y desigualdad a las personas indígenas

d) La autogestión

Los socios son quienes disponen de autoridad y de decisión sobre la producción y el funcionamiento de la misma.

e) La responsabilidad social y ambiental

Lo socios unirán esfuerzos para para ser competitivos en el mercado pero al mismo tiempo cuidando la preservación del medio ambiente.

CAPÍTULO III

Art. 6.- Normas Éticas Generales

- a) Mostar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
- b) Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
- c) Estamos obligados moralmente a respetar y proteger en lo pertinente a los asociados y empleados miembros de la Asociación.
- d) No discriminamos a ninguna persona por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, embarazo, lengua, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad.
- e) Condenamos, prohibimos y denunciaremos todo tipo de acoso u hostigamiento dentro o fuera de la institución.
- f) Promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en este código.
- g) Evitamos denunciar infundadamente y de mala fe a una persona.
- h) Cumplimos las leyes, regulaciones y ordenamientos del cantón, la Provincia y el País, así como el presente código, las políticas, normas y demás disposiciones que se establecen en los documentos que rigen la gestión de la Asociación.
- i) No hacemos comentarios (sea en medios familiares o sociales) sobre actividades que llevamos a cabo dentro de la Asociación, que vayan en deterioro de la imagen de la misma o de quienes formamos parte de ella.

- j) No desarrollamos actividad externa alguna que pueda afectar nuestra capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tenemos con las Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol.
- k) Informamos con oportunidad sobre violaciones al código.
- l) La puntualidad y la responsabilidad
- m) El cumplimiento de las tareas y funciones asignadas
- n) La asistencia y participación en las actividades colectivas
- o) La intolerancia la corrupción, cizaña, mentira e hipocresía
- p) La conversación con un tono de voz apacible, calmado y controlado
- q) El trato amable, cortés y honesto
- r) La razón y relaciones placenteras para evitar y manejar los conflictos
- s) Participación en actividades cultural y políticas de la comunidad de la comunidad donde se encuentre

Art. 7.- Normas Éticas Específicas

Relación con los clientes

- a) Atendemos a clientes ofreciéndoles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionado productos de calidad, frescos y al alcance de todos los consumidores del cantón; garantizando soberanía alimentaria y fomentando el crecimiento económico de los agricultores directos del cantón.

- b) No hacemos comparaciones falsas o engañosas con productos equivalentes a los que ofrece la competencia.
- c) No especulamos sobre todo en épocas cuando los productos económicos son escasos.
- d) Evitamos sobre valorar los precios de los productos sobre todo en épocas en las cuales hay escases y la competencia mantiene precios exagerados.

Competencia

- a) Competimos vigorosamente cumpliendo con todas las leyes, reglamentos y políticas sobre competencia justa establecidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y demás entes de control.
- b) No utilizamos medios inapropiados para mejorar nuestra posición competitiva en el mercado.
- c) Mostramos una actitud apegada a los principios y valores de la Asociación que representamos, y cuidamos la imagen personal de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol.
- d) Evitamos en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, pero cuando resulta necesario lo hacemos con justicia y equidad.

Publicidad

- a) Legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- b) Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y buena fe.

- c) Comprobable y exenta de elementos que pudieran influir a una interpretación errónea de la calidad del producto que se ofrece.
- d) Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use signos culturales ofensivos aun género, raza, religión, clase social y preferencia política.

Relación con Autoridades

- a) Colaboramos en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro.
- b) Ofrecemos un trato amable y respetuoso a las autoridades, reconocemos su calidad como tales, y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
- c) Atendemos los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficiencia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.
- d) Los tratos, trámites y relaciones que en representación de la Asociación tenemos con dependencias o funcionarios gubernamentales o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y demás instituciones, los realizamos en concordancia con las leyes aplicables.

Anticorrupción

- a) Observamos prácticas de negocios justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales, provinciales y nacionales, y prevenir prácticas de soborno y extorción.
- b) No otorgamos, aceptamos o comprometemos regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios. De igual manera, no damos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevamos a cabo cualquier otra práctica de soborno extorción en relación con los clientes.

Medio Ambiente

Reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como nuestro compromiso social, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales en el país.

Relación con la Comunidad**Seguridad y Salud en el trabajo**

- a) consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol Pimampiro.
- b) Tomamos las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y salud en el trabajo:
 - Proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables.
 - Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.

- Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal y socios.

CAPÍTULO IV

Art. 8.- Sistemas de Denuncias

En la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol tenemos una conciencia de que los valores constituyen una parte esencial e imprescindible de la vida y cultura de la Asociación, por lo tanto tomamos seriamente cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en ella. Esto se lleva a cabo a través de un sistema de denuncias, que es un mecanismo formal implementado que se distingue por una comunicación abierta para notificar cualquier comportamiento o practica que no se alinee a la ética.

