



**UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE  
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN  
EL AREA ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS  
COOPERATIVAS DEL PERU**

**CASO: CENTRAL DE COOPERATIVAS AGRARIAS  
CAFETALERAS DE LOS VALLES DE SANDIA  
PERIODO, 2017.**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO  
PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTORA:**

**BACH. AUREA ESCOCIA FLORES RAMOS**

**ASESOR:**

**MGTR. CPC. EDGAR WASHINGTON PALACO CHARAJA**

**JULIACA – PERÚ**

**2017**

**Caracterización del control interno en el área  
administrativa de las empresas cooperativas del Perú  
Caso: Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los  
Valles de Sandia periodo, 2017.**

## **JURADO EVALUADOR**

---

**DRA. ERLINDA ROSARIO RODRIGUEZ  
CRIBILLEROS  
PRESIDENTA**

**CPCC. ERNESTO OLAGUIVEL Y TURRY  
SECRETARIO**

**CPC. FRANK EFRAIN BLANCO MAMANI  
MIEMBRO**

---

**MGTR. EDGAR WASHINGTON. PALACO CHARAJA  
ASESOR**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por sus bendiciones también a los colaboradores de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandia por la permanente disposición y el aporte de la información necesaria para realizar la presente investigación.

Gracias especiales al asesor de tesis por su paciencia, comprensión, profesionalismo, experiencia y sus amables recomendaciones, que de muy buena manera nos sirvieron para establecer el norte de la investigación que en definitivas, se convirtieron en uno de los pilares fundamentales que ayudaron a mejorar los resultados del presente estudio.

## RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo general: delinear las principales características del Control Interno en el área Administrativa en las empresas cooperativas caso: Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandia Ltda. Puno- 2017. Se ha elaborado usando la metodología de tipo descriptivo, diseño no experimental, bibliográfico, documental y de caso. Aplicando la técnica de la encuesta - entrevista y como instrumento de recolección de información mediante un cuestionario reestructurado de acuerdo a los cinco componentes del control Interno con preguntas relacionadas a la investigación, aplicado a los colaboradores de la entidad en estudio, obteniendo como principales resultados lo siguiente: al respecto de la revisión bibliográfica no se encontraron antecedentes de investigaciones relacionadas, se cuenta solo con publicaciones relacionadas; con respecto al tema finalmente se determina : que es una empresa privada con una trazabilidad administrativa bien organizada, con actividades operacionales controladas conjuntamente con sus organizaciones aliadas y teniendo en cuenta la misión ,visión y objetivos, considerando aspectos prioritarios como acción al Control Interno la protección de activos, promoviendo la eficiencia y eficacia operacional para lograr materializar beneficios en un tiempo estratégico. Así mismo la supervisión de las actividades realizadas por parte del control administrativo y de vigilancia garantiza la calidad de servicio, prioridad y trato justo a los asociados pese a que no se cuenta con un manual de organización y funciones en forma escrita, pero cuenta con un estatuto adecuado según al TUO D.S 074 90 TR Ley general de Cooperativas que esta ceñido a las funciones básicas de socios y trabajadores.

**Palabras claves: Control interno, Control Administrativo y Cooperativas.**

## **ABSTRACT**

The investigation had as a general objective: to delineate the main characteristics of Internal Control in the Administrative area in the cooperative enterprises case: Coffee Cooperatives Central of the Valleys of Sandia Ltda. Puno-2017. It has been elaborated using the methodology of descriptive type, non-experimental, bibliographic, documentary and case design. Applying the technique of the survey - interview and as an instrument for collecting information through a questionnaire restructured according to the five components of internal control with questions related to research, applied to the collaborators of the entity under study, obtaining as main results the next: regarding the bibliographic review no background of related research was found, only related publications are available; Regarding the issue, it is finally determined: that it is a private company with well-organized administrative traceability, with operational activities controlled jointly with its allied organizations and taking into account the mission, vision and objectives, considering priority aspects such as action to Internal Control. of assets, promoting efficiency and operational efficiency to achieve materialize benefits in a strategic time. Likewise, the supervision of the activities carried out by the administrative control and surveillance guarantees the quality of service, priority and fair treatment to the associates even though there is no manual of organization and functions in written form, but it has a adequate statute according to the TUO DS 074 90 TR General Law of Cooperatives that is limited to the basic functions of partners and workers.

**Keywords:** Internal control, Administrative Control and Cooperatives.

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
<b>TITULO DE TESIS.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>JURADO EVALUADOR.....</b>	<b>iii</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>iv</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>vi</b>
<b>CONTENIDO.....</b>	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS.....</b>	<b>x</b>
<b>INDICE DE TABLAS.....</b>	<b>xi</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>II. REVISIÓN DE LA LITERATURA.....</b>	<b>3</b>
2.1 Antecedentes.....	3
2.1.2 Internacionales.....	3
2.1.3 Nacionales.....	4
2.1.4 Regionales.....	5
2.1.5 Locales.....	6
2.2 Bases Teóricas.....	7
2.2.1 Teorías de Control Interno.....	7
2.2.2 Teorías de gestión administrativa.....	10
2.2.3 Empresa.....	10
2.2.4 Clasificación de empresas.....	11
2.2.5 Clasificación de Empresas según su tamaño.....	11
2.2.6 Teorías de las empresas cooperativas.....	14

2.2.7 Caso de estudio:.....	15
2.2.7.1 <i>Características de la empresa.</i> .....	15
2.2.7.2 <i>Reseña Histórica</i> .....	16
	2.2.7.3 <i>Visión:</i> 17
	2.2.7.4 <i>Misión:</i> 18
2.2.7.5 <i>Objetivos Institucionales:</i> .....	18
2.2.7.6 <i>Organigrama</i> .....	19
2.3 Marco conceptual.....	19
2.3.1 Control interno. ....	19
2.3.2 Objetivos del control interno.....	20
2.3.3 Control interno contable.....	20
2.3.4 Componentes del control interno. ....	21
1. <i>Ambiente de control.</i> .....	21
2. <i>Evaluación de riesgos.</i> .....	24
3. <i>Actividades de control gerencial</i> .....	25
4. <i>Información y comunicación.</i> .....	28
5. <i>Supervisión.</i> .....	32
<b>III. METODOLOGÍA</b> .....	<b>34</b>
3.1 Tipo de investigación.....	34
3.2 Nivel de investigación. ....	34
3.3 Diseño de la investigación. ....	34
3.4 Población y muestra.....	34
3.5 Definición y operacionalización de variables.....	34
3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	36



	3.6.1. Técnica	36
3.3.2. Instrumentos		36
3.7 Plan de Análisis		36
3.8 Matriz de consistencia		36
3.9 Principios éticos		38
<b>IV. RESULTADOS</b>		<b>39</b>
4.1 Resultados		39
4.2 Análisis de resultados		43
<b>V. CONCLUSIONES</b>		<b>50</b>
5.1. Recomendaciones.		53
<b>VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS</b>		<b>55</b>
6.1. Referencias bibliográficas		55
6.2. Anexos		59

## ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1 Organigrama.....	19
Figura 2 matriz de consistencia .....	37
Figura 3 Logo de la empresa .....	89
Figura 4 Stand. De venta de productos.....	89
Figura 5 representantes de la institución. ....	90
Figura 6 marketing y promoción .....	90
Figura 7 artículos publicados.....	91
Figura 8 zonas productoras de café .....	92

## INDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1 respecto a los empleados .....	39
Tabla 2 respecto al ambiente de control .....	39
Tabla 3 respecto a la evaluación de riesgo .....	40
Tabla 4 respecto a las actividades de control gerencial.....	41
Tabla 5 respecto a la información y comunicación .....	42
Tabla 6 respecto a la supervisión.....	43

## **I. INTRODUCCIÓN.**

En nuestra investigación nos basamos a la descripción y el análisis de las funciones que cumple el control interno en el área administrativa, sabiendo que mediante la autorregulación la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del sistema de control interno.

El control interno de las empresas privadas se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, pues esto permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables. Según (Ruffner, 2004).

Es significativo que toda empresa como organización cuente con los mecanismos de control interno y las cooperativas no son la excepción por lo que esto permite una distribución equitativa de obligaciones y funciones de la entidad, su finalidad de la sistematización contable sirva de guía para la realización respectiva. (Perez, 2009).

La presente investigación denominada “Caracterización del control interno en la gestión administrativa de las empresas cooperativas del Perú caso: Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandia periodo, 2017.” Con el cual se pretende demostrar las características, definición, clasificación, importancia y componentes del control interno describiendo concretamente el control interno de una empresa privada cooperativa cafetalera según sus políticas y manual de organización.

Las empresas cooperativas se caracterizan por ser sin fines de lucro de economía solidaria. Es por ello el interés de realizar la investigación con el

enunciado de problema ¿Cuáles son las características del control interno en el área administrativa de las empresas cooperativas del Perú caso: Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandia, 2017?

Siendo como objetivo general describir las características y procedimientos del control interno en el área administrativa de las empresas cooperativas caso: Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia periodo 2017

Y como objetivos específicos tenemos:

1. Describir las características del control interno en el área administrativa de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia 2017.
2. Describir los procedimientos de control interno en el área administrativa de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia 2017.
3. Hacer un análisis del control interno del área administrativa de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia.

Usando el tipo de investigación cuantitativa y aplicando la metodología descriptiva, es por ello que no se aplica la hipótesis; en la variable solo se conceptualiza los mecanismos del control interno en el área administrativa de la organización en estudio; los resultados con respecto a la información y comunicación es insuficiente ya que el personal no solo debe percibir una información si no también intercambiarla para extenderla, diligenciarla y controlar su realización. Este aspecto es necesaria para que la empresa lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos.

## II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

### 2.1 Antecedentes.

#### 2.1.2 Internacionales.

Se entiende por antecedentes internacionales a las investigaciones hechos por investigadores de cualquier lugar del mundo, menos en nuestro país Perú; que utilizaron las variables en referencia, unidades de análisis en el sector de nuestra investigación.

El avance de la tecnología en un mundo globalizado por el estado cambiante de los intereses de los clientes y las modificaciones de las normas de aplicación contables y otros factores exigen a las organizaciones a realizar cambios relevantes en la parte administrativa y operativa a fin de fortalecer la estructura organizacional para el cumplimiento eficaz de metas y objetivos con la optimización de recursos para el mejoramiento continuo y conseguir una exitosa rentabilidad económica. (Villavicencio, 2011)

(Angulo, 2002) En su trabajo de investigación: "Metodología del control interno para las pequeñas empresas "CIPE", dada en la ciudad de Antioquia en el país de Turquía, concluye que las empresas pequeñas no utilizan sistemas de control organizacional debido a que su aplicación está basada en experiencias fortuitas y ocasionales esto por el desconocimiento de los beneficios de su uso y se desvaloriza por el costo de su implementación.

(Gaona, 2016) En su documento GRV: "Manual de Control Interno y Auditoría para Cooperativas no financieras en Paraguay", dada en la ciudad de Asunción en el país de Paraguay, objeta que el proceso de control interno involucra a toda la organización lo cual su cumplimiento efectivo establece factores

fundamentales para alcanzar objetivos institucionales ya sean estratégicos y/o operativos, diseña que el **SCI** (sistema de control interno) es un instrumento automatizado diseñada para determinar la razonabilidad del control interno de la organización el cual provee de un instrumento para dar seguimiento a las circunstancias.

### **2.1.3 Nacionales.**

Se comprende por antecedentes nacionales a todo trabajo de investigación hecho por un investigador en cualquier ciudad del país a excepción de la región donde e El crecimiento económico de nuestro país en los últimos años en las medianas y pequeñas empresas (MYPES) o pequeñas y medianas empresas (PYMES) no manejan el control interno debido a que estas empresas son familiares y que carecen de profesionales que puedan implementar los mecanismos de control por los cuales repercuten en su avance empresarial a su vez la informalidad empresarial afecta incorporar estos mecanismos de control.

