



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN



PLAN DE MEJORA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA CUENTA EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE LA CENTRAL COOPERATIVA INDÍGENA DEL CAUCA (CENCOIC)

María Cristina Paz Martínez ¹

Diana Alejandra Rocha Polanco ²

Resumen

La investigación tiene como propósito elaborar una propuesta de mejora al sistema de control interno en la cuenta efectivo y equivalentes de la Central Cooperativa Indígena del Cauca (CENCOIC), para lo cual, se realizó un estudio descriptivo en el que se aplicaron tres listas de chequeo, para caja, bancos e inversiones. También se tomó como referencia la información contable, financiera y administrativa de la entidad para desarrollar un mejor análisis. Las listas fueron llenadas por el personal del área contable financiera del Departamento de administración en conjunto con las investigadoras, lo que significa que la información obtenida es confiable. Se pudo establecer con base en los resultados de las listas, que el nivel de control interno de la Cooperativa es “alto”, especialmente por el ambiente de control, así mismo, que los procedimientos de control aplicados al Efectivo y equivalentes presentan una calificación “aceptable”, y que está expuesta a un nivel de riesgo medio. De esta forma, la empresa debe diseñar e implementar controles especialmente en la gestión de bancos para mejorar así el control interno del efectivo y sus equivalentes.

Palabras Clave: Control interno, riesgos, efectivo y equivalentes, bancos, caja, e inversiones.

¹ Estudiante en opción de grado del programa de Contaduría Pública de la Fundación Universitaria de Popayán.

² Estudiante en opción de grado del programa de Contaduría Pública de la Fundación Universitaria de Popayán.



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN



1. Introducción

La entidad objeto de estudio es la Central Cooperativa Indígena del Cauca (CENCOIC), empresa del sector solidario que inicia su operación en 1980 con el propósito de fortalecer las diversas formas de economía de las comunidades en apoyo al 8vo. punto de lucha de la organización regional. A partir del 2004, la organización desarrolla la estrategia de comercio justo para procurar el logro del equilibrio de la balanza en el comercio, monopolizada a nivel nacional por las multinacionales y las grandes tostadoras, buscando entregar a las familias productoras de café mayores beneficios, fortalecer la producción orgánica y propia (CENCOIC, 2022).

Así, la entidad fortalece las diversas formas económicas de las comunidades indígenas como tiendas comunitarias, comunidades y grupos comunitarios a través de la distribución de bienes básicos y la adquisición de cosechas. En la actualidad la empresa dispone de cuatro departamentos, los cuales se describen a continuación.

El Departamento de café, propicia la producción y comercialización de café orgánico en el país y para exportación, por medio de una política de mercado justo que incluye a productores indígenas, campesinos, y demás sectores para el fortalecimiento de los procesos organizativos, con lo cual, posicionar al café social con un sello o marca propia en los diferentes mercados.

La experiencia y el cultivo de café de manera sostenible y colectiva, ha hecho que la entidad se gane reconocimientos especiales en los mercados internos y externos, ocupando los mejores niveles de calidad certificada, contribuyendo a incrementar la demanda en varios países, principalmente Estados Unidos y Europa (CENCOIC, 2022).

Por otra parte, el Departamento de medicamentos es el encargado de comercializar, distribuir y dispensar este tipo de productos a nivel institucional POS, NO POS, y dispositivos médicos a las comunidades, instituciones de salud propias, y demás organizaciones institucionales, buscando ofrecer un servicio de calidad, oportuno y con precios competitivos y justos (CENCOIC, 2022).

El Departamento de economía propia, presenta como función la dinamización de procesos económicos con estructuras locales, zonales y regionales para fortalecer los sistemas productivos propios con la orientación de las autoridades indígenas asociadas a CENCOIC, por medio de la comercialización de productos comunitarios (CENCOIC, 2022).

Y el Departamento administrativo financiero, engloba a los demás departamentos, y tiene como funciones planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar, es decir, el desarrollo del proceso administrativo de la entidad. Apoya las iniciativas de cada departamento, en lo financiero coordina los equipos de trabajo para que puedan al finalizar cada ciclo obtener la información financiera.

En lo que se refiere a los órganos, el principal es la Asamblea general, que es el órgano máximo administrativo, sus decisiones son de obligatorio cumplimiento, siempre que sean adoptadas acorde a las normas legales, estatutarias y reglamentarias, se encarga de la dirección y administración, integrada por la autoridad indígena y/o representantes legales de las asociaciones de productores registradas en el libro de asociados. Representa las familias, y establece las directrices y políticas para la operación de la Cooperativa (CENCOIC, 2022).

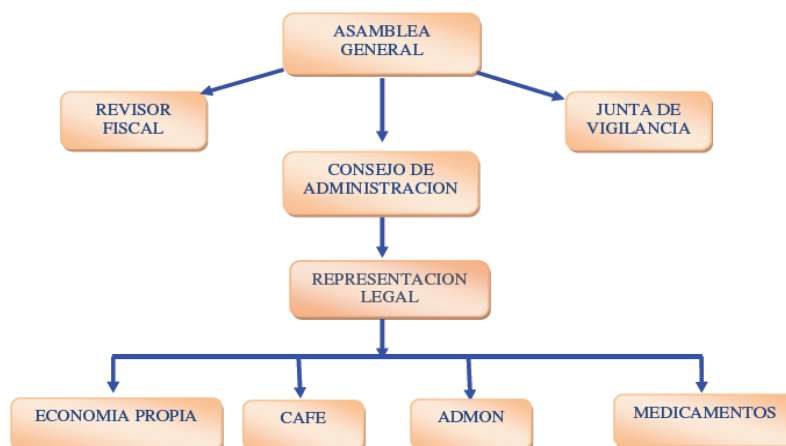


Respecto a los órganos de administración, se tiene el Consejo de administración, que establece las directrices y políticas definidas por la Asamblea general, define la metodología para que sean operativas, establece los objetivos, programas, líneas de acción, y da la aprobación a planes de presupuesto, de inversión y estratégicos. Y el Gerente general, que es el representante legal, y responsable de la ejecución de las decisiones de la Asamblea y el Consejo, diseña las estrategias para que la entidad sea sostenible financieramente, crezca, y sea reconocida en el mercado en lo empresarial y social (CENCOIC, 2022).

En cuanto a los órganos de control, está la Junta de vigilancia, encargada de realizar y aplicar controles acordes a los procesos y procedimientos, para que el activo y patrimonio se utilicen de forma eficiente y generen valor. Y el Revisor fiscal que da fe de la razonabilidad de los estados financieros, emite conceptos, observaciones y valida informes para que la entidad pueda operar de manera adecuada.

Figura 1

Organigrama CENCOIC



Nota. CENCOIC, 2022

Respecto al marco jurídico aplicable a la entidad, se fundamenta en los principios, derechos y fundamentos estipulados en la Carta Política de 1991, no obstante, la norma principal es previa, la Ley 79 de 1988 a través de la cual se actualiza la legislación cooperativa, la cual, representa el soporte legal del actuar de estas organizaciones. Posteriormente, se expide la Ley 454 de 1998, que actualiza y modifica ámbitos y conceptos de la Ley 79, pero no la deroga.

La Ley 79 de 1988, en su Art. 1 establece que su objetivo es dotar al sector de un marco para su desarrollo como elemento esencial de la economía, la cual, está reglamentada por los siguientes decretos y leyes: Decreto Ley 1480 de 1989 para el fomento de asociaciones mutuales, Decreto Ley 1481 de 1989 para el fomento de Fondos de empleados, Decreto Ley 1482 de 1989 para el fomento de Empresas de servicios de administración pública, Constitución Política de 1991, arts. 1, 2, 25, 58, 60, 64, 333 y 363, y la Ley 454 de 1998, a través de la cual, se establece el marco



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN



conceptual que regula la economía solidaria, y se dictan otras disposiciones (Cooperativas de las Américas, 2021).

De acuerdo con este marco legal, los órganos de administración y de gobernanza de las cooperativas son los asociados, la asamblea general, y el consejo de administración, y las actividades de control y fiscalización estarán a cargo de la junta de vigilancia y la revisoría fiscal. La junta de vigilancia tiene a su cargo la correcta operación y gestión eficiente de la cooperativa, la cual, sesionará de acuerdo a las circunstancias, teniendo como soporte el Reglamento de la Asamblea general, mientras que, el revisor fiscal se encargará de la fiscalización, revisión y vigilancia contable, elegido por la Asamblea con su respectivo suplente.

En cuanto al Marco Integral de supervisión de la Supersolidaria, representa los lineamientos para la realización de la supervisión de las organizaciones del sector, con el propósito de definir directrices claras y lograr la uniformidad en la ejecución del trabajo. Su propósito es establecer el perfil de riesgo de las cooperativas de ahorro y crédito, fondos de empleados o asociaciones mutuales, y riesgo neto global para las organizaciones no financieras como cooperativas multiactivas, integrales, asociaciones mutuales sin captación y colocación, entre otras.

De acuerdo al Revisor fiscal y a la Contadora del área de administración de CENCOIC, la entidad está obligada a tener órganos de inspección y vigilancia como la Junta de inspección y la Revisoría fiscal, pero no presenta la obligación de contar con un sistema de control interno, por tal razón, únicamente ha diseñado e implementado los lineamientos de control que permitan lograr una eficiente gestión de los recursos y demás que faciliten la gestión de estos dos órganos.

La entidad utiliza las NIIF para las Pymes, versión 2015, emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), de acuerdo al Decreto 2420 de diciembre de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, exceptuando la gestión de los aportes sociales para efectuar una presentación razonable de la información, a lo dispuesto por la Supersolidaria y demás normativa que rija en el país y sus modificaciones.