Art. 9.- Sanciones

- a) Las violaciones a este código son objeto de sanciones.
- b) La severidad de las referidas sanciones estan en función de la gravedad de las faltas cometidas, aso como si derivan de acciones negligentes o dolosas. Consideramos una violación a este código el no sancionar los incumplimientos al mismo.
- c) Las sanciones ven desde la amonestacion por escrito, el despido en caso de emplados, la perdida de calidad de socios en caso de miembros de la asamblea geral , hasta la denuncia penal (en caso de serlo) ante las autoridades competentes.

Herramienta 2

Actas de Reuniones de Asamblea General

La participación popular a la hora de tomar decisiones es de gran importancia en la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol, es por ello que se recomienda establecer por escrito las cuestiones y acuerdos tratados en cada reunión.

Actas de Reuniones de Asamblea General

Procedimiento de la reunión

- Apertura de la reunión
- Constatación del cuórum
- Aprobación Orden del día (reuniones ordinarias se puede realizar modificaciones arden del día, en las reuniones Extraordinarias no se puede hacer los mismo el orden del día no puede variar.)
- Comentarios a los temas del orden del día
- Lectura de aprobación de actas anteriores

Estructura del Acta de Reunión

1. Identificación

- Nombre de la Asociación
- Numero de sesión

- Fecha
- Hora
- Lugar

2. Asistencia

- Personas que asisten

(Nombres y Apellidos – Cargo)

3. Orden del día

4. Desarrollo de la Sesión

5. Deliberaciones, acuerdos y resumen

6. El presidente da por acabada la reunión

7. Pie del Acta

- Cargo y firma del Secretario o Secretaria
- Cargo y firma de la persona que ha precedido la reunión como visto bueno.

8. Resumen y numeración de resoluciones

Se establece como política que: en las reuniones ya sean de carácter ordinario o extraordinario sean gravadas para facilitar la redacción de las actas a la Secretario o Secretaria y anotar todos los puntos expuestos en la reunión.

Herramienta N. 3

Matriz de Riesgos

La matriz de riesgos es una herramienta muy importante y de gran apoyo que contribuirá a identificar de forma amplia los riesgos a los cuales está expuesta la Asociación de desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro, para minimizarlos en medida de lo posible o aplicar técnicas correctivas en caso de ya existir.

A continuación se plasma la matriz para identificar los riesgos en la Asociación.

Metodología

PROBABILIDAD		IMPACTO	
Alto	3	Alto	3
Medio	2	Medio	2
Bajo	1	Bajo	1

Tabla de Ponderación

6 – 9	Alto	Rojo
2 – 5	Medio	Amarillo
0 – 1	Bajo	Verde

 <p style="text-align: center;">MATRIZ DE IDENTIFICACION DE RIESGOS Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol</p>							<p>Código: IRG-ASTSP</p> <p>Versión</p> <p>Fecha de aprobación</p> <p>Página 1 de 1</p>	
OBJETIVOS	RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	Probabilidad	Impacto	Ponderación		CAUSAS	EFECTO
Estratégicos	Inexistencia de un Código de Ética	La Asociación no cuenta con Código de Ética el cual es un referente formal e institucional de conducta personal y profesional que deben cumplir todos los miembros de la Asociación.	3	3	9	Alto	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de coordinación por parte de los representantes de la Asociación. • Los representantes de la Asociación no tienen conocimientos en herramientas de gestión empresarial. • No se han definido metas institucionales formales Falta de información y capacitación en técnicas de gestión y administración empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de valores y principios que rigen la Asociación. • Falta de empoderamiento hacia la Asociación por parte de los socios. • Desconocimiento de posibles sanciones.

	Falta de seguimiento hacia los objetivos institucionales	La Asociación no cuenta con objetivos institucionales definidos que rigen las actividades de la misma.	3	3	9		<ul style="list-style-type: none"> • Los socios no conocen el rumbo que tiene la asociación
Estratégicos Operacionales	Falta de un organigrama estructural	La Asociación no cuenta con la representa con grafica su estructura.	3	3	9		<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de los niveles jerárquicos existentes.
	Competencia desleal	Se genera competencia desleal por parte de los comerciantes Jesús del gran Poder	2	1	2		<ul style="list-style-type: none"> • Falta de coordinación por parte de los representantes de la Asociación. • Los representantes de la Asociación no tienen conocimientos en herramientas de gestión empresarial. • No se han definido metas <ul style="list-style-type: none"> • Perdida de clientela