Esta desventaja que se manifiesta en este rubro por la falta de capacidad de dirigir y derivar funciones que faciliten la operatividad de actividades funcionales dentro de la organización para la implementación de un control interno eficaz. (Montoya, 2013)

El bajo rendimiento de competitividad y rentabilidad en el sector agrario cafetalero se origina por las siguientes causas:

Bajo nivel de capital humano, social y físico, inadecuada sistema de comercialización e implementación del control interno y deficientes servicios agrarios. (Lindon Vela Melendez, 2011)

(Joaquín, 2013) En su investigación “diagnóstico del sistema de control interno actual en el proceso específico de las ventas de la empresa de transportes ITTSABUS”, dada en la ciudad de Trujillo en Perú, concluye en su investigación que la falta de comunicación interna dentro de una organización es elemental pues cuestiona que la parte gerencial que conoce estos mecanismos de control interno no es al igual que la parte técnica y operativa no adopta de forma eficaz ya sean por actividades de incomunicación de control, cambio de personales a menudo, falta de capacitación a nuevos integrantes del equipo y falta de políticas bien definidas para el área.

#### **2.1.4 Regionales.**

Se comprende por antecedentes regionales a todo trabajo de investigación realizado por algún investigador en cualquier ciudad o lugar del país se realiza el trabajo de caso menos en la provincia donde se realiza la investigación.

(Vasquez, 2016) En su tesis denominada “El control interno y su influencia en la gestión administrativa de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú: caso empresa servicios múltiples el constructor L& A S.A.C. Huarmey, 2016”, dada en la ciudad de Huarmey, su diseño de investigación fue no experimental – descriptiva – bibliográfica – documental y de caso llegando a la conclusión que la mayoría de los autores bibliográficos revisados dan consistencia de que el control interno es una herramienta que permite mejorar positivamente la gestión administrativa de las empresas en general ya sean públicas o privadas, a su vez los autores se limitan a las teorías fundamentales del informe COSO, afirmando que esta implementación promueve eficiencia y eficacia sobre la efectividad de la gestión administrativa empresarial.



### **2.1.5 Locales.**

Comprende por antecedentes locales a todo trabajo de investigación, realizado por algún investigador, en cualquier ciudad de la provincia donde se está realizando el trabajo o el caso sobre la variable o variables, unidad de análisis y sector de la investigación

El control interno en la gestión administrativa de las empresas agrarias cafetaleras en nuestra localidad de región Puno se observa que no cuentan con una estructura administrativa razonable, un adecuado sistema de control interno es una herramienta imprescindible para una eficiente utilización de recursos, a raíz de eso se observa algunos problemas.

Algunas empresas no cuentan con una unidad de auditoría interna y un manual de organizaciones y funciones que emanan los procedimientos a seguir según las políticas de las instituciones, a su vez la designación de funciones no se definen con claridad, la estructura orgánica no se ajusta con la evolución y/o crecimiento de la empresa.

En algunas ocasiones la implementación de los mecanismos de control interno no cumple satisfactoriamente con las necesidades de la organización.

(Larico, 2015) En su investigación titulado "Análisis de la situación financiera y económica de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandía LTDA. (CECOVASA) y su incidencia en la toma de decisiones gerenciales, periodos 2014 – 2015" elaborada en la ciudad de Puno, en esta investigación se puede apreciar los resultados en donde nos comparte la representatividad empresarial financiera y económica actual de nuestra unidad de análisis y es como sigue, la empresa se muestra según su independencia financiera con el 30.08% en el año 2014

y 26.29% y para el año 2015, esta relación es en promedio del sector comercial al por mayor y por menor esto representa al 31.20%. Lo que significa que la empresa tiene independencia o autonomía financiera aceptable en relación a lo que representa a las empresas cooperativas agrarias cafetaleras.

## **2.2 Bases Teóricas**

### **2.2.1 Teorías de Control Interno.**

(Galaz, 2015) En el resumen según el informe COSO resalta que el control interno es un proceso dinámico, interactivo e integral es por ello que al control interno no se define como proceso lineal, más bien es un proceso integrado que al aplicar sus componentes causaran un impacto.

A su vez indica que de los cinco componentes de control interno que se establece en el informe COSO se deben considerar principios que representan conceptos esenciales relacionados para establecer un efectivo sistema de control interno.

(Comisión Treadway, s.f.) Es un proceso realizado por el consejo de administración, la dirección y los recursos humanos de una entidad con el objetivo de dar el grado de seguridad razonable para la consecución de objetivos: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera cumplimiento de normas y leyes aplicativas.

(Carmenate Avila, 2012) En su informe indica que el control interno se puede contemplar en dos direcciones como el control interno administrativo y el control interno contable pero que a su vez se integran como un todo, los controles internos administrativos son procedimientos y métodos que se relacionan con las acciones no financieras de la entidad. El control interno contable es el método y procedimiento

que difiere a la protección de los activos asegurando que los informes financieros sean confiables.

Esta definición del control interno según Holmes (1945) considera como una función de la gerencia con el objetivo de salvaguardar y preservar los bienes de la empresa evitar falencias indebidas y ofreciendo seguridad con la ayuda de procedimientos de control en empresa.

(COSO, 2013) En este resumen la definición del control interno es orientada a la consecución de objetivos por caracteres, proceso de tareas y actividades continuas, las definiciones son amplias pero que abarcan conceptos importantes y fundamentales para las organizaciones en la implantación, diseños y desarrollar el control interno en la constitución de una base para su aplicación ya sean en diferentes sectores y regiones geográficas.

El control interno contiene objetivos operativos que efectiviza las operaciones de la entidad, objetivos de información que hace referencia a la información financiera y no financiera, objetivos de cumplimiento da referencia a las leyes, normas, políticas y regulaciones a las que está sujeta la entidad que a su vez se articulan para un mismo fin.

Según (Barquero, 2013) el control interno es el plan de organización, conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, los registros contables sean auténticos y el dinamismo de la entidad se desarrolle eficazmente y que se cumplan las orientaciones marcadas por la dirección.

**Implantación y Funcionamiento:** las entidades del estado implantan forzosamente sistemas de control interno en sus operaciones, actividades, recursos y

actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;

b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;

c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;

d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;

e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;

f. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

### **2.2.2 Teorías de gestión administrativa.**

(Larousse, S.A., 2010) Se entiende por gestión al conjunto de trámites o acciones que agrupan para revolver una cosa o hacer diligencias para la consecución de algo o tramitación de un asunto.

(Adams, 2009) Según el autor define a la administración como la aptitud de armonizar hábilmente muchas energías sociales de frecuencias conflictivas en un determinado organismo para la operatividad en una sola unidad, demandando un buen conocimiento de los principios que se destaca en la administración con los métodos adecuados para evitar los conflictos sociales, todo buen administrador debe tener la capacidad de respetar los criterios de los demás; la planeación, la ejecución y el control que desempeñan la determinación de alcanzar los objetivos señalados.

Según (Taylor, 1987) administrar es escrutar el porvenir, organizar, mandar, coordinar y controlar por lo que su función es el órgano social.

### **2.2.3 Empresa.**

(Romero, 2003) Conceptualiza en su libro como un organismo formado por personas, bienes materiales, aspiraciones y realizaciones comunes para satisfacer a los clientes.

(Andrade Espinoza, 2006) Quien es autor del libro "Diccionario de Economía" nos dice que la empresa es aquella entidad conformada con un capital social por lo

que parte de un propio trabajo como promotor y que puede contratar a un número de trabajadores con un propósito ya sea lucrativo o no traduciéndose en actividades industriales y mercantiles o prestación de servicios.

#### **2.2.4 Clasificación de empresas.**

(Chiavenato, 2014) Determina la clasificación según su actividad:

**Empresas del sector primario:** denominado extractivo a razón de que el elemento básico es extraído directamente por la producción natural; ya sea la pesca, agricultura, caza, ganadería, pesca, extracción de áridos, agua, minerales, petróleo, etc.

**Empresas secundarias o industriales:** son aquellas que sufren proceso de transformación de la materia prima.

**Empresas de sector terciario o de servicio:** son aquellas que se prestan elementos de la capacidad humana que realizan trabajos físicos o intelectuales, a su vez comprenden como transportes, bancos, seguros, restaurantes y otros.

#### **2.2.5 Clasificación de Empresas según su tamaño.**

Grandes empresas: son caracterizados por crear riqueza, trabajo y obtiene grandes beneficios lucrativos manejando remuneraciones razonables a sus recursos humanos.

Medianas empresas: algunos países consideran como mediana empresa a las instituciones que poseen una nómina entre cincuenta y doscientos cincuenta trabajadores con un balance general de 10 y 48 millones de euros y entre otros países se determinan por rubros. A su vez de ayuda para las grandes empresas puesto que estas empresas no pueden manejar costos estandarizados.

Pequeñas empresas: La pequeña empresa es una entidad independiente creada para ser rentable sin predominar en la industria a la que pertenece cuyos valores anuales no deben exceder al tope para pertenecer al rubro respectivo.

Microempresas: Son de propiedad individual y los sistemas de elaboración son de practica artesanal, en donde el propietario asume la dirección de forma directa.

### **Clasificación de empresas según su tamaño.**

Empresa privada: llamada también propiedad de inversores privados, no gubernamentales.

Empresa pública: llamada también sociedad estatal ya sea nacional, municipal o regional; son entidades del estado.

### **Actividades de la empresa según el ámbito:**

Empresas locales: es aquella que se constituyó en la misma ciudad.

Empresas provinciales: son las empresas que operan en las ciudades o distritos aledaños dentro de la provincia.

Empresas regionales: son aquellas que operan en varias ciudades ya sean provincias o regiones.

Empresas nacionales: son aquellas empresas que actúan dentro de un solo país.

Empresas multinacionales: son aquellas que actúan en varios países.

**Empresas según el destino de sus beneficios se clasifican:** Son clasificados en dos partes ya sean empresas con fines de lucro o empresas sin fines de lucro; las empresas con fines de lucro en su definición son aquellas que deben producir rentabilidad y ganancias para el desarrollo de las mismas; todo lo contrario pasa con

las empresas sin fines de lucro son instituciones que en su objetivo principal están basadas al desarrollo social y de las mismas.

**Empresas según su forma jurídica:** su clasificación es unipersonal, colectiva, cooperativas, comanditarias, sociedad de responsabilidad limitada y sociedad anónima.

**Unipersonal:** (Chiavenato, 2006) dice que el propietario tiene capacidad legal para desempeñar la actividad comercial donde se responde de forma ilimitada da con su patrimonio ante las personas que se vieran afectadas por el proceder de la empresa.

**Colectiva:** (Chiavenato, 2006) el autor indica que la empresa agrupa a más de una persona donde los socios responden de forma ilimitada con su capital.

**Cooperativas:** Están constituidas sin fines de lucro por lo que deben satisfacer a las necesidades o intereses socioeconómicos de los cooperativistas quienes a su vez son trabajadores, proveedores y algunas veces clientes de la empresa.

**Comanditarias:** Estos a su vez según la conclusión de teorías nos indica que poseen dos tipos de socios ya sean colectivos que son de responsabilidad ilimitada y los comanditarios cuya responsabilidad tiene un límite de capital efectuado.

**Sociedad de responsabilidad limitada:** Responden solo al capital o patrimonio aportado a la empresa, sin embargo si la empresa llegara a contraer deudas los socios no responderán con su patrimonio personal.