En la actualidad, CENCOIC cuenta con 123 empleados entre vinculados por nómina y contratistas por prestación de servicios. En el área de administración hay 13 colaboradores, en café 15, en medicamentos 55, y en economía 40, personal suficiente para la realización de las diferentes funciones que desarrolla la entidad.

Así mismo, la Cooperativa ha diseñado principios corporativos como la misión, visión y compromisos institucionales. La Misión es *“Liderar la política económica de las comunidades indígenas, fortaleciendo la producción propia y limpia, transformación y comercialización de bienes y servicios posicionándose como la mejor empresa indígena en el mercado local, nacional e internacional; la visión es de largo plazo ya que se basa en la armonía con la naturaleza y el fortalecimiento de la cultura de nuestros pueblos”* (CENCOIC, 2022, p. 1).

En su visión busca *“Fortalecer los planes de vida de los cabildos, las formas económicas existentes en los territorios indígenas y mejorar las condiciones de vida de todas las familias que la integran, teniendo en cuenta la cosmovisión de cada pueblo”* (CENCOIC, 2022, p. 1).

Los compromisos institucionales están relacionados con la potenciación del compromiso solidario y colectivo de los asociados, con la realización de proyectos de mejora individual y colectiva en



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN



lo social, ideológico, económico, soportados en la doctrina, cosmovisión indígena y la práctica cooperativa, también se atiende los compromisos con los asociados, clientes, proveedores y

comunidad, beneficiando la realización de los procesos con estándares de calidad y con un ambiente de mejoramiento continuo (CENCOIC, 2022).

No obstante, se han detectado diversos factores que afectan el control interno en el efectivo y sus equivalentes en lo relacionado con caja, bancos e inversiones. Respecto a la caja, la Cooperativa cuenta con cuatro cajas menores que apoyan el proceso, una por cada departamento, donde, no se realizan arqueos periódicos, no se tiene un manual de caja menor, no hay un manual para el arqueo de caja, no hay manuales de procesos y procedimientos para su gestión, y no se dispone de pólizas para los responsables, a pesar de que se han establecido lineamientos de control interno.

Respecto a bancos, no se han establecido los lineamientos de control interno para la gestión de esta cuenta, no se dispone de un aplicativo para para efectuar las conciliaciones bancarias, no se genera un reporte de partidas conciliatorias, no se emplean firmas mancomunadas para la emisión de cheques, no se desautoriza en los bancos a personas que ya no tienen relación con la empresa, no se tiene un procedimiento para giro y devolución de cheques, y no se ha estructurado un procedimiento para el pago a proveedores.

Y en lo relacionado con las inversiones, no se dispone de un manual para su gestión, no se han determinado claramente las áreas que intervienen, no se han definido políticas claras para su valoración, no se lleva un registro de los títulos que ingresan o salen de la caja fuerte, y no efectúa un arqueo de los títulos valores.

En vista de esta situación, se plantea como objetivo diseñar un plan de mejora al sistema de control interno en la cuenta efectivo y sus equivalentes en CENCOIC. Así mismo, se proponen los siguientes objetivos específicos: 1) Realizar un diagnóstico de los procesos contable financieros en el efectivo y sus equivalentes, 2) Analizar la información recolectada identificando los posibles riesgos, y 3) Proponer estrategias de control interno que permitan minimizar la incidencia de los riesgos identificados.

La importancia del presente trabajo radica en que no solo se realiza un diagnóstico del control interno respecto al efectivo y sus equivalentes, sino que se identifican los riesgos, y se plantean estrategias para mitigar su impacto, lo que permite mejorar la gestión del efectivo y tener un control específico de cada subprocesso, evitando así posibles pérdidas de recursos.

En la actualidad la Cooperativa ha ido creciendo favorablemente, obteniendo mayor participación en el mercado, sin embargo, esto ha hecho que el control del efectivo y sus equivalentes sea más difícil por la cantidad de ingresos en las cuentas bancarias y en las cajas menores, también por el aumento de retiro de fondos. En esencia, una mayor cantidad de operaciones hace más compleja la aplicación de lineamientos de control interno, y requiere que se diseñe un sistema de control acorde con esta nueva realidad.

Así, es relevante aplicar una nueva estrategia para la implementación de un sistema de control interno que incluya la oportuna verificación de cada una de las áreas y funcionarios que administran el efectivo y sus equivalentes, lo que permite mayor crecimiento, con base en modelos



que pueden contribuir al mejoramiento del control interno desde todos los ámbitos, ofreciendo así mayor seguridad de la información financiera para los agentes que intervienen en el proceso.

2. Revisión Teórica

2.1 Efectivo y equivalentes al efectivo

El efectivo son los recursos de disponibilidad inmediata, como caja y bancos. Es el recurso fundamental de una organización para cumplir con sus obligaciones corrientes o a corto plazo, y su gestión eficiente es esencial para lograr un equilibrio entre el efectivo disponible y el invertido (Varón, 2019).

En cuanto a los equivalentes al efectivo, comprenden las inversiones a corto plazo que presentan buena liquidez, y que son fáciles de convertir en importes de efectivo, sujetas a un riesgo bajo de cambio en su valor, que buscan generar excedentes para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo. Al respecto, se consideran inversiones a corto plazo de gran liquidez y que pueden convertirse fácilmente en un periodo de vencimiento de tres meses o menos (Actualícese, 2022).

Para Vera (2015) el efectivo y equivalente del efectivo son los recursos principales de una organización, esta partida incluye el dinero de las cuentas corrientes y de ahorros, y las monedas, billetes, cheques de caja, entre otros. Como equivalentes del efectivo se pueden considerar los depósitos, activos financieros, inversiones y otros recursos que puedan convertirse en capital en un periodo menor a tres meses.

De acuerdo con Campos (2015), el control interno sobre esta partida debe ser mayor cuando más de una persona interviene en la gestión del efectivo, donde, se deben elaborar planes para optimizar su gestión. Igualmente, el Control Interno aplicado a esta cuenta busca disminuir la cantidad de dinero ocioso, para alcanzar un equilibrio entre beneficios y costos de liquidez.

Una vez se establecen las cuentas que hacen parte, hay que tener claro que el efectivo y sus equivalentes deben ser prioridad en cuanto al control interno puesto que representan el dinero disponible que la compañía tiene para operar, lo que incrementa la amenaza de fraude o de apropiación por parte de los responsables, así, que debe ser objeto de especial vigilancia por medio de controles, tanto al riesgo inherente como al de detección. En Colombia, se tienen formas técnicas reguladas para el control interno de esta cuenta como con las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) que deben seguirse al momento de desarrollar una auditoria.

Según Castillo, Ardila, y Mosquera (2021) la importancia del control interno al efectivo y sus equivalentes radica en que permite cumplir con los objetivos de la compañía, disminuir el grado de riesgo para establecer las actividades a realizar acorde con las políticas propuesta por la entidad, y en atención a las metas, para finalmente alcanzar la mejora continua.



2.2 Marco NIIF para la gestión del Efectivo y sus equivalentes

De acuerdo con la NIC 7, el Efectivo y sus equivalentes se emplean para inversión y para satisfacer las obligaciones a corto plazo. Una inversión debe ser fácilmente convertible para que sea definida como equivalente en un monto determinado de efectivo y tener un riesgo mínimo en el cambio de su valor. Una inversión cumple estos requisitos cuando su vencimiento es corto de máximo tres meses desde su adquisición, como ocurre con las acciones preferentes que se adquieren en un periodo corto hasta su vencimiento y con fecha de rescate determinada. En el caso de los préstamos bancarios, son actividades de financiación, no obstante, los sobregiros forman parte de la administración del efectivo (IASB, 2022).

Así, según la NIC 7 se incluyen en esta cuenta saldos en caja, cuentas en entidades financieras y cooperativas, en inversiones de título de deuda, sobregiros bancarios, cupos de crédito o de tesorería a corto plazo, fondos de inversión y carteras colectivas cuyo excedente se utiliza para cubrir gastos de operación del negocio y no para inversión, e inversión en acciones de alta bursatilidad.

De acuerdo a Rendón, Macias, y Guerrero (2018), la NIC 7 indica que el efectivo y sus equivalentes incorpora los saldos libres de caja, depósitos en cuentas de ahorro, depósitos que presentan un plazo definido en compañías financieras, y demás inversiones a corto plazo de alta liquidez con vencimiento menor a tres meses, ya sean nacionales o extranjeras.

Respecto a las políticas contables aplicables, se soportan en la sección 3 en cuanto a la presentación de estados financieros, y sección 7 estado de flujos de efectivo. Según la sección 7, el estado de flujo de efectivo debe informar respecto a los flujos ocurridos en un periodo, de acuerdo a si es una actividad de operación, inversión o financiación por el método directo. Así, la empresa debe elaborar un estado de Flujos de Efectivo y presentarlo como parte de los Estados financieros en cada año, el cual, suministra datos que permiten valorar los cambios en los activos netos, la estructura financiera, y la capacidad para el cumplimiento de sus obligaciones.

El efectivo se debe reconocer inicialmente al costo de transacción como el efectivo recibido en caja y cuentas bancarias, y los equivalentes por su costo, donde, el costo es el valor razonable. El efectivo y sus equivalentes no requieren ningún ajuste para su medición posterior debido a que es el ajuste presentado como saldo, podría tener una variación en su valor cuando se haga una actualización al tipo de cambio aplicados a los saldos en moneda extranjera por ser partidas monetarias deben convertirse a la tasa de cierre vigente al finalizar el periodo, mientras que, los saldos depositados en otra entidad reflejan el flujo de efectivo que se espera recibir.