	Falta de Publicidad y Propaganda	La falta de publicidad y propaganda a través de medios como la radio del cantón y volantes.	2	1	2		<p>institucionales formales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de información y capacitación en técnicas de gestión y administración empresarial. • No tienen conocimiento en técnicas de comercialización y marketing • No se han establecido estrategias de mercadotecnia 	<ul style="list-style-type: none"> • No son reconocidos mayoritariamente. • Los productos se quedan debido a la falta de clientes.
Operacionales	Situación climática	La situación climática es un riesgo consecuente para los agricultores y comerciantes de la Asociación.	1	1	1		<ul style="list-style-type: none"> • Malas condiciones climáticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Perdida de los productos en los campos • Escases en los mercados <p>Precios elevados</p>

Informativos Supervisión	Falta de difusión de herramientas existentes	La Asociación cuenta con un reglamento interno y diferentes estatutos pero los mismos no han sido socializados, se conocen de manera externa.	3	2	6		<ul style="list-style-type: none"> • Mala comunicación interna • Falta gestión por parte de los directivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de herramientas internas de gestión. • Manejo inadecuado de los asuntos administrativos de la Asociación.
	No se han establecido métodos adecuados de supervisión y monitoreo	La asociación no realiza un seguimiento pleno de todos los procesos realizados en la misma únicamente de algunos.	2	2	4		<ul style="list-style-type: none"> • Procesos mal culminados. • Falta de realización de algunas actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de herramientas internas de gestión.

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: La Autora

Descripción de la matriz de riesgos

- **Objetivos:** Objetivos de la Asociación que son sometidos al análisis e identificación de riesgos.
- **Riesgo:** Este se define como la probabilidad de que algo malo ocurra y pueda afectar la consecución de objetivos.
- **Descripción del Riesgo:** se define más puntualmente el hecho negativo que puede afectar el desempeño de las actividades.
- **Probabilidad:** posibilidad de ocurrencia del riesgo so el alta se califica 3, media 2 y baja 1
- **Impacto:** el rango de afección del riesgo si es alta se califica 3, media 2 y baja 1
- **Ponderación:** el la multiplicación entre la probabilidad y el impacto su resultado nos dará una ponderación alta roja, media amarilla y baja verde.
- **Causas:** son los motivos por los cuales ocurrieron los riesgos en la Asociación.
- **Efectos:** son las consecuencias que podría acarear la existencia del riesgo

Herramienta N. 4

Estrategias en la mejora de atención al cliente

Estrategias en la mejora de atención al cliente al Cliente

- Responder oportunamente a las necesidades de los clientes.
- Ofrecer un óptimo servicio brindando variedad de productos.
- Conocer las necesidades y expectativas del cliente interno y externo.
- Amar lo que se hace
- Resolver siempre los problemas y no dejarlos para después
- Generar curiosidad y expectativa ante el cliente

- Vender más en menos tiempo
- Estudiar al cliente sus gustos y preferencias
- Aprender a ceder en caso de discusiones
- Paciencia para tratar situaciones complicadas
- Ser transparente al momento de la negociación evitar la especulación
- Analizar resultados
- Continuar aunque haya tropiezos
- Tener un buen manejo de objeciones

Herramienta N. 6

Arqueos de Caja

Arqueos de Caja

El arqueo de caja es un procedimiento que permite un análisis de las transacciones con respecto al efectivo recibido por la Asociación durante un periodo de tiempo determinado, con la finalidad de comprobar con la documentación existente.

Para asegurar el uso adecuado de los recursos, se deben realizar arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados a la persona responsable de administrarlos en este caso la tesorera de la Asociación, para el efecto se elabora un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de fondos. La acta mencionada deberá ser suscrita por los responsables de la realización del arqueo y mantener una copia para futuras revisiones.

PROCEDIMIENTO DE ARQUEO DE CAJA

- Los arqueos son programados por la Junta de Vigilancia, estos pueden realizarse de forma ordinaria que sería mensualmente o de forma extraordinaria sorpresivos en el tiempo que determinen oportuno.
- Los arqueos deben ser practicados obligatoriamente en presencia de la persona responsable de los fondos y documentos materia de arqueos.
- Una vez terminado el arqueo se deberá levantar un acta en la cual se considera la conformidad o disconformidad del arqueo realizado, la misma debe ser suscrita por el encargado de los fondos y la persona que realizó el arqueo como se lo especifico anteriormente.

- Las observaciones deberán ser comunicadas por escrito a la Directiva, con la finalidad de adoptar las medidas correctivas.

Elementos objeto del arqueo

- Efectivo proveniente de las cuotas de admisión y mensualidades de los socios.
- Últimos depósitos efectuados a las cuentas financieras de la Asociación.
- Cheques en cartera (en caso de tener)
- Ultimas transferencias bancarias realizadas por la Asociación

Herramienta N. 7

Políticas de Adquisiciones

Políticas de adquisiciones

Con la finalidad de obtener mayores descuentos se reunirán varias órdenes de todos los integrantes de la Asociación para comprar por volumen.