**Sociedad anónima:** son de carácter de responsabilidad limitada al capital que aportan en donde pueden ingresar nuevos accionistas a la empresa así de esa manera pueden ampliar su capital dentro de las normas que regulan.



### **2.2.6 Teorías de las empresas cooperativas.**

(Aguilar, 2010) Una empresa cooperativa es una asociación autónoma en que se reúnen de forma voluntaria para sus aspiraciones económicas y sociales mediante una gestión democrática sin fines de lucro, este modelo se asocia en calidad de carácter social desarrollando en fomentar el crecimiento del empleo con equidad e igualdad, por otro lado las empresas cooperativas los usuarios o trabajadores son aportantes y gestores de la empresa por lo que se denomina socios de la organización; con el objetivo de producir bienes o servicios satisfaciendo de esta manera las necesidades de sus asociados.

Sobre el tema de estado y cooperativismo, tenemos la ley N° 29683 - Precisa el alcance del Decreto Legislativo N° 85, Ley General de Cooperativas. Texto refundido, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 074/90/TR.

Las Cooperativas en la Agenda Legislativa.

Las Cooperativas y el Congreso.

Desde abril de 1992, las cooperativas no estuvieron en la agenda del Congreso y del Ejecutivo, en Octubre del 2003 se crea una Comisión Revisora del D.S074-90-TR, encargada de revisar el Texto Único Ordenado de la Ley General de Cooperativas. No fue aprobado ningún dictamen, el 15 de marzo del 2007, el Pleno del Congreso de la República constituyó una Comisión Especial Encargada de Evaluar el Cumplimiento de la recomendación 193 de la O I T y Formular un Nuevo Marco Jurídico para las Cooperativas, mediante la aprobación de la Moción de Orden del Día N° 914; ley N° 29271 – Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndosele las funciones y competencias.

Se establece que la competencia para la promoción y desarrollo de las cooperativas, así como las funciones y competencia sobre los micros y pequeñas empresas le corresponde al Ministerio de la Producción, que hasta la fecha correspondían al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Ministerio de la Producción

Dirección de Cooperativas.

En virtud la Ley 29271, se crea la Dirección de Cooperativas, el mismo que inicio sus actividades en junio del 2009, el mismo que formulado las siguientes actividades a realizar:

- Formulación del Plan Nacional de Desarrollo Cooperativo 2011 –2016.
- Instalación de la Mesa de Concertación para el Desarrollo Cooperativo.
- Diseño del Programa de Constitución y Formalización de Cooperativas de Servicios.
- Diseño del Programa de Gestión de Cooperativas.
- Diseño del Programa de Generación de Cooperativas de Servicios.

Organización y funciones de la central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandía Ltda.

Finalidad, objetivos, alcance, base legal, revisión y actualización y aprobación del estatuto.

### **2.2.7 Caso de estudio:**

Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandía LTDA.

#### **2.2.7.1 Características de la empresa.**

(CECOVASA, 2017) Fuente Central de Cooperativas agrarias Cafetaleras de los valles de Sandía Ltda.

Razón social: Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia Ltda.

Nombre comercial: CECOVASA LTDA.

Ruc: 20118578415

Actividad: Comercialización de Café grano verde y tostado molido.

Domicilio Fiscal (oficina de acopio): Av. Agricultura N° 99- Puno- Sandia – San Juan del Oro.

Oficina Administrativa: Parque Industrial Taparachi Km 3 – Juliaca.

Oficina Comercial. Av. Luna Pizarro 372 La Victoria – Lima.

#### ***2.2.7.2 Reseña Histórica:***

Los socios de CECOVASA son de lengua quechuas y aymaras, provienen del altiplano del lago Titicaca. Esta región de suelos poco fértiles es afectada periódicamente por el fenómeno El niño que fue y es causa de migraciones como la ocurrida en la década del 1930 a la región de los yungas Bolivianos donde aprendieron a cultivar café, grano del que veinte años más tarde llevaron las semillas que dieron origen a Central: El café, que nació en Etiopía y fue difundido por el mundo tanto por Holandeses como Franceses, llegó a CECOVASA desde Bolivia.

Los aymaras conquistaron a gran escala el valle Tambopata, los quechuas por su parte el Valle de Inambari. Los productores cultivan en promedio dos hectáreas de cafetal. La zona de producción de CECOVASA desde 800 hasta 2,000 metros sobre el nivel del mar aproximadamente, una tercera parte de los cultivos de cafetal están en el área de amortiguamiento del Parque Nacional Bahuaja Sonene, Las cosechas se concentran entre los meses de marzo y julio extendiéndose en las partes más altas hasta el mes de noviembre a diciembre.

En el año 1993 CECOVASA ingresó al Comercio Justo. Las expectativas de mejores precios de este mercado motivan la mejora en la calidad del café. Las cooperativas en función a sus acopios acordaron cuotas de entrega para el comercio justo, lo que perjudica a las organizaciones de las partes altas que pueden producir un café de mejor calidad. El pago es distribuido entre todos los socios quedando un porcentaje para la parte de la gestión administrativa, por lo que al final el dinero recibido no recompensa el esfuerzo realizado, lo que genera malestar en la organización y desánimo a seguir mejorando; luego se inicia el programa de Café Orgánico en 1997 con 159 productores, para el año 2000 sólo tiene 100 productores y no hay nuevos participantes.

Para que un producto se venda, hay que salir a buscar el mercado. En 2002 por primera vez en 30 años se recibe la visita de los clientes después de participar en una feria internacional. Otras organizaciones ofrecen cafés muy buenos y los promueven a nivel mundial, sin embargo, descuidan las comunicaciones, el contacto permanente y no se diferencian de los demás. Con este conocimiento la Central opta la estrategia de información que es complementada con las marcas para sus productos.

Para el proyecto marcas para los cafés especiales; se solicitó el apoyo de Green Development Foundation de Holanda, el objetivo es ampliar y consolidar la participación de CECOVASA en el comercio justo diferenciando sus productos para incrementar el ingreso de los productores.

### ***2.2.7.3 Visión:***

“CECOVASA tiene por finalidad promover la asociatividad, el liderazgo y la excelencia empresarial de sus cooperativas y productores asociados. Para este fin

promueve la formación de una conciencia empresarial y provee de servicios de capacitación, asistencia técnica, crédito, adquisición de insumos, desarrollo de marcas, certificación, información, acopio, procesamiento y comercialización de cafés especiales. Con ello busca contribuir al incremento de ingresos y el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de las familias”.

#### **2.2.7.4 Misión:**

“CECOVASA es una organización de productores cafetaleros del Valle de Sandía sustentada en valores y principios cooperativos, comprometida con la erradicación de la extrema pobreza, la preservación de la cultura andina y la sostenibilidad ambiental, que sustenta su consolidación y crecimiento empresarial en la eficiencia de sus procesos productivos y comerciales y en la originalidad y calidad de sus productos”.

#### **2.2.7.5 Objetivos Institucionales:**

1. Fortalecer la membresía y gestión empresarial de CECOVASA, especialmente la modernización organizativa y de gerencia empresarial
2. Incrementar la cobertura y calidad de los servicios de apoyo a la producción, especialmente los servicios críticos o deficitarios.
3. Fortalecer el sistema de procesamiento-transformación de productos de cara al crecimiento en mercados.
4. Potenciar la cooperación pública y privada hacia los proyectos de crecimiento y desarrollo de CECOVASA.

### 2.2.7.6 Organigrama

Organigrama fuente (CECOVASA, 2017)

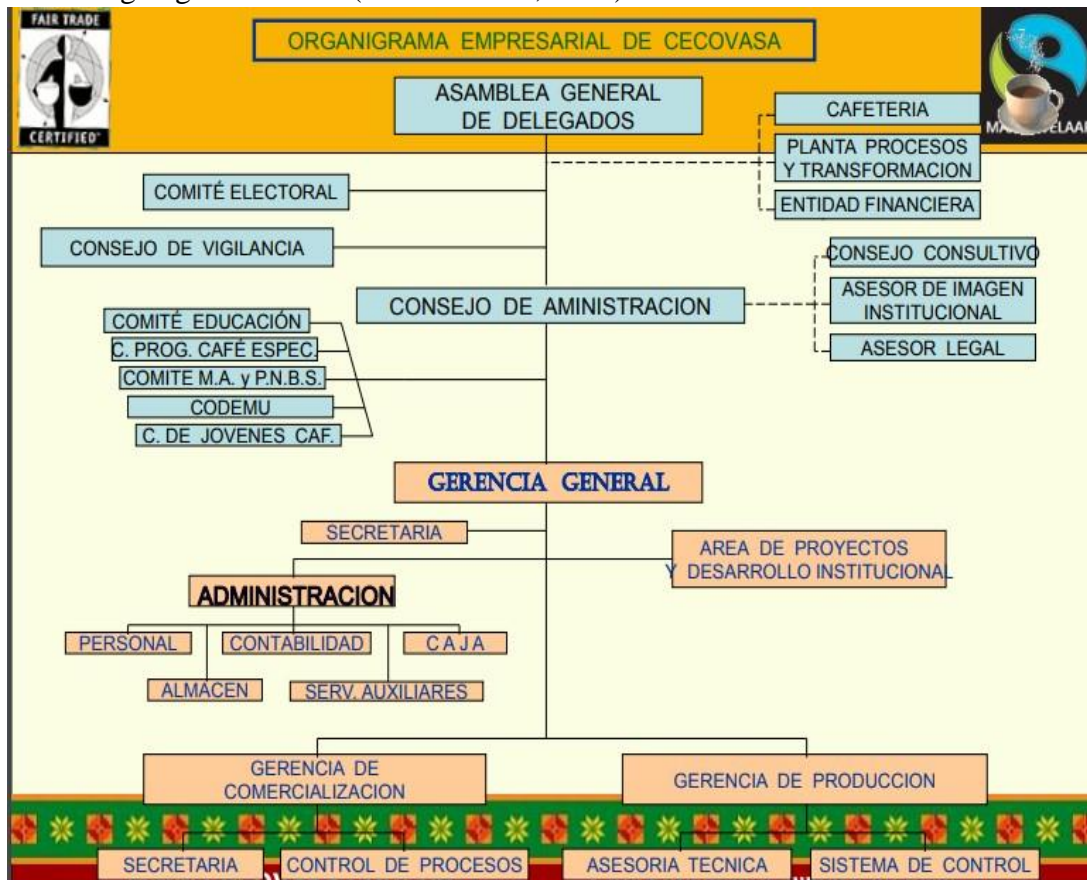


Figura 1 Organigrama

## 2.3 Marco conceptual

### 2.3.1 Control interno.

Según (Estupiñan, 2015) existe un solo sistema de control interno. El administrativo que es el plan de organización adoptada con procedimientos y métodos operacionales contables para ayudar con el establecimiento del medio adecuado al logro de objetivos.

(Guillermo, 2009) El control interno consiste en medir el desempeño para realizar correcciones mediante la regulación para que permitan el logro u objetivos propuestos, este sistema es un conjunto de acciones, procedimientos, normas y acciones o técnicas que aseguran el orden de un sistema que se denomina control.

Para ser más precisos indica que el control interno comprende un plan de organización en todos los métodos y procedimientos que en su forma coordinada adoptan un negocio para la protección de sus activos la consecución de información financiera correcta, el impulso de la eficiencia de la operación y la conformidad a políticas prescritas por la dirección.

### **2.3.2 Objetivos del control interno.**

(Estupiñan, 2015) Según su teoría indica que estos aseguran que los activos fijos estén debidamente protegidos que la actividad de la organización se desarrolle de forma enérgica según las normas establecidas por la administración.