Las partidas del efectivo y equivalentes se deben presentar en el estado de situación financiera en los activos corrientes, lo cual, se revela en las notas, junto con el valor de los saldos significativos conservados por la empresa para ser usados.



2.3 Control Interno: Conceptualización y aspectos generales

Quintana (2017) indica que el control interno es un plan de organización donde se definen métodos y medidas para salvaguardar los activos, establecer la confiabilidad y exactitud de la información financiera, y precisar si se cumple con los objetivos propuestos. Es importante porque permite estructurar medidas para corregir las actividades para lograr el éxito en los planes, identificar el origen de las desviaciones, disminuir costos, y evitar errores.

El control interno se dirige esencialmente a mejorar los procesos, y reducir los riesgos que surjan en el día a día lo que conlleva a un eficiente manejo administrativo y financiero, contribuye igualmente a salvaguardar los recursos y mejorar u optimizar los procedimientos. De acuerdo a Martelo, Hernández y Blanco (2019) el control interno sirve para detectar cualquier desviación de los objetivos de rentabilidad, reducir el riesgo, también contribuyen a hacer frente a un contexto económico y competitivo cambiante, responder de forma efectiva a las necesidades de los clientes, y lograr un crecimiento futuro.

En el país, el control interno está regulado por la Ley 87 de 1993 a través de la cual se definen normas para su ejercicio en entidades y organizaciones del Estado y se dictan otras disposiciones. En el Art. 1 de esta Ley, se establece que el control interno es *“el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, para procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”* (Congreso de Colombia, 1993).

En cuanto a la división del control interno, García (2014) indica que hay control interno operativo y contable, el primero, comprende el plan de organización y los métodos y procedimientos respecto con la responsabilidad de la gerencia, controles operativos relacionados con la gestión, para lograr una ordenada y eficaz administración de la organización. El control interno contable, busca la confiabilidad de los registros contables, veracidad de los estados financieros y proteger los activos de la organización.

2.4 Modelo de Control Interno COSO

Este modelo es fundamental para el desarrollo armónico del control interno de los diferentes procesos desarrollados en una empresa, especialmente los relacionados con la información financiera por medio de un conjunto de decisiones y el cumplimiento de un marco normativo (Soto y Chávez, 2018).

El modelo COSO busca la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de las normas financieras. Para Niola y García (2013) además pretende la gestión



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN



adecuada de los riesgos, dado que la mayoría de las organizaciones buscan ser capaces de aprovechar las oportunidades, y disminuir la incertidumbre.

Soto y Chávez (2018) indican que el modelo COSO I comprende cinco elementos: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, y Monitoreo, los cuales, hacen posible el desarrollo del modelo y conllevan a la mejora continua.

En cuanto al ambiente de control, es el soporte del control interno, puesto que implica el recurso humano. Consiste en definir un ambiente que motive el comportamiento adecuado del personal respecto a sus actividades, lo cual, conlleva disciplina y propicia la competencia profesional. Comprende conceptos como integridad, valores éticos, estructura organizativa, autoridad asignada y responsabilidad asumida, gestión de recursos humanos, competencia personal, evaluación del desempeño, estilos de la dirección, rendición de cuentas, entre otros (Soto y Chávez, 2018).

Respecto a la evaluación de riesgos, se relaciona con la identificación y análisis de los riesgos relevantes. Consiste además en el gerenciamiento de situaciones o factores que afectan de forma negativa el logro de los objetivos o metas. Así, la administración requiere analizar estos acontecimientos desde dos perspectivas, la posibilidad de impacto y la gestión que pueda efectuarse (Carvajal y Rosario, 2014).

Las Actividades de control están agrupadas en políticas y procedimientos que generen confianza y aseguren la directriz de la empresa. Son las normas y procesos establecidos realizados para lograr confianza, y reducir el riesgo. También asegura el cumplimiento de las acciones prioritarias para responder a los riesgos, y cumplir con los objetivos (Nieto, 2018).

A su vez, la información y comunicación es la capacidad de recaudar y entregar información, para una comunicación oportuna en las diferentes situaciones que puedan presentarse. El personal debe intercambiar información para controlar las operaciones, así es esencial la eficacia en la transmisión de conocimientos (Chicaiza, 2011).

La Supervisión y Monitoreo es la actividad realizada a través de procesos, ya sean actividades de revisión o continuadas y evaluaciones que brinden seguridad a las políticas de control. Permite evaluar la calidad del control interno, y establecer si los controles implementados son útiles. Para Mejía y Padilla (2017) su propósito es asegurar que el sistema funciona de forma adecuada y que se adapte a los diferentes cambios y situaciones.

2.5 Procesos

Córdova (2016) plantea que un proceso es una secuencia de pasos lógicos dirigidos a lograr un resultado. Igualmente, son mecanismos de comportamiento diseñados para mejorar la productividad, alcanzar un orden, eliminar un problema o establecer una forma de acción.



Al respecto, Bravo (2016) indica que toda organización es un conjunto de procesos que producen una cadena que inicia en atender al cliente y concluye en este mismo, así, toda actividad desarrollada en una empresa es un proceso.

De esta forma, a través de la gestión por procesos se pueden lograr diversos beneficios, por ejemplo, conocer qué y cómo lo hace, tener consciencia de lo que falta, e identificar las fortalezas, también aplicar un método de costeo para conocer cuánto cuestan los productos y/o servicios.

Así, los procesos implican un acto o forma de proceder de las funciones de una empresa o un curso de acción, indicando un método de trabajo, brindando información, a través de la cual integrar los trabajos de grupos de personas. Representan una serie de actividades relacionadas que pretenden satisfacer las necesidades de una empresa, las cuales, presentan una secuencia lógica, y un orden de ejecución.

3. Resultados

3.1 Diagnóstico de los procesos contable financieros en el efectivo y sus equivalentes

Para la realización del diagnóstico, se revisó inicialmente la cuenta de efectivo y sus equivalentes con base en el Estado de Situación Financiera (ESFA) a 31 de diciembre de 2021 y las revelaciones correspondientes, luego, se identificaron los procesos principales en cuanto a caja, bancos, e inversiones, y se aplicaron listas de chequeo de control interno para la identificación de riesgos.

3.1.1 Cuenta efectivo y sus equivalentes en CENCOIC

En CENCOIC, el efectivo son recursos de disponibilidad inmediata como caja y saldos en entidades financieras, y los equivalentes son inversiones a corto plazo que generen liquidez, y se convierten de forma fácil en efectivo, con un riesgo mínimo de cambio en su valor. (CENCOIC, 2021)

De acuerdo a la NIC 7 la Cooperativa ha establecido que los equivalentes al efectivo deben cumplir con las siguientes características: 1) Su propósito no es la inversión, sino cumplir con las obligaciones corrientes, 2) Son convertibles fácilmente a una cantidad específica de efectivo, 3) Su riesgo es mínimo, 4) Las acciones o participaciones de capital de otras entidades no son equivalentes al efectivo, a menos que sean esencialmente equivalentes, 5) Los sobregiros son equivalentes y forman parte de la gestión del efectivo, 6) El equivalente al efectivo no es solo una actividad de operación, financiación e inversión, sino que forma parte de la administración del efectivo (CENCOIC, 2021).

Por lo tanto, la cuenta de efectivo y equivalentes está integrada por el saldo en caja, en entidades financieras, en entidades cooperativas, en inversiones en títulos de deuda (CDT, CDAT, Bonos de empresas, Títulos de tesorería del Estado, entre otros) que pueden venderse fácil y rápido, y que tengan como propósito utilizar sus excedentes y no reinvertirse, y deben pactarse a 90 días o menos.



En el Efectivo y sus equivalentes están los saldos de caja, cuentas bancarias corrientes y de ahorro, e inversiones, donde mensualmente se efectúa la conciliación bancaria, definiendo la diferencia y realizando los ajustes para hacer la justificación correspondiente. Los retiros y la administración de la tarjeta de afinidad se realizan por transferencias bancarias o emisión de cheques, se utilizan las cuentas de la Cooperativa para depósitos de asociados por obligaciones adquiridas, servicios recibidos o descuentos de nómina.

Tomando como referencia el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2020 y a 31 de diciembre de 2021, el saldo del efectivo y sus equivalentes en pesos colombianos es:

	2020	2021
Caja	\$27.137.343	\$18.390.833
Bancos	\$539.006.307	\$333.177.657
Inversiones	\$1.167.901	<u>\$101.472.262</u>
Total	\$567.311.551	\$453.040.752

Para caja, su saldo a 31 de diciembre de 2021 es de \$18.390.833, de los cuales \$13.489.388 están en efectivo, y \$4.901.445 en dólares (US\$ 1.231,16, TRM a 31/12/2021). Respecto al 2020, tuvo una variación de -32% equivalente a -\$8.746.510. En cuanto a Bancos, se tienen cuentas en entidades nacionales como Bancolombia, Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco Agrario, y BBVA, y cuentas en entidades bancarias de Panamá, su saldo corresponde al valor expresado en la contabilidad que es de \$333.177.657, el cual, tuvo una variación de -38% respecto al 2020 equivalente a -\$205.828.650. En cuanto a las inversiones, corresponden al saldo en la cuenta FIDUBO No. 00100541050 por \$101.472.262. Este rubro presentó una variación de 8588% respecto al 2020 equivalente a \$100.304.361 (CENCOIC, 2021).