Se mantendrá una base de datos de todos los proveedores de la Asociación con los datos identificativos, ruc, dirección, persona de contacto, teléfono, correo y tipo de producto o servicio que ofrece el proveedor.

Dentro del proceso de adquisiciones es importante la cotización de los productos, por lo tanto es necesario que se mantenga un listado o una base de datos actualizada con los precios de los productos o servicios relacionados con los proveedores para agilizar el proceso, ese parámetro debe mantenerse actualizado cada mes.

Es responsabilidad del Presidente o la Presidenta de la Asociación controlar el presupuesto de la Asociación, adicionalmente controlara la cantidad material utilizado.

Se llevarán estadísticas a las adquisiciones de bienes y servicios, la frecuencia de consumo y los montos invertidos.

Es responsabilidad del Presidente o la Presidenta de la Asociación controlar el presupuesto de la Asociación, adicionalmente controlará la cantidad material utilizado.

Se llevarán estadísticas a las adquisiciones de bienes y servicios, la frecuencia de consumo y los montos invertidos.

De acuerdo al monto de compras se ha dividido en diferentes tratamientos

Normas

Ningún miembro de la Asociación excepción de la junta directiva podrá realizar una adquisición directamente al proveedor, pero podrá sugerir o solicitar proformas.

La junta directiva y la Junta de Vigilancia de la Asociación podrán en cualquier momento revisar el proceso de adquisiciones y revisar las existencias de la Asociación.

Todos los productos de promoción u obsequios por los proveedores (productos nuevos) deberán ser entregados a adquirentes para ser inventariados.

Herramienta N. 8

Procedimiento para la conciliación periódica de registros de cuentas bancarias

La coordinación del área de tesorería, envía el primer día hábil de cada mes, los talones de los cheques del mes finalizado al técnico de conciliaciones.

El contador, recibe los tacos de cheques de las diferentes cuentas bancarias y determina el total de la erogación en número y monto del mes, para verificar el número correlativo de cheques durante el mes anterior de cada cuenta institucional.

El contador recibe los estados de cuentas bancarios; luego de realizar el cierre contable por parte del área de contabilidad y el corte bancario por parte de

De existir diferencia en las cifras, se determinará de donde proviene la inconsistencia, en caso de ser en las conciliaciones, se procederá a cotejar la información digitada y se realizan las correcciones necesarias.

Herramienta N. 9.

Control Interno para Gastos Administrativas

Control Interno para Gastos Administrativos

- El pago del arriendo se lo hará según lo estipulado en el contrato que es de manera mensual.
- Los servicios básico serán cancelados mensualmente, de esta operación estará a cargo la/el tesorera/ro de la Asociación, de no hacerlo se le cobrará los recargos existentes.
- Se solicitara inmediatamente las facturas para sustentar los gastos, en caso de pérdida se reclamara una copia notariada.
- Todos los documentos de los gastos administrativos y sus respectivos respaldos serán debidamente archivados, para que exista un respaldo veraz y oportuno.

Herramienta N.10

Políticas de Información y Comunicación

- **Objetivo:**

Tiene como objetivo mejorar la comunicación interna y externa de la Asociación a través de la comunicación amplia y oportuna, así como la gestión de sus procesos y decisiones, con un lenguaje de fácil comprensión para los beneficiarios.

- **Objetivos Específicos**

Entregar información oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable a los clientes y partes interesadas.

Identificar los requisitos de los clientes, y los mecanismos de obtención de estos.

Gestionar y mantener información necesaria para mantener

Establecer canales de comunicación que permitan generar conciencia en los diferentes niveles de la Asociación.

- **Información y comunicación interna**

La Información y comunicación interna hace referencia a los mensajes que emite la Asociación y que desarrolla con lo demás miembros.

- a) Reuniones**

Como instancias de orientación, participación, coordinación y evaluación de las políticas y procedimientos establecidos:

Asambleas Generales

Juntas de Consejo

Reuniones de Directiva

b) Medios de comunicación interna

Información y Comunicación Externa

La comunicación externa, está enfocada hacia las relaciones que establece la Asociación con los clientes, partes interesadas, organismos públicos y privados, entre otros.

Procedimiento para evaluar las Cuentas por Cobrar de los Socios de la Asociación de Desarrollo Social e Integral Tierra del Sol de Pimampiro

Anexo Formato Cuentas por Cobrar

DETALLE DE CUOTAS SOCIOS ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL TIERRA DEL SOL AÑO 2018															
Socios	Aporte esperado Anual Socio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Deuda años anteriores	Saldo Cuentas por Cobrar
Alexandra	\$240	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	-	-
Bejarano															

Elaborado por: La Autor