Objetivos pasivos:

- Preservar los activos y sostener los bienes de la institución.
- Examinar la razonabilidad y confiabilidad de informes administrativos y contables.
- Fomentar el apoyo a las políticas administrativas constituidas.
- Alcanzar el desempeño de las metas y objetivos planteados.

(Santillana, 2001) citada por (Marinelly, 2014) en la revista citada concreta que el control interno fomenta el respeto, apego, adhesión y observancia a las políticas que se establecen por la administración de la entidad; también uno de sus objetivos es lograr las metas empresariales promoción de eficiencia y eficacia de todos los mecanismos operativos.

### **2.3.3 Control interno contable.**

(Estupiñan, 2015) Resalta que a consecuencia del control administrativo surge el control interno contable con dichos objetivos:

- Que las operaciones se registren oportunamente.

- Que lo contabilizado exista.
- Que las operaciones se efectúen con las autorizaciones respectivas.
- Que el acceso de los activos se permita de acuerdo con la autorización administrativa.

### **2.3.4 Componentes del control interno.**

#### ***1. Ambiente de control.***

Según (Daynelis, 2012) existen normas establecidas para el diseño del Sistema de Control Interno, donde queda reflejada la importancia que da dirección al entorno del Control Interno sobre las actividades y el resultado de indicadores para evaluar componentes:

##### **a. La Filosofía de la Dirección.**

Promover una buena comunicación llevando las informaciones recibidas de una forma oportuna para conformarlas y aplicarlas, se confeccionan mecanismos de tarea orientada para un monitoreo constante.

##### **b. Integridad y valores Éticos.**

Sin una cultura de organización no será efectivo garantizar el comportamiento y la probidad moral de sus trabajadores, los cuadros de sus dirigentes enfocan el mensaje sobre la integridad y los valores éticos no pueden ser violados bajo ninguna circunstancia desarrollando sucesos que envían mensajes sobre el código de la ética institucional y organizativa ya sea con un reglamento interno, valores y la estipulación general de trabajo; esta dirección muestra continuamente informaciones y comunicaciones del comportamiento y su compromiso con la rectitud del hábito de la estimación ética.

##### **c. Administración estratégica.**



(Torres, 2015) Son los planes de dirección de objetivos para su administración y control efectivo del cual procede la programación de operaciones hacia a las metas asociadas vinculadas al POA.

Este principio entiende el proceso de clasificar con visión, misión, metas y objetivos fundamentales.

(David, 2008) El autor indica que consiste en obtener y conservar la ventaja competitiva.

d. Competencia Profesional.

(Torres, 2015) Esta norma permite identificar las necesidades de superación del empleado que lo ocupa o del aspirante. Por lo tanto para lograrlo se trata de que el personal de nueva selección posea la experiencia necesaria, conocimientos básicos a la actividad el desempeño para completar y consolidar con actividades de capacitación, orientación y adiestramiento; confianza mutua para el desempeño individual y cooperación permanente; exponer discrepancias, experiencias y sugerencias sobre el funcionamiento de distintas áreas.

(CIDEC, 1999) La competencia profesional es una alternativa atractiva que impulsa la formación en una dirección armonizando las necesidades de las personas, las empresas y sociedad en general diseñando paradigmas nuevas del sistema educativo y productivo dando una idea al mercado laboral y gestión de recursos humanos.

e. Estructura Organizativa.

Según (Torres, 2015) se perfecciona sistemáticamente la estructura organizativa y los niveles de autoridad y responsabilidad de cada área hasta su aprobación definitiva rigurosamente fundamentada garantizando el flujo de

informaciones durante las evaluaciones para el análisis de posibles necesidades de cambios de estructura.

Según (Strategor 1995) citado por (Carlos fernando Parra moreno y andrea del Pilar Liz, 2009) La estructura es un conjunto de funciones y de las relaciones que determinan de forma oficial las funciones que cada unidad debe cumplir y el modo de comunicación de cada unidad.

f. Administración de recursos Humanos.

Según el texto de (Torres, 2015) es de vital importancia que el pliego designado establezca políticas y procedimientos puesto que la eficacia de ello radica en el elemento humano de la organización.

g. Asignación de autoridad y responsabilidad.

Para esto (Torres, 2015) da a entender que asignar claramente al personal sus deberes responsabilidades, establecer informaciones, niveles y reglas de autorización es indispensable para que genere preocupación e interés en el desempeño de su labor, en este sentido el elemento humano será responsable de rendir cuentas de los mismos; a la medida que favorezca el cumplimiento de sus objetivos considerando que la delegación no exime a los funcionarios y servidores gubernamentales para que la responsabilidad sea compartida.

h. Órgano de control institucional.

(Torres, 2015) Para el estado la existencia del órgano de control Institucional (OCI.) contribuye de manera significativa el buen ambiente control gubernamental sujetos a la supervisión de la CGR. (Contraloría general de la república), estos detalles generados no deben restringirse a evaluar los procesos de control vigentes más al contrario deben expandirse para el reconocimiento de necesidades u

oportunidades de mejora continua generando la eficacia de las operaciones. La conformación de los equipos de evaluación del control interno debe ser integrada con miembros de competencia e idoneidad profesional.

## ***2. Evaluación de riesgos.***

Comienza paralelamente con la instauración del entorno del control y del planeamiento de los canales de comunicación debido a las condiciones, económica, industriales, normativas y operacionales se modifican de manera continua y por ello es necesario los mecanismos a seguir para identificar y minimizar los riesgos determinados asociados con el cambio previo a la determinación de objetivos en cada nivel de la organización.

Así mismo para (Estupiñan, 2015) es el análisis y la armonización de contingencia significativa para el logro de objetivos para ser mejorados, mediante el manejo de mecanismos asociados con los cambios que influyen en el interior y el entorno de la organización.

### **a. Planteamiento de la administración de riesgos.**

(Torres, 2015) Es la evolución de desarrollar y acreditar una habilidad clara organizada e interactiva que identifiquen y valoren los riesgos de impacto consintiendo el desarrollo de planes, métodos de respuesta y monitoreo para obtener recursos de acción en respuesta a riesgo.

### **b. Identificación de los riesgos.**

Se homologan todos los riesgos de impacto puedan afectar al logro de objetivos por lo que deben desarrollar técnicas de prospectiva en base a eventos y tendencias pasadas.

### **c. Valoración de riesgo.**

Se realiza el fin de obtener la información suficiente acerca de la situación de riesgo para evaluar la probabilidad de ocurrencia, el tiempo, respuesta y consecuencias, en función a la valoración de probabilidad e impacto.

d. Respuesta al riesgo.

Es la selección de la opción más apropiada en su manejo (evitarlos, reducirlos, compartirlos y aceptarlos) así de esta manera previniendo las actividades que los originan.

**3. Actividades de control gerencial.**

El propósito es facilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo a los planes establecidos, para enfocarse directamente hacia la administración de aquellos riesgos; estas actividades se dan en todos los procesos operacionales. Para la eficacia, las actividades de control gerencial deben ser apropiadas, actuar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con la observación de costo – beneficio.

Procedimientos de autorización y aprobación según sus normas básicas.

a. Procedimientos de autorización y aprobación.

Cada proceso debe ser definido claramente, debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo; realizada solo por personas que tengan el rango de autoridad competente, la autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las pretensiones del titular o funcionario designado. Esta norma indica que deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos incluyendo condiciones y términos de tal manera que se actúen en conformidad a términos y limitaciones constituidas por el pliego designado. La aprobación consta

en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, ya sea por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido.

b. Segregación de funciones.

La separación de funciones contribuye a reducir los riesgos de error o fraude en las actividades operacionales asegurando la verificación efectiva, así mismo incluyen el filtro en las autorizaciones, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo conforme al volumen de operaciones de la organización.

c. Evaluación de costo-beneficio.

Considera los criterios de factibilidad y la conveniencia en función al logro de objetivos; por ende cualquier actividad o procedimiento de control el costo no debe superar el beneficio que se pueda obtener, determinando la disponibilidad de sus recursos.

d. Controles sobre accesos a los recursos o archivos.

Debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodiar los mismos, debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

La limitación de acceso reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida, el grado de limitación depende de la fragilidad de los recursos considerando el costo, portabilidad y posibilidad de cambio.

e. Verificación y conciliaciones.

Debe realizarse periódicamente para enmendar y determinar cualquier error u omisión, esta norma es necesaria para establecer la veracidad de la información

contenida en los mismos, estos registros afectan a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de su representada.

f. Evaluación de desempeño.

(Daynelis García Batista, 2012) Debe establecerse un programa o un sistema de indicadores de desempeño cuyo instrumento permita evaluar el comportamiento de su gestión los cuales pueden ser cuantitativos y cualitativos esta información obtenida es utilizado para la corrección de los cursos de acción y mejoramiento del rendimiento, estos indicadores deben estar conforme a las características de la organización vale decir tamaño, proceso productivo bienes y servicios de la misma.

g. Rendición de cuentas.

El sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente para el cumplimiento misional de los objetivos institucionales, esta normativa del estado respalda la información necesaria, que refuerza y apoya el compromiso por la oportuna rendición de cuentas mediante la implementación de medidas y procedimientos de control.

h. Documentación de proceso, actividades y tareas.

Garantiza la trazabilidad de los productos o servicios generados. La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad debe estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos para efectivizar una adecuada transparencia en la ejecución de las mismas.

i. Revisión de procesos, actividades y tareas.

Deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos distinguido del seguimiento del control interno.

Estos deben proporcionar seguridad desarrollando con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos; asegurando la calidad de productos y servicios que se ofrecen, para obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

- j. Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones.

Las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, los sistemas de información deben aplicarse en las secciones de desarrollo, producción y soporte técnico mediante la continuidad del servicio.

#### ***4. Información y comunicación.***

Según (Daynelis Garcia Batista, 2012) este componente conceptualiza que es necesario comunicar la información necesaria en el tiempo requerido para que puedan comprender cuál es el papel requerido en el sistema de control interno permitiendo asumir responsabilidades individuales y grupales

Esto se entiende como métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad; a continuación sus normas básicas según el autor antes mencionado.

- a. Funciones y características de la información.

Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión. La información debe ser fehaciente con los hechos que describe.

b. Información y responsabilidad.

(Daynelis Garcia Batista, 2012) Existe un sistema que está diseñada para apoyar la estrategia, misión, política y objetivos.

Se utiliza para el procesamiento de datos internos en relación a las operaciones económicas – contables y actividades operativas internas; los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

c. Calidad y suficiencia de la información.

La información que se genere y se comunique debe cumplir la peculiaridad del volumen correcto, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad; para asegurar la confiabilidad se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos y procedimientos para la buena toma de decisiones.

La información debe ser generada en cantidades suficientes y convenientes para la organización.

d. Sistemas de información.

Está diseñada pendiente a la estrategia global y al programa de funcionamiento lo que está en correspondencia con el propósito del objeto social; se utiliza para el procesamiento de datos internos en relación a las operaciones económicas – contables y operaciones internas.

Estas se apoyan en los Software, aplicaciones para la gestión y las páginas webs; este sistema provee como un insumo para la toma de decisiones.

e. Flexibilidad al cambio.

Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información



para adoptar las acciones necesarias. En consecuencia, producto de la evaluación realizada se debe decidir por efectuar cambios en sus partes u optar por el rediseño del sistema.

f. Archivo institucional.

Se debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación, mantenimiento de la documentación, archivos electrónico, magnéticos según sea el caso. Esto nos sirve para contar con las evidencias de la gestión para una adecuada sustentación.

g. Comunicación interna.