3.1.2 Procesos relacionados con el efectivo y sus equivalentes

Para los procesos de gestión de caja, la Cooperativa elaboró los lineamientos de control interno que están por escrito y fueron aprobados por la asamblea general, la junta de vigilancia y la revisoría fiscal, donde están consignados los diferentes procedimientos de control aplicados. Mientras que los procesos de bancos e inversiones, aunque están por escrito no han sido aprobados por los órganos respectivos.

3.1.2.1 Gestión de caja

En la entidad hay 4 cajas, una por cada departamento. Los encargados de las cajas responden por la adecuada administración de los fondos de acuerdo con los lineamientos de control interno, en los que se define la constitución y control de la caja menor, buscando vigilar la realización de gastos de menor cuantía, y efectuar una gestión administrativa eficiente.

Respecto a la constitución de caja menor, se debe tener en cuenta lo siguiente: 1) Apertura de la cuenta corriente, en la cual, se consignan fondos de legalización de reembolsos para el control de la gestión de efectivo, y cheques girados al encargado de caja, 2) Disponer de una caja de seguridad para la protección del efectivo, 3) Elaboración de un acta con información detallada del encargado de caja, cuantía, y en la que quede constancia que debe cumplir con los lineamientos de control, y 4) Entrega del acta a la gerencia (CENCOIC; 2022^a).



En lo relacionado con las cuantías autorizadas, se determinan acorde a los requerimientos y necesidades de los departamentos, donde, la gerencia presupuesta el monto para la creación de caja menor. Para el Departamento de administración el valor es de \$1.000.000, Economía propia por \$2.000.000, Medicamentos por \$2.000.000, y Café por \$1.000.000. Estos fondos se entregan al encargado con destinación a gastos de administración de menor cuantía que sean autorizados (CENCOIC, 2022^a).

Las especificaciones de caja menor son las siguientes: 1) Menor cuantía son pagos iguales o menores a \$200.000, 2) Se atienden conceptos relacionados con transporte, fletes y acarreos; papelería y fotocopias; reparaciones menores de oficina; aseo y cafetería, entre otros, 3) Los pagos se efectúan con la tarjeta débito de caja, o en efectivo con la presentación de los soportes (CENCOIC, 2022^a).

En cuanto a las funciones que realizan los funcionarios encargados de las cajas menores están las siguientes: 1) Registrar a diario los movimientos de caja para mayor control de libros auxiliares, 2) Legalizar oportunamente los soportes para disponer de efectivo, 3) Administrar adecuadamente el efectivo, 4) Conciliar cada mes las cuentas para verificar el saldo en libros auxiliares con el movimiento en bancos, 5) Entregar oportunamente los comprobantes de pago para reembolso de caja, 6) Custodiar el efectivo, tarjeta débito y la información (CENCOIC, 2022a).

Los soportes y comprobantes deben cumplir ciertos requisitos para su aceptación acorde con lo establecido en el Art. 617 ET, los cuales son los siguientes: 1) Denominación expresa como factura de venta, 2) Tener los apellidos, nombres, o razón social, y NIT del vendedor o prestador del servicio, 3) Tener los apellidos, nombres, o razón social, y NIT del adquiriente de bienes o servicios, y discriminar el Iva pagado, 4) Disponer la factura de venta de un número correspondiente a un sistema de numeración consecutiva, 5) Tener la fecha de expedición, 6) Descripción específica o genérica de artículos o servicios vendidos, 7) Contener el nombre, o razón social y NIT del impresor de la factura (CENCOIC, 2022a).

Los comprobantes de caja menor deben disponer de numeración consecutiva, fecha, nombre del tercero, valor solicitado, descripción de los bienes y/o servicios, y las facturas que soportan el gasto.

Respecto a los recibos provisionales deben tener: 1) Numeración consecutiva, 2) Nombres y apellidos del tercero, y número de cédula del vendedor o prestador, 2) Domicilio, número de celular, y correo electrónico, 3) Cantidad, descripción del bien o servicio, y valor de la transacción. Además, los soportes no deben tener enmendaduras y tachones, diligenciarse a mano con lapicero negro, y usar sellos de legalizado y cancelado en el soporte, fecha, y firma del responsable de caja. Cuando se trate de pago de servicio de mensajería, se entrega el soporte creado por la Cooperativa, por otra parte, las facturas pequeñas se deben pegar a una hoja en blanco para evitar su pérdida, y los documentos en papel químico se fotocopian para prevenir su borrado (CENCOIC, 2022^a).

El encargado dispone de tres (3) días hábiles para presentar los soportes de lo contrario se descuentan de nómina. Se diligencia documento equivalente autorizado y aprobado por la Cooperativa a las personas no responsables de IVA que no estén obligados a expedir factura. Para el registro de los gastos que no dispongan de soporte, se utiliza el formato de documento soporte de caja menor.



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN



Los fondos de la caja se legalizan cada mes, cuando se cuente con los soportes se efectúa el reembolso por el valor de los gastos legalizados. Para la legalización se entrega al responsable la relación de gastos con los soportes avalados por la Cooperativa, la no presentación de los mismos implica un llamado de atención o un descuento de nómina.

El reembolso de caja se realiza por el total de gastos legalizados con los soportes, cuando el valor alcance el 80% se entrega a contabilidad para su revisión. Es importante no sobrepasar este

porcentaje debido a que puede incidir en la gestión administrativa. Al entregar los documentos es necesario considerar lo siguiente: Reportar todos los gastos presentados, ordenarlos por fecha y consecutivo, anexar documentos originales, la fecha de los soportes debe corresponder al periodo a legalizar, diligenciar de forma correcta el formato de solicitud de reembolso, viáticos y gastos de viaje se legalizan a los cinco (5) días siguientes a la realización del gasto, no se entregan nuevos recursos hasta que se legalice el gasto anterior, los pagos de caja menor están sujetos a las retenciones del caso, para lo cual se adjunta la tabla de retención a aplicar, así, el encargado se hará responsable si no se realizan los descuentos.

El formato de solicitud de reembolso contiene la siguiente información: Ciudad y fecha, consecutivo del reembolso, departamento o área, nombre y cargo del encargado de la caja, fecha de gasto, nombre del tercero, concepto y total. El responsable debe entregar todo organizado al área contable para su registro, y esta a su vez al área financiera para su revisión y aprobación, una vez aprobado se remite a tesorería para que realice la consignación en la cuenta corriente respectiva (CENCOIC, 2022^a).

No se autorizan los siguientes pagos con los fondos de caja menor: Los que no estén contemplados en su creación; prestamos de tipo de personal a empleados, asociados, directivos o terceros; y cambio de cheques de carácter personal a empleados, asociados, directivos o terceros. Cualquier anomalía en la gestión de los recursos será objeto de sanción al administrador del fondo, acorde con el reglamento interno de trabajo, al igual que presentar documentos o facturas vencidas, autorizar pagos de servicios, y efectuar compras mayores al monto autorizado (CENCOIC, 2022^a).

La caja menor es un recurso adicional para pago de gastos e imprevistos de menor cuantía, donde, se destina a una persona ajena al proceso para la realización de arqueos periódicos sin previo aviso para verificar que lo registrado en el programa de contabilidad está en el efectivo disponible. El arqueo se debe realizar en presencia del encargado de caja. El resultado del arqueo y las observaciones se presentan por escrito a las áreas contable y financieras, para tomar las decisiones del caso, y lograr el mejoramiento continuo del proceso. Además del arqueo, se realizan controles previos para salvaguardar los recursos como: Adquisición de cajas fuertes, numeración y consecutivo del documento soporte para el reembolso, y revisión de libros auxiliares de caja menor y extractos bancarios.

3.1.2.2 Gestión de Bancos

Para la gestión de bancos, la Cooperativa ha definido lineamientos de control interno, en cuanto a la periodicidad de las conciliaciones bancarias, plazo de los pagos que realicen los clientes con tarjeta de crédito, pagos con cheques, y pago a proveedores. El objetivo es establecer las actividades necesarias para la eficiente gestión de las cuentas bancarias nacionales y extranjeras.



En la gestión de bancos se han determinado los siguientes procesos: 1) Identificar el movimiento de las cuentas bancarias, 2) Definir las partidas conciliatorias, y efectuar una revisión y seguimiento a las mismas, 3) Establecer las posibles causas de las diferencias, 4) Realizar las conciliaciones bancarias de cada cuenta, y 5) Efectuar la corrección contable (CENCOIC, 2022^a).

Respecto a las políticas para la gestión de bancos se ha determinado lo siguiente: 1) Las conciliaciones se realizan de forma mensual para cada una de las cuentas nacionales y extranjeras, 2) Los pagos que realicen los clientes con tarjeta de crédito son aplicados a un máximo de 6 meses, 3) Para el pago de los productos no se aceptan cheques posfechados, y 4) Para el pago a proveedores se pueden girar cheques posfechados (CENCOIC, 2022^a).

3.1.2.3 Gestión de Inversiones

Son las actividades requeridas para la identificación de oportunidades de inversión en CDT, CDAT, Bonos de empresas, Títulos de Tesorería, entre otros, de acuerdo a los requerimientos de liquidez de la entidad, con el propósito de efectuar inversiones que puedan generar liquidez para la entidad en el corto plazo, en este caso, 90 días o menos.

Los procesos relacionados con la administración de las inversiones son los siguientes: 1) Identificar inversiones en título de deuda que generen la mayor liquidez en un periodo de 90 días o menos, determinando rentabilidad, monto mínimo, y riesgo, 2) Analizar la inversión o portafolio de inversión y sus características, 3) Justificar la inversión desde el punto de vista de los beneficios financieros esperados para la entidad, 4) Realizar la inversión, 5) Retirar los excedentes financieros obtenidos en el periodo, 6) Aplicar los excedentes en las actividades propias de la entidad, 7) Registrar la operación de inversión, excedentes obtenidos, y aplicación de excedentes.