Es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes con la finalidad de obtener un mensaje adecuado, claro y eficaz; Es importante establecer buenas relaciones entre el personal de las áreas que componen la organización por lo tanto esta norma debe permitir las diferentes interacciones entre los funcionarios y servidores, cualesquiera sean los roles que desempeñen, así como entre las áreas y unidades orgánicas en general para el fortalecimiento de los objetivos.

h. Comunicación externa.

Debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los proveedores, clientes, usuarios y ciudadanía en general sea de una manera segura, correcta y oportuna generando credibilidad a la organización.

Sin embargo deben aplicarse controles efectivos para la comunicación externa de forma que se prevenga flujos de información que no hayan sido debidamente autorizados. Se debe disponer de líneas abiertas de comunicación donde los usuarios puedan aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los

productos y servicios brindados, permitiendo que la entidad responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios.

i. Canales de comunicación.

Son los medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información asegurando esta información a cada destinatario en la cantidad, calidad y oportuna para una mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas.

El diseño de los canales de comunicación contempla lo siguiente los siguientes aspectos:

- Adaptar los recursos a las necesidades de información y en concordancia con la dimensión organizacional.
- Enriquecer la capacidad de procesamiento de la información mediante la tecnología informática.
- Ordenar las oportunidades de información entre diferentes usuarios del entorna para evitar duplicidad e tareas.
- Producir formas de relaciones participativas en el ambiente laboral como por ejemplo: contactos directos entre gerentes para la continua transferencia de información.
- Roles entre unidades, áreas y departamentos que cooperen al involucramiento general.

Como medida preventiva, estos canales deben ser usados por el personal de manera uniforme y constante.

## ***5. Supervisión.***

(Daynelis, 2012) El monitoreo evalúa y analiza la calidad del control interno en el tiempo; es importante determinar si se está operando en la forma esperada o es necesario realizar modificaciones.

En las organizaciones cooperativistas como el presidente del consejo de administración y consejo de vigilancia según el estatuto es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y mejoramiento continuo.

### **a. Prevención y monitoreo.**

Es la supervisión de los procesos y operaciones de la organización que nos permite conocer la realización adecuada del logro de objetivos y el desempeño de funciones asignadas tomen las acciones de prevención, cumplimiento y corrección para garantizar la idoneidad.

### **b. Seguimiento de resultados.**

Sus normas básicas son:

- Reporte de deficiencias: es el resultado del proceso que deben ser registradas y puestos a disposición de los responsables con el objetivo de tomar acciones necesarias para su corrección.

- Implantación y seguimiento de medidas correctivas: debe asegurar la mejora del control interno como resultado de la supervisión así mismo la implementación adecuada y oportuna de las recomendaciones con respecto al resultado de las observaciones de acción de control, el pliego debe identificar y evaluar oportunamente las causas de los errores.

Diagnosticar acciones que conduzcan a la solución de problemática e implementar recomendaciones.

- Compromisos de mejoramiento: Contiene cuatro normas básicas; la autoevaluación, autoevaluación de control interno, de gestión e independientes.

c. Autoevaluación.

Promueve y establece una herramienta diseñada como parte del sistema del control interno; esta norma permite medir la eficacia y calidad de los controles en los procesos, productos y resultados de gestión.

A su vez argumenta la necesidad de constituir las fortalezas y debilidades de la entidad con respecto al control para propiciar una mayor eficacia.

Autoevaluación de control interno: establece el grado del avance de la implementación y la efectividad de la operación.

Autoevaluación de gestión: decreta el cumplimiento de los objetivos institucionales evaluando la administración y los recursos.

Evaluación independiente: está a cargo de los órganos de control para garantizar medidas de evaluación objetiva, imparcial y externa a las áreas responsables avalando su conformidad respecto a los planes, programas, normativa, proyectos, entre otros ; como resultado se dará cumplimiento a las recomendaciones que formulen los órganos de control.

### **III. METODOLOGÍA**

#### **3.1 Tipo de investigación.**

El uso del método de esta investigación es de tipo cuantitativo-descriptivo, por cuanto se descubre la materialidad del control interno en la realización del área administrativa y se interpreta la eficiencia y la eficacia a través del sistema del control interno.

#### **3.2 Nivel de investigación.**

Es descriptivo cuantitativo; efectúa la delineación o reseña en todos sus componentes principales, una realidad consistente sin incidir o intervenir sobre él.

#### **3.3 Diseño de la investigación.**

La utilización de un diseño de investigación es considerable teniendo en cuenta la técnica de la entrevista, observación, aplicación de cuestionario y revisión documental bibliográfica.

#### **3.4 Población y muestra**

Para el presente trabajo de investigación la población está establecida por los colaboradores y/o trabajadores de la parte administrativa de la organización en estudio

La muestra de este trabajo será de forma aleatoria simple porque se tomara en cuenta a 12 trabajadores del área administrativa que equivale al total de trabajadores en el área.

#### **3.5 Definición y operacionalización de variables**

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
<p style="text-align: center;"><b>CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN EL AREA ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS COOPERATIVAS DEL PERU CASO: CENTRAL DE COOPERATIVAS AGRARIAS CAFETALERAS DE LOS VALLES DE SANDIA JULIACA 2017.</b></p>	1.1. Ambiente de control	1.1.1. Filosofía de la dirección 1.1.2. Integridad y los valores éticos 1.1.3. Administración estratégica 1.1.4. Estructura organizacional 1.1.5. Administración de recursos humanos 1.1.6. Competencia profesional 1.1.7. Asignación de autoridad y responsabilidades 1.1.8. Órgano de control institucional
	1.2. Evaluación del riesgo	1.2.1. Planeamiento de la administración de riesgo 1.2.2. Identificación de los riesgos 1.2.3. Valoración de los riesgos 1.2.4. Respuesta al riesgo
	1.3. Actividades de control gerencial	1.3.1. Procedimientos de autorización y aprobación 1.3.2. Segregación de funciones 1.3.3. Evaluación costo-beneficio 1.3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos 1.3.5. Verificaciones y conciliaciones 1.3.6. Evaluación de desempeño 1.3.7. Rendición de cuentas 1.3.8. Revisión de procesos y actividades de tareas 1.3.9. Controles para las tecnologías de las informaciones y comunicaciones
	1.4. Información y comunicación	1.4.1. Funciones y características de la información 1.4.2. Información y responsabilidad 1.4.3. Calidad y suficiencia de la información 1.4.4. Sistemas de información 1.4.5. Flexibilidad al cambio 1.4.6. Archivo Institucional 1.4.7. Comunicación interna 1.4.8. Comunicación externa 1.4.9. Canales de comunicación
	1.5. Supervisión.	1.5.1. Prevención y monitoreo 1.5.2. Seguimiento de resultados 1.5.3. Autoevaluación

### **3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **3.6.1. Técnica.**

Para recaudar la información se emplea la aplicación del cuestionario, revisión bibliográfica, entrevista personal con los colaboradores de la organización.

#### **3.3.2. Instrumentos**

Para la agrupación de información se emplea un cuestionario estructurado en 40 preguntas según los componentes de la variable dentro de la unidad de análisis.

### **3.7 Plan de Análisis**

Unidad de sistemas de control interno en las empresas cooperativas del área administrativa.

### **3.8 Matriz de consistencia**

Enunciado	Objetivo General	Objetivos específicos	Variables	Metodología
<p>¿Cuáles son los principales características del control interno en el área administrativa en las empresas cooperativas, caso Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandia periodo, 2017?</p>	<p>Describir los procedimientos y características del control interno en el área administrativa de las empresas cooperativas caso: Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia periodo 2017.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir los procedimientos de control interno en el área administrativa de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia periodo, 2017.</li> <li>2. Describir las características del control interno en el área administrativa de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia periodo, 2017.</li> <li>3. Hacer un análisis del control interno en el área administrativa de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los valles de Sandia.</li> </ol>	<p>Control Interno en el área administrativa</p>	<p><b>Diseño:</b> Cuantitativo, descriptivo, bibliográfico documental y de caso.</p> <p><b>Técnica:</b> Revisión bibliográfica, entrevista y aplicación de cuestionario.</p> <p><b>Instrumento:</b> Fichas bibliográfica y cuestionario</p>

Figura 2 matriz de consistencia



### **3.9 Principios éticos**

(Investigación, 2016) Tienen el propósito de promocionar el conocimiento y el bien común expresando los valores que guían la investigación de la universidad lo cual será revisado anualmente según su necesidad.

Principios según la actividad investigadora:

a) Protección a las personas.- en esta área se deberá respetar la dignidad, la identidad, diversidad, confidencialidad y privacidad el cual implicara también derechos fundamentales en situaciones de vulnerabilidad.

b) Beneficencia y no maleficencia.- Indica en minimizar efectos adversos e incrementar beneficios.

c) Justicia.- No se deben tolerar prácticas injustas, otorga el derecho de acceder a sus resultados de forma equitativa.

d) Integridad científica.- Deberán extenderse a las actividades de enseñanza al ejercicio profesional en función a las normas deontológicas.

Principios según las buenas prácticas de los investigadores:

a) El investigador tiene el deber y la responsabilidad científica y profesional ante la sociedad.

b) En caso de publicaciones científicas no se debe incurrir en faltas deontológicas.

## IV. RESULTADOS

### 4.1 Resultados

#### CUADRO N° 01

*Tabla 1 respecto a los empleados*

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
Edad	<b>01</b>	El 8% (1) de sus colaboradores son jóvenes, mientras que el 92% (11) son adultos.
Sexo	<b>02</b>	El 75% (9) son de género masculino; 25% (3) género femenino.
Grado de instrucción	<b>03</b>	8% (1) tiene superior no universitario completa; 92% (11) tiene superior universitaria completa
Estado civil	<b>04</b>	El 33% (4) es soltero y el 67% (8) es conviviente.
Profesión u ocupación	<b>05</b>	El 92% (11) son profesionales y el 8% (1) es técnico.
Tiempo en que labora	<b>06</b>	El 17% (2) un año; 8% (1) dos años; 17% (2) tres años y más de tres años el 58% (7).

**FUENTE:** Tabla 01, 02, 03, 04, 05 y 06 (ver Anexo 01)

#### CUADRO N° 02

*Tabla 2 respecto al ambiente de control*

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
La filosofía de la dirección	<b>07</b>	El 8% (1) expresa siempre; el 25% (3) casi siempre y el 67% (8) expresa a veces
Integridad y valores éticos	<b>08</b>	El 25% (3) dice siempre; 33% (4) a veces y nunca el 42% (5).
Administración estratégica	<b>09</b>	El 8% (1) expresa siempre; el 50% (6) casi siempre; a veces el 25% (3) y nunca el 17% (2).
Estructura organizacional	<b>10</b>	El 33% (4) siempre; el 33% (4) casi siempre; a veces 17% (2) y 17% (2) nunca.
Administración de recursos humanos	<b>11</b>	33% (4) siempre; 50% (6) a veces y nunca 17% (2).
Competencia profesional	<b>12</b>	El 25% (3) expresa siempre; el 17% (2) expresa casi siempre; el 50% (6) expresa a veces y 8% (1) expresa nunca.
Asignación de autoridades y responsabilidades	<b>13</b>	El 42% (5) expresa siempre y el 58% (7) expresa casi siempre.
Órgano de control institucional	<b>14</b>	El 17% (2) expresa casi siempre; 75% (9) expresa a veces y expresa nunca el 8% (1).

**FUENTE:** Tabla 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 14 (Ver Anexo 01)

**CUADRO N° 03**

*Tabla 3 respecto a la evaluación de riesgo*

<b>ITEMS</b>	<b>TABLA N°</b>	<b>COMENTARIOS</b>
Planeamiento de la administración de riesgo	<b>15</b>	El 25% (3) expresan casi siempre, el 67% (8) expresa a veces y el 8% (1) expresa nunca.
Identificación de los riesgos	<b>16</b>	El 17% (2) expresa siempre, el 25% (3) expresa casi siempre, a veces expresa el 50% (6) y nunca expresa el 8%(1).
Valoración de los riesgos	<b>17</b>	El 33 % (4) expresa siempre, 42% (5) expresa casi siempre y a veces expresa el 25% (3).
La Respuesta al riesgo	<b>18</b>	El 25% (3) expresan casi siempre, el 67% (8) expresa a veces y el 8% (1) expresa nunca.

**FUENTE:** Tabla 15, 16,17 y 18 (Ver Anexo 01)

## CUADRO N° 04

*Tabla 4 respecto a las actividades de control gerencial*

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
Procedimiento de autorización y aprobación	<b>19</b>	El 58% (7) expresan siempre, el 17%(2) expresan casi siempre, El 17% (2) expresa a veces y el 8% (1) expresa nunca.
Segregación de funciones	<b>20</b>	El 8% (1) expresa siempre, el 25% (3) expresa casi siempre y el 67%(8) expresa a veces.
Evaluación costo-beneficio	<b>21</b>	El 25% (3) expresa siempre, el 50% (6) expresa casi siempre y el 25% (3) expresa a veces.
Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	<b>22</b>	El 42% (5) expresa siempre, el 25% (3) expresa casi siempre, el 25% (3) expresa a veces y el 8% (1) expresa nunca.
Verificaciones y conciliaciones	<b>23</b>	El 25% (3) expresa siempre, el 50% (6) expresa casi siempre y el 25% (3) expresa a veces.
Evaluación de desempeño	<b>24</b>	El 42% (5) expresa casi siempre, el 33% (4) a veces y el 25% (3) expresa nunca.
Rendición de cuentas	<b>25</b>	El 100% (12) expresa siempre.
Documentaciones de procesos, actividades y tareas	<b>26</b>	El 67% (8) expresa siempre y el 33% (4) expresa a veces.
Revisiones de procesos, actividades y tareas.	<b>27</b>	El 33% (4) expresa siempre, el 17% (2) expresa casi siempre y el 50% (6) expresa a veces.

**FUENTE:** tabla 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 (Ver Anexo 01)

## CUADRO N° 05

*Tabla 5 respecto a la información y comunicación*

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
Funciones y características de la información	<b>28</b>	El 25% (3) expresa siempre, el 25% (3) expresa casi siempre, el 33% (4) expresa a veces y el 17% (2) expresa nunca.
Información y responsabilidad	<b>29</b>	El 25% (3) expresa siempre, el 50% (6) expresa casi siempre, el 17% (2) expresa a veces y el 8% (1) expresa nunca.
Calidad y suficiencia de la información	<b>30</b>	El 17% (2) expresa siempre, el 25% (3) expresa casi siempre, el 50% (6) expresa a veces y el 8% (1) expresa nunca.
Sistema de información	<b>31</b>	El 17% (2) expresa siempre, el 25% (3) expresa casi siempre, el 33% (4) expresa a veces y el 25% (3) expresa nunca.
Flexibilidad al cambio	<b>32</b>	El 25% (3) expresa siempre, el 42% (5) expresa casi siempre y el 33% (4) expresa a veces.
Archivo institucional	<b>33</b>	El 25% (3) expresa casi siempre, el 58% (7) expresa a veces y el 17% (2) expresa nunca.
Comunicación interna – externa	<b>34</b>	El 17% (2) expresa siempre, el 58% (7) expresa casi siempre, el 8% (1) expresa a veces y el 17% (2) expresa nunca.
Canales de comunicación	<b>35</b>	El 17% (2) expresa siempre, el 25% (3) expresa casi siempre y el 58 % (7) expresa a veces.

**FUENTE:** Tabla 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 (Ver Anexo 01)

## CUADRO N° 06

Tabla 6 respecto a la supervisión

ITEMS	TABLA N°	COMENTARIOS
Prevención y monitoreo	36	El 17 % (2) expresa siempre, el 8% (1) expresa casi siempre, el 42% (5) expresa a veces y el 33% (4) expresa nunca.
Monitoreo oportuno del control interno	37	El 25% (3) expresa casi siempre, el 33% (4) expresa a veces y el 42% (5) expresa nunca.
Implantación y seguimiento de medidas correctivas	38	El 42% (5) expresa casi siempre y el 58% (7) expresa a veces.
Autoevaluación	39	El 8 % (1) expresa casi siempre, el 25% (3) expresa a veces y el 67% (8) expresa nunca.
Evaluaciones independientes	40	El 8% (1) expresa siempre, el 50% (6) expresa a veces y el 42% (5) expresa nunca.

FUENTE: Tabla 36, 37, 38, 39 y 40 (Ver Anexo 01)

### 4.2 Análisis de resultados

#### Respecto a los datos de los empleados

De los colaboradores y/o empleados encuestados, (ver tabla 01) se percibe o contempla del 100% del sondeo, el 8% de sus colaboradores son jóvenes de 18 a 25 años, mientras que el 92% son adultos de 26 a 60 años de edad; del 100% el 75% son de género masculino y el 25% son de género femenino (ver tabla 02), en la tabla 03 se observa que del 100% del sondeo general el 8% tiene superior no universitario completa mientras que el 92% tiene superior universitaria completa; en lo que respecta al estado civil se observa lo siguiente:

Del 100%, el 33% es soltero y el 67% es conviviente (ver tabla 04); con respecto a la ocupación del 100%, el 9% son profesionales y el 8% es técnico (ver tabla 05); así

mismo se observa en la tabla 06 que con respecto al tiempo de labor o años de servicio del 100%, el 17% tiene un año de trabajo; 8% dos años de trabajo, 17% tres años de trabajo y el 58% más de tres años de labor.

### **Respecto al ambiente de control.**

De los colaboradores encuestados del 100% el 8% dicen que siempre hay una deferencia de la filosofía de la dirección, el 25% dice casi siempre hay una deferencia de la filosofía de la dirección y el 67% expresa a veces hay una deferencia de la filosofía de la dirección (ver tabla 07).

Del 100% del sondeo el 25% afirma que siempre el código de ética ha sido difundido mediante los talleres o reuniones para explicar su contenido, 33% afirma que a veces es difundido el código de la ética mediante talleres o reuniones para explicar su contenido y el 42% afirma que nunca ha sido difundido el código de la ética mediante talleres o reuniones para explicar su contenido (ver tabla 08).

Del 100% del sondeo el 8% expresa siempre que en su área se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios, el 50% afirma que casi siempre se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios y el 25% afirma que a veces en su área se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios y el 17% afirma que nunca en su área se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios (ver tabla 9).

Del 100% del sondeo el 33% dice que siempre existe una difusión del organigrama, el 33% afirma que casi siempre existe una difusión del organigrama, el 17% afirma a veces existe una difusión del organigrama y el 17% afirma que nunca existe una difusión del organigrama (ver tabla 10).

En la encuesta aplicada a los colaboradores (ver tabla 11) del 100% del sondeo el 33% opinan que siempre hay una política de reclutamiento y capacitación al personal, 50% opinan que a veces hay una política de reclutamiento y capacitación al personal y el 17% opina que nunca hay una política de reclutamiento y capacitación al personal.

Del 100% de encuestados a los empleados el 25% opinan que siempre hay una competencia profesional, el 17% opina que casi siempre hay un nivel de competencia profesional, el 50% opina que a veces hay un nivel de competencia profesional y el 8% opina que nunca hay un nivel de competencia profesional (ver tabla 12).

De los empleados encuestados del 100% el 42% opina que siempre existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades y el 58% opina que casi siempre existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades (ver tabla 13).

En la encuesta aplicada a los colaboradores de la entidad (ver tabla 14), del 100% el 17% opina que casi siempre hay un buen ambiente de control debidamente implementada, 75% opina que a veces hay un buen ambiente de control debidamente implementada y el 8% opina que nunca hay un buen ambiente de control debidamente implementada.

### **Respecto a la evaluación de riesgo**

En la encuesta aplicada a los colaboradores y/o empleados de la entidad es como sigue:

Del 100% el 25% opina que casi siempre existe el proceso de desarrollar y documentar en la evaluación de riesgo, el 67% opina que a veces existe el proceso de



desarrollar y documentar en la evaluación de riesgo y el 8% opina que nunca existe el proceso de desarrollar y documentar en la evaluación de riesgo ver (tabla 15).

Del 100% el 17% opina que siempre existe los riesgos para identificarlo oportunamente, el 25% opina que casi siempre existe los riesgos para identificarlo oportunamente, el 50% opinan que a veces existe los riesgos para identificarlo oportunamente y el 8% opina que nunca existe los riesgos para identificarlo oportunamente ver (tabla 16).

Del 100% el 33 % opina que siempre existe la identificación y análisis del logro de objetivos, el 42% opina que casi siempre existe la identificación y análisis del logro de objetivos y el 25% opina que a veces existe la identificación y análisis del logro de objetivos ver (tabla 17).

Del 100% el 25% opina que casi siempre hay la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo, el 67% opina que a veces hay la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo y el 8% opina que nunca hay la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo (ver tabla 18).

### **Respecto a las actividades de control gerencial**

Según la encuesta aplicada es como sigue:

Del 100% el 58% opina que siempre hay un procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado, el 17% opina que casi siempre hay un procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado, El 17% opina que a veces hay un procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado y el

8% opina que nunca hay un procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado (ver tabla 19).

Del 100% el 8% opina que siempre existe la segregación de funciones, el 25% opina que casi siempre existe la segregación de funciones y el 67% opina que a veces existe la segregación de funciones (ver tabla 20).

Del 100% el 25% opina que siempre existe el criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos, el 50% opina que casi siempre existe el criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos y el 25% (3) opina que a veces existe el criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos (ver tabla 21).

Del 100% el 42% opina que siempre hay un personal autorizado en controles de los recursos o archivos, el 25% opina que casi siempre hay un personal autorizado en controles de los recursos o archivos, el 25% opina que a veces hay un personal autorizado en controles de los recursos o archivos y el 8% opina que nunca hay un personal autorizado en controles de los recursos o archivos (ver tabla 22).

Del 100% el 25% opina que siempre hay verificaciones y conciliaciones, el 50% opina casi siempre hay verificaciones y conciliaciones y el 25% opina que a veces hay verificaciones y conciliaciones (ver tabla 23).

Del 100% el 42% opina que casi siempre existe una evaluación permanente de la gestión, el 33% opina a veces existe una evaluación permanente de la gestión y el 25% opina que nunca existe una evaluación permanente de la gestión (ver tabla 24).

Del 100%, el 100% opina que siempre existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios administrativos (ver tabla 25).

Del 100% el 67% opina que siempre hay tareas y actividades documentadas y el 33% opina que a veces hay tareas y actividades documentadas (ver tabla 26).

Del 100% el 33% opina que siempre hay revisión de procesos, actividades y tareas, el 17% opina que casi siempre hay revisión de procesos, actividades y tareas y el 50% opina que a veces hay revisión de procesos, actividades y tareas (ver tabla 27).

### **Respecto a la información y comunicación**

Según la encuesta aplicada es como sigue:

Del 100% el 25% opina que siempre hay información que permita a los empleados, trabajadores y socios para cumplir sus obligaciones, el 25% opina que casi siempre hay información que permita a los empleados, trabajadores y socios para cumplir sus obligaciones, el 33% opina que a veces hay información que permita a los empleados, trabajadores y socios para cumplir sus obligaciones y el 17% opina que nunca hay información que permita a los empleados, trabajadores y socios para cumplir sus obligaciones (ver tabla 28).