En lo relacionado con las políticas para la gestión de las inversiones se tienen las siguientes: 1) La inversión debe ser pactada a un periodo de 90 días o menos, ya sea para el cobro de los excedentes o para el retiro total del capital invertido, 2) Los excedentes obtenidos deben utilizarse en las actividades propias de la empresa y no ser reinvertidos, 3) Las inversiones deben ser aprobadas por la Gerencia, al igual que el retiro y aplicación de los excedentes de efectivo, 4) Las inversiones realizadas deben ser principalmente de renta fija, y con un grado de riesgo mínimo.

3.1.3 Identificación de los procedimientos de Control Interno aplicados por la empresa

3.1.3.1 Control Interno y sus dimensiones en CENCOIC

Para establecer el nivel de control interno y sus dimensiones en CENCOIC se aplicó una lista de chequeo de acuerdo a la metodología COSO I que permitió medir el Ambiente de control, la Valoración del riesgo, las Actividades de control, la Información y comunicación, y el Seguimiento y monitoreo. Para valorar los resultados obtenidos, se utilizaron los siguientes intervalos para los niveles de confianza, tomando como referencia lo realizado por Cepeda, Gamboa, y Plata (2016) como se muestra en la Tabla 1.



Tabla 1

Intervalos de nivel de confianza

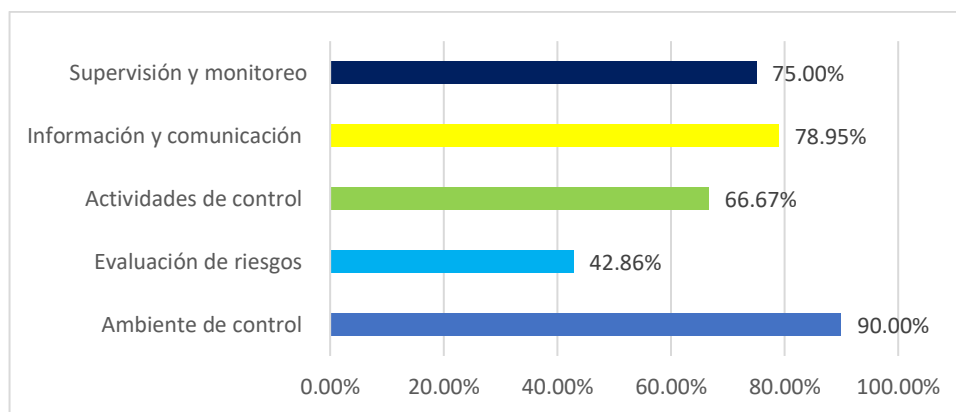
Intervalos	Confianza	Riesgo
0%-32%	Bajo	Alto
32,01%-62,5%	Moderado	Moderado
62,51%-100%	Alto	Bajo

Nota. Cepeda, Gamboa, y Plata (2016). Elaboración propia.

De acuerdo a la lista de chequeo, CENCOIC obtuvo un puntaje de 73,68% lo que indica que el nivel de control interno es “alto” y la exposición al riesgo es “baja”, es decir, que la entidad maneja procedimientos de control confiables en la mayoría de los procesos, no obstante, hay aspectos por mejorar sobre todo en lo relacionado con la evaluación del riesgo, y las actividades de control.

Figura 1

Calificación del Control Interno en CENCOIC



Nota. Elaboración propia.

Respecto al Ambiente de control, la entidad cumple con el 90% de aspectos evaluados, es decir, tiene un nivel “alto” con una exposición al riesgo “baja”, donde, el único aspecto por mejorar es la elaboración de los manuales de procesos, y procedimientos. Así, la empresa tiene una base sólida para su control interno, donde, la gerencia se ha preocupado por transmitir la conciencia de control a los colaboradores.

La Evaluación de riesgos es el aspecto de menor calificación con el 42,86%, es decir, presenta un nivel de confianza y de riesgo “moderado”, debiendo así mejorar en lo relacionado con difusión de riesgos, diseño de técnicas para su identificación, implementación de sistemas de información, y priorización según nivel.

En lo relacionado con las Actividades de control, se tiene una calificación de 66,67%, lo que indica que el nivel de confianza de los procedimientos de control es “alto” con una exposición al riesgo



“baja”, debiendo mejorar en actividades de control para eficiencia y eficacia, para asegurar la exactitud, y la integridad en el desarrollo de los procesos.

La Información y comunicación presentó una calificación de 78,95%, lo que significa que la empresa tiene un nivel de confianza en el control interno “alto” con una exposición al riesgo “baja”, no obstante, hay que mejorar en la revisión de registros, obtención de información externa, y comunicación de irregularidades.

En cuanto a la Supervisión y monitoreo se obtuvo una calificación de 75%, para un nivel de confianza “alto” con una exposición al riesgo “baja”, con aspectos por mejorar en relación a controles gerenciales, confirmación de terceros, y aseguramiento de acciones correctivas.

3.1.3.2 Procedimientos de control interno en efectivo y sus equivalentes

Para evaluar los procedimientos de control interno respecto al efectivo y sus equivalentes se aplicaron listas de chequeo, 26 preguntas para caja, 19 para bancos, y 16 para inversiones, cuyas preguntas clave fueron las siguientes:

Para caja:

- ¿Se tiene un responsable de la caja menor?
- ¿Están documentados los lineamientos de caja menor?
- ¿Se han determinado cuantías autorizadas?
- ¿Se ha definido el tipo de gasto que se atiende con los recursos de la caja menor?
- ¿Se realizan arqueos periódicos de la caja menor?
- ¿Se dispone de póliza de manejo para los encargados?
- ¿Los cajeros no acceden a los registros contables?
- ¿Los soportes de caja menor cumplen con los requisitos de índole fiscal?

Para bancos:

- ¿Se ha determinado la periodicidad de las conciliaciones bancarias?
- ¿Hay un responsable de realizar la conciliación?
- ¿Se han definido lineamientos para efectuar las conciliaciones?
- ¿Se dispone de un aplicativo o software para realizar la conciliación bancaria?
- ¿Las conciliaciones son aprobadas por personal diferente a quien las elaboró?
- ¿Los cheques son autorizados por firmas mancomunadas?
- ¿Se dispone de un procedimiento para el pago de proveedores?
- ¿Se tiene una cuenta bancaria exclusiva para el pago de nómina?

Para inversiones:

- ¿Hay una persona encargada de efectuar las inversiones?
- ¿Se tienen criterios preestablecidos para la realización de las inversiones?
- ¿Se tiene preestablecida la destinación de los recursos generados por las inversiones?
- ¿Se cuenta con un manual para la gestión de las inversiones?
- ¿Se cuenta con políticas para la evaluación de las inversiones?
- ¿La colocación de fondos está autorizada y permitida por el gerente?



Los resultados de las listas de chequeo fueron analizados con base en los niveles de evaluación propuestos por Montes, Montilla & Vallejo (2015), los cuales se tomaron como referencia para establecer los siguientes intervalos de evaluación.

Tabla 2

Intervalos para la evaluación de los procedimientos de control interno en Caja, Bancos e Inversiones

Intervalos	Estado	Evaluación / Acciones
Entre 0 y 2	Muy Crítico: No se cumplen los procedimientos de control interno.	Situación deficiente de los procedimientos de control interno. Las acciones inmediatas serían inclusión, modificación y mejoramiento.
Entre 2,1 y 3	Crítico: Se cumplen los procedimientos deficientemente.	Hay problemas en la aplicación de los procedimientos de control interno. Las acciones inmediatas van dirigidas a la inclusión, modificación, y/o mejoramiento.
Entre 3,1 y 3,5	Regular: El cumplimiento de los procedimientos es Aceptable	Se deben mejorar varios aspectos de los procedimientos. Se aconseja realizar acciones para el mejorar y potenciar.
Entre 3,6 y 4,1	Aceptable: Hay un alto nivel de cumplimiento de los procedimientos.	La mayoría de aspectos son positivos. Las acciones inmediatas se dirigen a mejorar y potenciar.
Entre 4,2 y 5,0	Excelente: Se presenta un cumplimiento pleno de los procedimientos.	Procedimientos que contribuyen a un control interno muy bueno. Se toman acciones para mantenerlo.

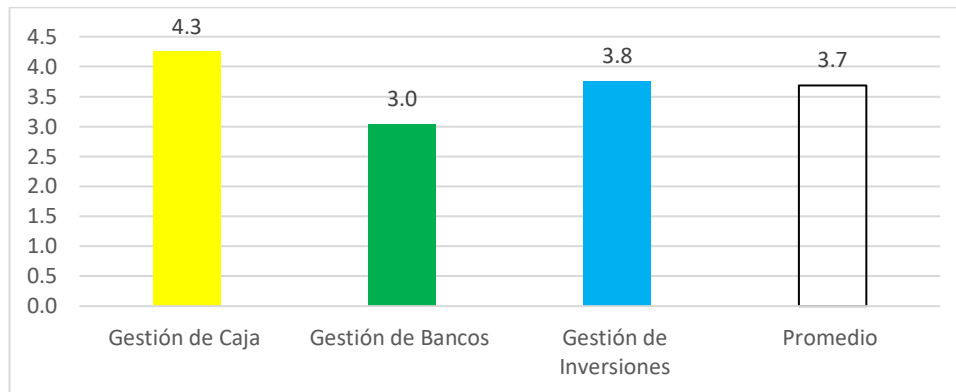
Nota. Montes, Montilla & Vallejo (2015), Elaboración propia.