Del 100% el 25% opina que siempre hay responsabilidad en la información, el 50% opina que casi siempre hay responsabilidad en la información, el 17% expresa que a veces hay responsabilidad en la información y el 8% expresa que nunca hay responsabilidad en la información (ver tabla 29).

Del 100% el 17% opina que siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 25% opina que casi siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 50% opina que a veces existe la información y responsabilidad que genere y comunique y el 8% opina que nunca existe la información y responsabilidad que genere y comunique (ver tabla 30).

Del 100% el 17% opina que siempre hay un instrumento en sistema de información, el 25% opina que casi siempre hay un instrumento en sistema de información, el 33% opina que a veces hay un instrumento en sistema de información y el 25% opina que nunca hay un instrumento en sistema de información (ver tabla 31).

Del 100% el 25% opina que siempre hay flexibilidad al cambio en sistema de información, el 42% opina que casi siempre hay flexibilidad al cambio en sistema de información y el 33% opina que a veces hay flexibilidad al cambio en sistema de información (ver tabla 32).

Del 100% el 25% opina que casi siempre hay un titular o funcionario designado al archivo institucional, el 58% opina que a veces hay un titular o funcionario designado al archivo institucional y el 17% opina que nunca hay un titular o funcionario designado al archivo institucional (ver tabla 33).

Del 100% el 17% opina que siempre existe comunicación externa – interna que transmite datos e información, el 58% opina que casi siempre existe comunicación externa – interna que transmite datos e información, el 8% opina que a veces existe comunicación externa – interna que transmite datos e información y el 17% opina que nunca existe comunicación externa – interna que transmite datos e información (ver tabla 34).

Del 100% el 17% opina que siempre hay comunicación que cumplen con los deferentes emisores y receptores, el 25% opina que casi siempre hay comunicación que cumplen con los deferentes emisores y receptores y el 58 % opina que a veces hay comunicación que cumplen con los deferentes emisores y receptores (ver tabla 35).

### **Respecto a la supervisión**

Según la encuesta aplicada tenemos lo siguiente:

Del 100% el 17 % opina que siempre hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 8% opina que casi siempre hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 42% opina que a veces hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo y el 33% opina que nunca hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo (ver tabla 36).

Del 100% el 25% opina que casi siempre existe el monitoreo oportuno de control, el 33% opina que a veces existe el monitoreo oportuno de control y el 42% opina que nunca existe el monitoreo oportuno de control (ver tabla 37).

Del 100% el 42% expresa que casi siempre existe medidas adecuadas para lograr los objetivos y el 58% expresa que a veces existe medidas adecuadas para lograr los objetivos (ver tabla 38).

Del 100% el 8 % expresa casi siempre existe las autoevaluaciones periódicas, el 25% expresa que a veces existe las autoevaluaciones periódicas y el 67% expresa que nunca existe las autoevaluaciones periódicas (ver tabla 39).

Del 100% el 8% opina que siempre existen evaluaciones independientes a veces para garantizar la valoración y verificación, el 50% opina que a veces existen evaluaciones independientes a veces para garantizar la valoración y verificación y el 42% opina que nunca existen evaluaciones independientes a veces para garantizar la valoración y verificación (ver tabla 40).

## **V. CONCLUSIONES**

### **Respecto al ambiente de control**

El cúmulo de los propósitos, métodos y componentes del control interno no son evaluados por que no existe un manual de procedimientos y guías por el área de la gestión administrativa estos describan los procedimientos específicos de manera detallada y definan las funciones del personal, por otra parte el órgano de control institucional (gerencia) se ampara con la frágil visión y la reflexividad de los recursos humanos.

### **Respecto a la evaluación de riesgo**

El personal que lleva a cabo este componente debe ser autosuficiente de la gestión de riesgo y debe conservar la transparencia a lo largo de todo el proceso de valoración el equipo humano en el cargo ha de recolectar toda la información disponible concerniente al peligro a sí mismo, ha de identificar todas las incertidumbres o la falta de información que vaya brotando a lo largo de todo el desarrollo para así de esa manera esta información sirva como una determinación que será tomada por los gestores de riesgo para así decidir sobre la tolerancia, intercambio interactivo de información y opiniones en las partes interesadas al caso para tomar medidas de disminución sobre el planteamiento a la población a dicho riesgo.

La limitada implementación a esta medida genera incertidumbre que a su vez ocasiona debilidades potenciales por ello es necesario fortalecer esta variable asociada a la estimación.

### **Respecto a las actividades de control gerencial**

El control interno es la metodología general con la cual se lleva la administración dentro de una empresa con un sistema particular de control interno

por lo tanto esta se extiende a las operaciones prácticas que tienen que ver con las decisiones o acciones de los individuos o de grupos.

La definición a la segregación de funciones refiere al análisis determinado de actividades que deben concentrarse independiente de otras, esta circunstancia implica que un mismo personal lo concentre, este principio aclara que las actividades relacionadas con un ciclo en particular deben encontrarse asignadas a la mayor cantidad posible de personas de tal manera que ninguna pudiera ejecutar el ciclo completo de la operación ni la gran parte de las actividades asociadas a ese proceso.

Es fundamental recomfortar el análisis de costo – beneficio que pretende determinar la conveniencia del proyecto mediante la enumeración y valoración en consecución a los valores monetarios.

Las conciliaciones, verificaciones y rendición de cuentas son hábitos de contrastación de información que se encuentra entre fuentes distintas con la finalidad de verificar su conformidad y proporcionar la confiabilidad de la información financiera producida.

### **Respecto a la información y comunicación**

El criterio deseable con respecto a la información y comunicación es insuficiente ya que el personal no solo debe percibir una información si no también intercambiarla para extenderla, diligenciarla y controlar su realización. Este aspecto es necesaria para que la empresa lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos.

### **Respecto a la supervisión**

En la administración de la entidad no hay un personal idóneo y capacitado que evalúe las normas de control interno, a su vez dichas normas no están

implementadas, estas deficiencias deberían ser informadas a la gerencia del área y los asuntos más relevantes comunicados al consejo de administración a la brevedad posible.

### **5.1. Recomendaciones.**

El ambiente de control es un factor intangible al cual se deberá fortalecer para la eficaz operación de las actividades de la entidad creando una estructura abierta, en la que se facilite la participación de todos los departamentos y empleados, asegurando una retroalimentación que beneficiara y estimulara la detección de errores, sus causas, efectos y posibles soluciones; mediante esta estructura se podrá contemplar sus opiniones, sugerencias e inquietudes.

Es necesario priorizar la evaluación de riesgo comprender e identificar la importancia de esta aplicación para enfrentar futuras situaciones de riesgo en forma segura.

El control gerencial debe ser consecutivo y estandarizado relacionando los aspectos interpersonales con la medición del desempeño planeado, aplicando medidas correctivas para garantizar el desempeño este en línea con los objetivos de la gerencia y consejo de administración.

La información debe ser continua y adecuada en todas las áreas estos también se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos por lo que es necesario reestructurar la disposición de una corriente fluida y oportuna información relativa a los acontecimientos internos y externos.



El comité de Control o consejo de vigilancia debe llevar sus funciones de prevención de los hechos que generan pérdidas o incidentes costosos a la entidad desde el punto de vista humano y financiero.

Fortalecer el comité de consejo de vigilancia con asesorías profesionales y capacitación personalizada para el buen desempeño del área que cumple como control interno de la organización.

## VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### 6.1. Referencias bibliográficas

Adams, H. B. (29 de Julio de 2009).

*faculty.ksu.edu.sa/belaichi/Traduccin%20administrativa/Documento1.pdf.*

Obtenido de <http://administracionenteoria.blogspot.pe/2009/07/definicion-de-administracion.html>

Aguilar, A. S. (Julio de 2010). *Las cooperativas en el Perú estadísticas económicas y financieras*. San Isidro: R&C HOLDING. Obtenido de

[http://www4.congreso.gob.pe/comisiones/2006/recomendacion\\_193/\\_documentos/Informacion-estadistica-cooperativas\(I\).pdf](http://www4.congreso.gob.pe/comisiones/2006/recomendacion_193/_documentos/Informacion-estadistica-cooperativas(I).pdf)

Andrade Espinoza, S. (2006). *Diccionario de economía*. Lima: Andrade.

Angulo, D. S. (2002). *Metodología del Control Interno para las pequeñas empresas "CIPE"*. Antioquia: Universidad de Antioquia.

Barquero, M. (2013). *Manual práctico de control interno*. Barcelona: Profit editorial.

Carlos fernando Parra moreno y andrea del Pilar Liz. (2009). La Estructura Organizacional y el Diseño Organizacional. *Gestión y Sociedad*, 99.

Carmenate Avila, Y. (2012). *Procedimientos a seguir para la aplicación práctica del control interno en las entidades cubanas*. Chaparra: Universidad de las Tunas Vladimir Ilich Lenin.

CECOVASA. (28 de 08 de 2017). Obtenido de [http://www.aciamericas.coop/IMG/pdf/present.\\_institucional\\_cecovasa\\_2013.pdf](http://www.aciamericas.coop/IMG/pdf/present._institucional_cecovasa_2013.pdf)

CECOVASA. (28 de Agosto de 2017). *CECOVASA*. Obtenido de <http://www.cecovasa.com.pe/web/Organizacion/index/4/1/2>

- Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. Mexico D.F: McGraw-Hill/ Interamericana Editores, S.A.
- CIDEC. (Marzo de 1999). *Competencias profesionales enfoques y modelos de debate*. Obtenido de [file:///C:/Users/TOSHIBA%20CELERON/Downloads/competencias\\_profesionales\\_enfoques\\_modelos\\_debate\\_cidec%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/TOSHIBA%20CELERON/Downloads/competencias_profesionales_enfoques_modelos_debate_cidec%20(1).pdf)
- Comisión Treadway. (s.f.). *Nuevos conceptos del control interno*. Obtenido de <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>
- COSO, R. E. (mayo de 2013). *Audidores internos*. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)
- David, F. R. (2008). *Conceptos de la Administración estratégica*. Mexico: Pablo Miguel Guerrero Rosas.
- Daynelis Garcia Batista. (2012). *Metodología para la evaluación del sistema de Control Interno (SCI) en el ISMMM*. La Habana: ProQuest ebrary.
- Estupiñan, R. (2015). *Análisis de informe COSO I,II,III con base en los ciclos Transaccionales*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Galaz, Y. R. (2015). COSO marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno. *DELOITTE*, 12-13.
- Gaona, P. (2016). *Manual de Control Interno para cooperativas no financieras en Paraguay*. Asunción: DGRV- Confederación alemana de cooperativas.
- Guillermo, C. M. (28 de 08 de 2009). *Teoría General de la auditoría y revisoría fiscal*. Obtenido de <https://preparatorioauditoria.wikispaces.com/file/view/Unidad+Siete.pdf>

- Investigación, c. i. (25 de 01 de 2016). *www.uladech.edu.pe*. Obtenido de <http://www.uladech.edu.pe/images/stories/universidad/documentos/2016/codigo-de-etica-para-la-investigacion-v001.pdf>
- Joaquín, L. M. (2013). *“Diagnostico del sistema de control interno actual en el proceso específico de las ventas de la empresa de transportes ITSABUS.* Trujillo: Universidad Privada Antenor Orrego.
- Larico, S. A. (2015). *Análisis de la situación financiera y económica de la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandia Ltda. (CECOVASA) y su incidencia en la toma de decisiones gerenciales, periodos 2014 - 2015.* puno: UNA.
- Larousse, S.A. (2010). *Diccionario Enciclopédico.* Mexico, D.F.: Ediciones Larousse, S.A. de C.V.
- Lindon Vela Melendez, J. G. (2011). *Competitividad del sector Agrario Peruano problemática y propuesta de solución.* Lambayeque: Universidad Pedro Ruiz Gallo.
- Marinelly, S. C. (2014). El control interno basado en el modelo COSO. *Revista de investigación de contabilidad*, 37.
- Montoya, C. M. (2013). *Incidencias del Control Interno en la Optimización de la gestión de las Microempresas en el distrito de Chaclacayo.* Lima: USMP. San Martin de Porres.
- Perez, P. R. (2009). *Organizacion y Sistematizacion contable de una cooperativa productora de café.* Guatemala: Universidad san Carlos de Guatemala.
- Romero, R. d. (2003). *Marketing.* Madrid: Palmir E.I.R.L.
- Ruffner, M. J. (2004). Control Interno en las empresas privadas. *Quipucamayoc*, 1.