En la Figura 2, se muestra la calificación de los procedimientos de control interno de acuerdo a lo establecido en la Tabla 2. Así, se tiene que los procedimientos aplicados a caja presentan una calificación de 4,3 (Excelente), bancos con 3,0 (Crítico), e inversiones con 3,8 (Aceptable) con los cuales se obtiene una calificación de la auditoria a los procedimientos de control interno para el efectivo y sus equivalentes de 3,7 (Aceptable).



Figura 2

Calificación procedimientos de Control Interno CENCOIC



Nota. Elaboración propia.

Al evaluar los resultados de las listas de chequeo aplicados a caja, bancos e inversiones con los parámetros establecidos en la Tabla 2, se obtuvo lo siguiente:

La calificación de los procedimientos aplicados en caja es 4,3, lo que indica que el control interno presenta un estado “excelente”, destacándose que hay un responsable de caja menor, se tienen documentados los lineamientos, se emplean formas preenumeradas e impresas para la gestión de caja, se disponen de parámetros para la creación de caja menor, se han definido los tiempos y la forma para solicitar los reembolsos, se han identificado los pagos que no pueden realizarse con los fondos, se depositan los ingresos diarios en caja de manera exacta y sin demora, los cajeros no tienen acceso a los registros contables, se solicitan recibos, facturas y otros documentos soporte, y se realizan a nombre de los responsables de caja los cheques de reembolso, aspectos que fueron calificados con 5. Mientras que los procedimientos que son susceptibles de mejora están relacionados con la realización de arqueos sorpresa que presenta una calificación de 3,5, debido a que estos no son frecuentes y no se desarrollan de la mejor forma, no hay un manual para el arqueo de caja, no se han definido procesos y procedimientos para la gestión de caja, y no se cuenta con una póliza para los encargados.

Respecto a los procedimientos aplicados a bancos, tuvieron una calificación de 3,0, es decir, que el control interno es “crítico”, debido a que gran parte de los aspectos evaluados tienen una calificación inferior a 3,5. Dentro de los factores destacables está que se tiene definida una periodicidad para las conciliaciones bancarias, hay una persona encargada de su realización, se han definido plazos para pagos con tarjeta de crédito, los cheques y sellos están protegidos contra usos fraudulentos, se verifica y aprueba la contabilización de las conciliaciones bancarias, la persona que realiza la conciliación no tiene acceso al efectivo o emisión de cheques, se emplea una cuenta exclusiva para nómina, y las personas que preparan la nómina no expiden cheques o realizan traslados de cuentas, los cuales, tienen una calificación de 5. En tanto que, los aspectos que presentan una calificación de 0 son la ausencia de lineamientos para efectuar las conciliaciones, falta de un aplicativo o software para su realización, no se desautoriza en los bancos



la persona que ya no trabajan en la empresa, no se dispone de un procedimiento para el giro y devolución de cheques, ni para el pago de proveedores.

En cuanto a los procedimientos aplicados a las inversiones, se obtuvo una calificación de 3,8, lo que indica que el control interno es “aceptable”. Dentro de los aspectos destacables es que hay una persona encargada de efectuar este tipo de operaciones financieras, se establece previamente la destinación de los recursos que se generen, su retiro es aprobado por la gerencia, la colocación de los fondos es autorizada por el gerente, y la liberación de fondos es aprobada en su vencimiento y por el valor estimado, los cuales, presentan una calificación de 5. Respecto a los factores que deben mejorarse está la falta de definición de las áreas de la empresa que deben participar en el proceso, y se han definido únicamente algunas políticas para la valoración de las inversiones, que tienen una calificación de 3, igualmente, se resalta que no se establecido un manual para la gestión de inversiones, no se lleva un registro de los títulos valores extraídos e ingresados de la caja fuerte, y no se realizan arqueos de los títulos valores.

3.2 Riesgos identificados respecto a la gestión del efectivo y sus equivalentes

Los procedimientos de control interno que presentan una calificación muy crítica, crítica, o regular representan un riesgo para la Cooperativa, con base en los cuales se identifican los principales riesgos que pueden afectar la gestión del efectivo y sus equivalentes, estos son los siguientes:

Tabla 3

Identificación de riesgos que afectan la gestión del Efectivo y sus equivalentes

Procedimientos deficientes de control interno	Identificación del riesgo
1. Gestión de caja	
a. No se dispone de un manual para el arqueo de caja menor.	Posibilidad de pérdida de efectivo y de fraude por no disponer de un proceso estandarizado.
b. No se tiene un manual de procesos y procedimientos para la gestión integral de caja menor	Ineficiencia en la gestión de caja menor que puede conllevar pérdida de recursos y reducir la calidad en la atención a los clientes.
c. No se cuenta con pólizas para los responsables de caja menor.	Posible pérdida de recursos en caso de fraude por parte del responsable de la gestión de caja menor.
d. No se realizan arqueos sorpresa de caja de manera periódica	Dificultad para detectar posibles fraudes en la gestión de caja menor.
2. Gestión de bancos	
a. No se han establecido lineamientos para la elaboración de las conciliaciones bancarias.	Retardo y posibles errores en la realización de las conciliaciones bancarias.
b. No se dispone de un aplicativo o software para la elaboración de las conciliaciones bancarias y carga del extracto.	Demoras e ineficiencia en la preparación de las conciliaciones bancarias.



c. No se genera un reporte de partidas conciliatorias para la identificación y registro de las mismas.	No identificar plenamente las causas de las diferencias entre los saldos contables y el extracto.
d. La autorización y transferencia de cheques no se efectúa por medio de firmas mancomunadas.	Posibilidad de fraude por la emisión de cheques por parte del personal autorizado.
e. No se desautoriza en los bancos a personas que ya no están vinculadas a la empresa.	Posible fraude por personas que ya no pertenecen a la Cooperativa.
f. No se dispone de un procedimiento para el giro y devolución de cheques.	Demoras y posibles fallas en el giro y devolución de los cheques.
g. No se tiene establecido un procedimiento para el pago de las facturas a proveedores con cheque.	Retardo en el pago a proveedores, posibles pérdidas de recursos efectivos, y giro de cheques sin los soportes respectivos.

3. Gestión de inversiones

a. No se ha determinado la participación que tendrían los departamentos de la Cooperativa en la realización de las inversiones y en la destinación de los recursos que se generen.	Ineficiencia en la aplicación de los recursos financieros obtenidos en las inversiones.
b. No se cuenta con un manual para la gestión de inversiones.	Realización de inversiones que no generan la rentabilidad requerida, y posible pérdida de recursos financieros.
c. No se han definido políticas para la evaluación de las inversiones.	Incumplir con la utilidad y rentabilidad en el plazo esperado, y afectación a las actividades que desarrolla la entidad.
d. No se lleva un registro de los títulos valores que ingresan o salen de la caja fuerte.	Posible pérdida de los títulos valores, y fraude en caso de que caigan en manos no autorizadas.
e. No se desarrolla arqueo de títulos valores.	Pérdida de las inversiones, no reflejar la situación real de las inversiones en los estados financieros.

Nota. Elaboración propia.

3.2.1 Medición de los riesgos generados en la gestión del efectivo y sus equivalentes

Para evaluar los riesgos que se asocian al efectivo y sus equivalentes es necesario analizar el impacto y la frecuencia de los mismos, que sirven para elaborar la matriz de riesgos como se muestra a continuación.

3.2.1.1 Impacto

Corresponde al daño que genera el riesgo si se materializa, en este caso, se han estructurado cinco niveles, se ha definido su incidencia en el efectivo y sus equivalentes, y el posible impacto que se genera en la operación de la Cooperativa.



Tabla 4.

Valoración del impacto del riesgo

Calificación	Impacto	Incidencia en el efectivo y sus equivalentes	Impacto en la operación de la entidad
5	Muy Alto	<ul style="list-style-type: none"> • La caja menor solamente dispone de recursos para gastos autorizados de alta relevancia. • No hay saldo en bancos para pago a proveedores. • No hay fondos para la realización de inversiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Situación de insolvencia de la empresa. • Riesgo de incumplimiento en el pago a proveedores y otras obligaciones. • La posición financiera de la entidad se ve afectada. • No realización de actividades operativas relacionadas con el objeto social. • No se efectúan inversiones para la obtención de recursos financieros.
4	Alto	<ul style="list-style-type: none"> • La caja menor permite el pago de la mayoría de gastos autorizados. • No hay recursos en bancos para realización de pagos. • No se realizan inversiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento en el pago a proveedores y otras cuentas por pagar. • Algunas actividades relacionadas con el desarrollo del objeto social no se realizan. • No hay fondos para inversiones.
3	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • La caja menor permite el pago de gastos autorizados. • El saldo en bancos solo permite el pago a los proveedores principales. • No se realizan inversiones por falta de fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento en el pago de algunos proveedores. • Se realizan la mayoría de las actividades relacionadas con el desarrollo del objeto social. • No se realizan inversiones para la obtención de recursos adicionales.
2	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> • La caja menor opera normalmente al igual que la realizados de pagos autorizados. • El saldo de las cuentas bancarias solo permite pagos a proveedores. • Solamente se realizan inversiones que generen liquidez. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posible incumplimiento de algunas obligaciones por pagar. • Restricción de los fondos para inversiones, enfocándose únicamente en las que generen liquidez.
1	Muy Bajo	<ul style="list-style-type: none"> • La caja menor opera con normalidad y la disponibilidad de fondos no se afecta pudiendo realizar pagos autorizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se restringe una parte de los fondos destinados a las inversiones.



- El saldo de las cuentas bancarias permite la realización de pagos a proveedores y otros.
- Los fondos destinados para las inversiones de mantienen para aprovechar oportunidades que generen liquidez y rentabilidad.

Nota. CENCOIC, Elaboración propia.

3.2.1.2 Frecuencia

Es la probabilidad que ocurra el riesgo en un tiempo determinado, en este caso, se han definido cinco niveles establecidos por criterios de frecuencia si se materializa, los cuales se muestran en la Tabla 5.

Tabla 5

Valoración de la frecuencia del riesgo

Calificación	Frecuencia	Detalle
A	Muy Baja	La probabilidad de ocurrencia es muy baja, se presentaría si ocurre algo extraordinario.
B	Baja	Se presentan pocas posibilidades de ocurrencia de materialización del riesgo.
C	Media	Hay una probabilidad de ocurrencia ocasional.
D	Alta	Es muy probable que el riesgo se presente y pueda afectar a la empresa.
E	Muy Alta	Hay una posibilidad muy alta que se produzca el riesgo, y se espera que realmente se materialice.

Nota. CENCOIC, Elaboración propia.

3.2.1.3 Matriz de riesgos

La matriz de riesgo incorpora el impacto y la frecuencia, con la cual, no solo establecer el tipo de riesgo de que se trate, sino las medidas que es necesario implementar para darle un tratamiento adecuado. La matriz que se estructuró es la siguiente.



Tabla 6
Matriz de riesgos

Impacto	5	Muy Alto	5	10	15	20	25
	4	Alto	4	8	12	16	20
	3	Medio	3	6	9	12	15
	2	Bajo	2	4	6	8	10
	1	Muy Bajo	1	2	3	4	5
			Muy Baja	Baja	Media	Alta	Muy Alta
		A	B	C	D	E	
Frecuencia							

Valoración de riesgos		
Riesgo crítico	ROJO	$15 < x \leq 25$
Riesgo alto	NARANJA	$10 < x \leq 15$
Riesgo medio	AMARILLO	$2 < x \leq 10$
Riesgo bajo	VERDE	$x \leq 2$

Nota. Elaboración propia.

En la Tabla 6, se muestra la tabla de matriz de riesgos, en la cual, se estima que es un riesgo bajo si la calificación es menor e igual a 2, medio cuando sea mayor a 2 y menor e igual a 10, alto cuando sea mayor a 10 y menor e igual a 15, y crítico cuando sea mayor a 15 y menor e igual a 25 (Ver Tabla 6).

3.2.1.4 Evaluación de riesgos

La evaluación se realiza por medio de la matriz de riesgos, multiplicando el impacto por la frecuencia para obtener la calificación final, como se muestra en la Tabla 7.

Tabla 7

Evaluación de los riesgos que afectan el Efectivo y sus equivalentes

No.	Riesgos	Medición del riesgo		Calificación
		Frecuencia	Impacto	
1	Posibilidad de pérdida de efectivo y de fraude por no disponer de un proceso estandarizado.	3	4	12
2	Ineficiencia en la gestión de caja menor que puede conllevar pérdida de recursos y reducir la calidad en la atención a los clientes.	2	3	6
3	Posible pérdida de recursos en caso de fraude por parte del responsable de la gestión de caja menor.	4	2	8



4	Dificultad para detectar posibles fraudes en la gestión de caja menor.	5	2	10
5	Retardo y posibles errores en la realización de las conciliaciones bancarias.	5	2	10
6	Demoras e ineficiencia en la preparación de las conciliaciones bancarias.	4	5	20
7	No identificar plenamente las causas de las diferencias entre los saldos entre la contabilidad y el extracto.	5	1	5
8	Posibilidad de fraude por la emisión de cheques por parte del personal autorizado.	5	4	20
9	Posible fraude por personas que ya no pertenecen a la Cooperativa.	1	3	3
10	Demoras y posibles fallas en el giro y devolución de los cheques.	3	2	6
11	Retardo en el pago a proveedores, posibles pérdidas de recursos efectivos, y giro de cheques sin los soportes respectivos.	2	4	8
12	Ineficiencia en la aplicación de los recursos financieros obtenidos de las inversiones.	1	3	3
13	Realización de inversiones que no generan la rentabilidad requerida, y posible pérdida de recursos financieros.	1	3	3
14	Incumplir con la utilidad y rentabilidad en el plazo esperado, y afectación a las actividades que desarrolla la entidad.	1	4	4
15	Posible pérdida de los títulos valores, y fraude en caso de que caigan en manos no autorizadas.	1	3	3
16	Pérdida de las inversiones, no reflejar la situación real de las inversiones en los estados financieros.	1	4	4

Nota. Elaboración propia.

De acuerdo con los resultados de la Tabla 7, se tiene que el 81,25% de los aspectos evaluados representan un riesgo medio, el 12,5% un riesgo crítico, y el 6,25% un riesgo alto. En este sentido, es importante que la entidad tome las acciones del caso para prevenir o mitigar el impacto de los riesgos identificados. En este caso, se plantean estrategias para los riesgos que tengan una calificación entre 6 y 25 que son los que pueden tener una mayor afectación para el efectivo y sus equivalentes.



3.3 Estrategias de control interno para la reducción del riesgo en la gestión del efectivo y sus equivalentes

Para cada una de las deficiencias de control interno se identificaron los riesgos principales, planteando la estrategia, actividades para su realización, indicador de eficiencia, metas, y responsables (Ver Tabla 8).

Tabla 8

Estrategias para mejorar el Control interno en el efectivo y sus equivalentes en CENCOIC.

Deficiencias en el control interno	Riesgo	Estrategia	Actividades	Indicador de eficiencia	Metas	Responsabilidad
1. No se dispone de un manual para el arqueo de caja menor.	Posibilidad de pérdida de efectivo y de fraude por no disponer de un proceso estandarizado.	Realizar un manual para el arqueo de caja menor.	a. Designar la responsabilidad al área de administración para la elaboración del manual. b. Establecer los puntos que debe contener el manual. c. Programar la entrega del manual. d. Recibir el manual. e. Verificar que el manual cumpla con las condiciones requeridas. f. Socializar el manual a los colaboradores de caja menor de cada departamento.	Aspectos que cumple el manual / Puntos que debe contener x 100 Colaboradores que les socializó el manual / Colaboradores responsables x 100	Cumplir el 100% de puntos. Socializar al 100% de colaboradores.	Gerente de Departamento de administración
2. No se tiene un manual de procesos y procedimientos para la gestión integral de caja menor	Ineficiencia en la gestión de caja menor que puede conllevar pérdida de recursos y reducir la calidad en la atención a los clientes.	Elaborar un manual de procesos y procedimientos para la gestión integral de caja menor.	a. Designar a un responsable para que coordine la elaboración del manual. b. Definir los requerimientos de contenido y forma. c. Programar la entrega. d. Recepción del manual. e. Verificar que el manual cumpla con lo estipulado. f. Socialización y entrega.	Aspectos que cumple el manual / Puntos que debe contener x 100 Colaboradores que les socializó el manual / Colaboradores responsables x 100	Cumplir el 100% de puntos. Socializar al 100% de colaboradores.	Gerente de Departamento de administración
3. No se cuenta con pólizas para los responsables de caja menor.	Posible pérdida de recursos en caso de fraude por parte del	Definir la factibilidad para obtener una póliza para los	a. Cotizar la póliza y sus características. b. Definir la necesidad y disponibilidad presupuestal.	Cotizaciones analizadas / Cotizaciones	Analizar el 100% de cotizaciones.	Gerente de Revisor fiscal



	responsable de la gestión de caja menor.	responsables de caja.	Elaborar y presentar una propuesta para adquirir la póliza a la gerencia.	nes recibidas x 100	Beneficios / Costos	Relación beneficio / costo mayor que 1.	
4. No se realizan arqueos sorpresa de caja de manera periódica	Dificultad para detectar posibles fraudes en la gestión de caja menor.	Programar arqueos periódicos para la caja menor.	a. Definir a los responsables del arqueo. b. Programar el arqueo. c. Realizar el arqueo. d. Elaborar un informe con los hallazgos del arqueo.	Arqueos realizados al mes / Arqueos programados x 100		Efectuar el 100% de arqueos programados (4 mes).	Gerente de Área contable financiera del departamento de administración.
5. No se han establecido lineamientos para la elaboración de las Conciliaciones bancarias.	Retardo y posibles errores en la realización de las conciliaciones bancarias.	Elaborar los lineamientos de control interno para realizar las conciliaciones bancarias.	a. Designar a un responsable para la elaboración de los lineamientos. b. Definir los elementos de contenido y técnico que debe contener los lineamientos. c. Programar la entrega. d. Verificar el cumplimiento de los requerimientos. e. Realizar los ajustes necesarios. f. Socializar y hacer entrega del documento a los responsables de realizar la conciliación.	Elementos de contenido y técnicos cumplidos / Elementos requeridos x 100 Colaboradores socializados / Colaboradores responsables x 100		Cumplir con el 100% de elementos requeridos. Socializar y entregar el documento al 100% de responsables.	Gerente de Área contable financiera del departamento de administración.
6. No se dispone de un aplicativo o software para la elaboración de las conciliaciones bancarias y carga del extracto.	Demoras e ineficiencia en la preparación de las conciliaciones bancarias.	Desarrollar o adquirir un software para la elaboración de las conciliaciones bancarias.	a. Recibir propuestas para desarrollar un aplicativo para la elaboración de las conciliaciones. b. Seleccionar la propuesta que mejor se ajuste a las necesidades. c. Firmar el contrato de desarrollo del aplicativo. d. Recibir el aplicativo. e. Desarrollar pruebas de uso. f. Hacer los ajustes respectivos. g. Capacitar y entregar a los colaboradores encargados.	Propuestas analizadas / Propuestas recibidas x 100 Colaboradores socializados / Colaboradores responsables x 100		Analizar el 100% de propuestas recibidas. Socializar y entregar el aplicativo al 100% de empleados responsables.	Gerente de Área contable financiera del departamento de administración.
7. La autorización y transferencia de cheques no se efectúa por medio de firmas mancomunadas.	Posibilidad de fraude por la emisión de cheques por parte del personal autorizado.	Autorizar y transferir cheques por medio de firmas mancomunadas.	a. Exponer la necesidad a la gerencia de firmas mancomunadas para la expedición de cheques. b. Definir el perfil para la segunda firma. c. Ir a los bancos para registrar la segunda firma autorizada.	Características que cumple el responsable de la segunda firma / Características		El responsable debe cumplir el 100% de las características requeridas.	Gerente Revisor fiscal



			Informar a las diferentes áreas de la entidad.	requeridas x 100	Informar al 100% de bancos en los que se tiene cuenta.	
				Bancos informados / Bancos en los que se tiene cuenta x 100		
8. No se dispone de un procedimiento para el giro y devolución de cheques.	Demoras y posibles fallas en el giro y devolución de los cheques.	Elaborar un procedimiento para el giro y devolución de cheques.	a. Designar a un responsable del área administrativa para la elaboración del procedimiento. b. Establecer los requerimientos que debe cumplir el procedimiento. c. Programar la entrega. d. Recibir el documento. e. Revisar que cumpla con lo requerido. f. Efectuar los ajustes. g. Socializar y entregar al colaborador encargado.	Requerimientos cumplidos / Requerimientos establecidos x 100 Colaboradores socializados / colaboradores encargados s x 100	Cumplir el 100% de requerimientos. Socializar al 100% de colaboradores encargados.	Gerente de Área contable financiera del departamento de administración.
9. No se tiene establecido un procedimiento para el pago de las facturas a proveedores con cheque.	Retardo en el pago a proveedores, posibles pérdidas de recursos efectivos, y giro de cheques sin los soportes respectivos.	Realizar un procedimiento para el pago de las facturas a los proveedores.	a. Responsabilizar de la elaboración del procedimiento al personal del área administrativa. b. Establecer los requerimientos técnicos y de contenido. c. Programar la entrega. d. Recibir el documento. e. Revisar cumplimiento de requerimientos. f. Efectuar los ajustes. g. Socializar y entregar a los encargados.	Requerimientos cumplidos / Requerimientos establecidos x 100 Empleados socializados / Empleados encargados s x 100	Cumplir el 100% de requerimientos. Socializar al 100% de colaboradores.	Gerente de Área contable financiera del departamento de administración.

Nota. Elaboración propia.



4. Conclusiones

1. Respecto al control interno de CENCOIC presenta una Alta calificación, donde, se destaca esencialmente el Ambiente de control, la Información y Comunicación, y la Supervisión y monitoreo, sin embargo, hay aspectos que deben ser mejorados relacionados con la evaluación de riesgos. La gestión del efectivo y sus equivalentes presenta una calificación aceptable, donde, se destaca la gestión de caja, siendo necesario diseñar y/o mejorar los procedimientos de control interno de bancos.
2. La mayoría de los riesgos asociados a la gestión del efectivo y sus equivalentes presenta una calificación media, lo que significa que la entidad no está expuesta a un riesgo significativo, no obstante, es importante implementar controles en lo que referencia a la administración de bancos.
3. La empresa no dispone de manuales de procesos y procedimientos para la gestión del efectivo y sus equivalentes, al igual que lineamientos de control interno para la administración de bancos e inversiones, lo que no solo afecta el desempeño de los colaboradores responsables, sino que genera riesgos de inexactitud, fraude, e incumplimiento.
4. El efectivo y sus equivalentes se debe gestionar de acuerdo con la NIC 7 en el que se estiman los saldos en caja, en las cuentas bancarias, y las inversiones a corto plazo, cuyo valor es reconocido de acuerdo al costo de la transacción, a través del cual evaluar si la empresa tiene la capacidad de cubrir sus deudas corrientes o a corto plazo. En el caso de CENCOIC, está integrado por caja menor, cuentas en bancos nacionales y extranjeros, e inversiones a corto plazo, donde, los recursos obtenidos de estas se utilizan para el pago de gastos relacionados con la operación de la entidad.
5. La entidad no cuenta con un sistema de control interno que requiere la implementación de procedimientos de control respecto a la evaluación de riesgos, especialmente en bancos, para lo cual pueden adoptarse estrategias importantes como desarrollar un aplicativo o software para la realización de las conciliaciones bancarias, expedir cheques a través de firmas mancomunadas, y elaborar lineamientos para la elaboración de las conciliaciones.



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN



5. Bibliografía

Actualícese. (2022). *Procedimientos del auditor al revisar las cuentas de efectivo y equivalentes al efectivo*. <https://actualicese.com/procedimientos-del-auditor-al-revisar-las-cuentas-de-efectivo-y-equivalentes-al-efectivo/>.

Bravo, V. (2016). *Gestión de procesos*. Santiago: Universidad de Chile.

Campos, S. (2015). *Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa Constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

Carvajal, M., y Rosario, M. (2014). *Control interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la Constructora A&C Ingenieros S.A.C para el año 2014*. Trujillo: Universidad Privada Antenor Orrego.

Castillo, L., Ardila, J., y Mosquera, O. (2021). *Auditoría financiera al efectivo y equivalentes al efectivo de la Asociación de productores, comercializadores, agropecuarios y de cafés especiales "Surcafes"*. Universidad Cooperativa de Colombia.

CENCOIC. (2021). *Estados financieros y revelaciones 2020-2021*. Popayán: Departamento Administrativo y Financiero.

CENCOIC. (2022). *Quiénes somos*. <https://cencoic.com.co/about-us/>.

CENCOIC. (2022^a). *Lineamientos de control interno*. Popayán: Departamento Administrativo y Financiero.

Cepeda, Y., Gamboa, C., y Plata, M. (2016). *Sistema de Control Interno Basado en el Modelo COSO II Enterprise Risk Management (E.R.M.) para pequeños hoteles de Bucaramanga. Caso: Hoteles sin categoría según COTELCO*. Bucaramanga: Universidad Cooperativa de Colombia.

Chicaiza, E. (2011). *Evaluación del Control interno aplicado a la ejecución presupuestaria del Batallón de infantería motorizado N°1 "Constitución" (BIMOT 1) ubicado en la ciudad de Arenillas, Provincia de El Oro, año 2011*. Sangolquí: Escuela Politécnica del Ejército.

Congreso de Colombia. (1993). *Ley 87 de 1993*. Bogotá.

Cooperativas de Las Américas. (2021). *Análisis del marco legal cooperativo. Informe nacional de Colombia*. Unión Europea: Región de la Alianza Cooperativa Internacional.

Córdova, E. (2016). *Estructura y uso de los manuales de procedimientos*. Biblioteca Digital.

García, E. (2014). *Informe a la Administración de Control Interno de la Municipalidad de Temuco*. Temuco: Consaudit International Auditores Consultores.



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN



- IASB. (2022). *Norma Internacional de Contabilidad (NIC 7)*. Delaware: IFRS Foundation.
- Martelo, B., Hernández, M., y Blanco, W. (2019). *El Control interno como estrategia para el desarrollo del sistema de inventario en el sector bananero*. Santa Marta. Universidad Cooperativa de Colombia.
- Mejía, G., y Padilla, P. (2017). *Formulación e implementación de un control interno al sistema de compra, recepción, almacenaje, despacho y ventas de mercadería en la ferretería Espinoza SA según modelo COSO*. Cuenca: Universidad de Cuenca
- Montes, C., Montilla, O., y Vallejo, C. (2015). *Auditoría financiera bajo estándares internacionales. Papeles de trabajo*. Bogotá: Alfaomega.
- Nieto, J. (2018). *Diseño de un sistema de control interno administrativo - contable para las empresas comercializadoras de gas: Caso comercializadora mayorista DIGAS*. Quito: Universidad Politécnica Salesiana de Quito.
- Quintana, J. (2017). *Efectivo y equivalente al efectivo en las operaciones contables de Susan Shopping Ltda., periodo 2014*. Esmeraldas: Escuela de Contabilidad y Auditoría.
- Rendón, A., Macias, A., y Guerrero, C. (2018). *Diseño de un manual de políticas contables en relación a las NIIF para Pymes en los instrumentos financieros caso efectivo y equivalentes de efectivo, cuentas por cobrar y cuentas por pagar en la empresa Solservis Transportes SAS*. Barrancabermeja: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Soto, S., y Chávez, N. (2018). *Control interno: Una evaluación del efectivo equivalente, inventarios y nivel de control interno COSO, para el aseguramiento de la información contable en la Clínica Good Hope, 2017*. Lima: Universidad Peruana Unión.
- Varón, L. (2019). *Efectivo y equivalentes al efectivo*. <http://www.gerencie.com/efectivo-y-equivalentes-al-efectivo.html>.
- Vera, A. (2015). *Diseño de un sistema de control interno para los comercios que tributan IRPC en la ciudad de encarnación*. Paraguay: Universidad Autónoma de Encarnación.