Taylor, F. W. (1987). *Principios de la administración científica*. Argentina: grafica

Yanina.

Torres, J. B. (2015). *Compilado Uladech de Control Interno*. Chimbote: Universidad

Catolica Los angeles de Chimbote.

Torres, J. B. (2015). *Compilado ULADECH de control interno*. Chimbote :

Universidad Catolica los angeles de Chimbote.

Vasquez, h. Y. (2016). *Control Interno Y su Influencia en la gestión administrativa*

*de las micro y pequeñas empresas del sector comercio del Perú caso:*

*empresa de servicios multiples'El constructor L&A SAC Huarmey, 2016.*

Huarmey: Universidad Católica los angeles de Chimbote.

Villavicencio, J. M. (2011). *Diseño e implementacion de un sistema de control*

*interno para la compañía DATUGOURMET CIA LTDA*. Quito: Universidad

Central del Ecuador.

## 6.2. Anexos

### Cuestionario



Universidad Católica los Ángeles de Chimbote

### SONDEO

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y**

**ADMINISTRATIVAS**

***ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD***

Aplicado a la Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de Sandia

Ltda. Para determinar la, “Caracterización del Control Interno”.

Reciba Usted un cordial saludo:

Se agradecerá su participación aportando datos respondiendo a las preguntas del presente cuestionario, mediante el cual me permitirá realizar mi Proyecto de Investigación y luego formular mí Informe de Tesis, Investigación cuyo título es:

***“Caracterización del control interno en la gestión administrativa de las empresas cooperativas caso: Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras de los Valles de***

***Sandia Ltda. – Juliaca, 2017”.***

Encuestador:.....

Fecha:.....

INSTRUCCIONES: Marcar dentro del paréntesis con una “X” la alternativa correcta (solo una).

### **I. RESPECTO A DATOS DE LOS EMPLEADOS.**

1. Edad de los representantes :
- 18-25 (Joven): ( )    26-60 (Adulto): ( )
2. Sexo:
- Masculino: ( )    Femenino: ( )
3. Grado de Instrucción:
- Ninguna:( ) Secundaria Incompleta:( ) Primaria Completa: ( ) Superior no  
Universitaria Completa:( ) Primaria Incompleta: ( ) Superior no Universitaria  
Incompleta: ( ) Secundaria completa: ( ) Superior Universitaria Completa: ( ).
4. Estado Civil:
- Soltero. ( ) Casado. ( ) Conviviente. ( ) Divorciado. ( ) Otros ( )
5. Profesión u ocupación del representante legal:
- Profesión:( ) Técnico: ( ) Artesano: ( )
6. Tiempo en que se encuentra laborando sector privado:
- 01 año: ( ) 02 años: ( ) 03 años: ( ) Más de 03 años: ( )

## **II. RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL.**

7. ¿En la institución en el cual usted trabaja existe una consideración de la filosofía de la dirección?
- Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).
8. ¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?
- Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).
9. ¿En la área donde usted labora se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarias?
- Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

10. En el área donde usted labora existe una difusión del organigrama en donde se aprecia la estructura organigrama?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

11. ¿En el área donde usted labora existe una política de reclutamiento, y capacitación al personal?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

12. ¿En la institución donde labora usted existe un nivel de competencia profesional?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

13. ¿En el área donde usted labora existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

14. ¿En la institución donde usted labora existe un buen ambiente de control debidamente implementada?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

### **III. RESPECTO A EVALUACION DEL RIESGO.**

15. ¿En el área donde usted labora existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

16. ¿En la institución donde usted labora existe los riesgos para identificarlo oportunamente?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

17. ¿En el área donde usted labora existe la identificación y análisis del logro de los objetivos?



Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

18. ¿En la institución donde usted labora existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

#### **IV. RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.**

19. ¿En la institución donde usted labora existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

20. ¿En la institución donde labora usted existe la segregación de funciones que debe ser trabajo en equipo?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

21. ¿En el área donde usted labora o trabaja existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

22. ¿En el área donde usted labora existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

23. ¿En el área donde usted labora existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que deben ser verificados antes y después de realizarse?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

24. ¿En la institución donde usted labora existe evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

25. ¿En la institución donde usted labora existe rendición de cuentas por titulares, funcionarios y administrativos?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

26. ¿En el área donde usted labora existe procesos, actividades y tareas debidamente documentadas?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

27. ¿En el área donde usted labora existe la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

## **V. RESPECTO A INFORMACION Y COMUNICACIÓN.**

28. ¿En la institución donde usted labora existe la información que permite a los empleados, trabajadores y socios cumplir con sus obligaciones y responsabilidades?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

29. ¿En la institución donde usted labora existe la responsabilidad en la información?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

30. ¿En la entidad donde usted labora existe la información y responsabilidad que genere y comunique?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

31. ¿En la entidad donde usted labora existe un instrumento en sistema de información?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

32. ¿En la entidad donde usted labora existe la flexibilidad al cambio en sistema de información?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

33. ¿En el área donde usted labora existe titular o funcionario designado al archivo institucional?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

34. ¿En la entidad donde usted labora existe la comunicación interna – externa que transmita datos e información?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

35. ¿Los canales de comunicación cumplen con los deferentes emisores y receptores que conectan en el área donde usted labora?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

#### **VI. RESPECTO A SUPERVISION.**

36. ¿En la entidad donde usted labora existe la forma adecuada en logros de objetivos para la prevención y monitoreo?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

37. ¿En la entidad donde usted labora existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

38. ¿En la entidad donde usted labora existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

39. ¿En la institución donde usted labora existe la ejecución periódica de auto evaluaciones?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

40. ¿En la entidad donde usted labora existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación?

Siempre: ( ). Casi siempre: ( ). A veces: ( ). Nunca: ( ).

**ANEXO II**

**PERFIL DE LOS COLABORADORES DE LA CENTRAL DE  
COOPERATIVAS AGRARIAS CAFETALERAS DE LOS VALLES DE  
SANDIA (CECOVASA LTDA.)**

**ANALISIS DEL RESULTADO:**

**TABLA 01**  
**DE LOS EMPLEADOS**

<b>EDAD</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
18-25 (Joven)	1	8 %
26-60 (Adulto)	11	92 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** De los encuestados el 8 % de los empleados y/o colaboradores son jóvenes ya que sus edades alternan entre 18-25 años y el 92% son adultos ya que sus edades varían entre 26 a 60 años.

**TABLA 02**

<b>SEXO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Masculino	9	75 %
Femenino	3	25 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** El 75% de los empleados y/o colaboradores son de género masculino y el 25% son de género femenino.

**TABLA 03**

<b>GRADO DE INSTRUCCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Ninguna.	0	0 %
Primaria incompleta	0	0 %
Primaria completa	0	0 %
Secundaria incompleta	0	0 %
Secundaria completa	0	0 %
Superior no Univ. Completa	1	8 %
Superior no Univ. Incompleta	0	0 %
Superior Univ. completa	11	92 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** El 8 % de los empleados y/o colaboradores de la entidad tienen superior no universitario completa y el 92 % tiene Superior universitario completa.

**TABLA 04**

<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Soltero	4	33 %
Casado	0	0 %
Conviviente	8	67 %
Divorciado	0	0 %
Otros	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** El 33 % de los empleados y/o colaboradores son solteros y el 67 % de sus colaboradores son convivientes.

**TABLA 05**

<b>PROFESION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Profesional	11	92 %
Técnico	1	8 %
Artesano	0	0 %
Otros	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** El 92 % de colaboradores son profesionales y el 8 % son técnicos

**TABLA 06**

<b>TIEMPO QUE LABORA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
01 Año	2	17 %
02 Años	1	8 %
03 Años	2	17 %
Más de 03 años	7	58 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los colaboradores de la entidad.

**Interpretación:** El 17 % de los empleados lleva laborando durante 01 año en la institución, el 8% ha laborado 02 años, el 17% lleva laborando 03 años y el 58 % lleva laborando más de tres años.

## AMBIENTE DE CONTROL

TABLA 07

¿En la institución en el cual usted trabaja existe una deferencia de la filosofía de la dirección?

FILOSOFIA DE LA DIRECCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	8 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	8	67 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los colaboradores de la entidad.

**Interpretación:** El 8% expresa que siempre hay una deferencia de la filosofía de la dirección; el 25% expresa que casi siempre hay una deferencia de la filosofía de la dirección y el 67% expresa que a veces se establece una deferencia de la filosofía de la dirección.

TABLA 08

¿El código de ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar sus contenidos?

NTEGRIDADY VALORES ETICOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	25 %
Casi siempre	0	0 %
A veces	4	33 %
Nunca	5	42 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** encuesta aplica a los empleados y/o colaboradores de la institución.



**Interpretación:** El 25% afirma que siempre el código de ética ha sido difundido mediante los talleres o reuniones para explicar su contenido, 33% afirma que a veces es difundido el código de la ética mediante talleres o reuniones para explicar su contenido y el 42% afirma que nunca ha sido difundido el código de la ética mediante talleres o reuniones para explicar su contenido

**TABLA 09**

**¿En el área donde usted labora se realiza la fórmula y difusión de planes estratégicos necesarios?**

<b>ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	1	8 %
Casi siempre	6	50 %
A veces	3	25 %
Nunca	2	17 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** En la tabla 09 se observa que del 100% del sondeo el 8% expresa siempre que en su área se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios, el 50% afirma que casi siempre se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios y el 25% afirma que a veces en su área se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios y el 17% afirma que nunca en su área se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios.

**TABLA 10**

**¿En el área donde usted labora existe una difusión del organigrama en donde se aprecia la estructura organigrama?**

<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	4	33 %
Casi siempre	4	33 %
A veces	2	17 %
Nunca	2	17 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** En la tabla N° 10 se observa que del 100% del sondeo el 33% dice que siempre existe una difusión del organigrama, el 33% afirma que casi siempre existe una difusión del organigrama, el 17% afirma a veces existe una difusión del organigrama y el 17% afirma que nunca existe una difusión del organigrama.

**TABLA 11**

**¿En el área donde usted labora existe una política de reclutamiento, y capacitación al personal?**

<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	4	33 %
Casi siempre	0	0 %
A veces	6	50 %
Nunca	2	17 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los colaboradores de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% del sondeo el 33% opinan que siempre hay una política de reclutamiento y capacitación al personal, 50% opinan que a veces hay una política de reclutamiento y capacitación al personal y el 17% opina que nunca hay una política de reclutamiento y capacitación al personal.

**TABLA 12**

**¿En la institución donde labora usted existe un nivel de competencia profesional?**

<b>COMPETENCIA PROFESIONAL</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	3	25 %
Casi siempre	2	17 %
A veces	6	50 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% de encuestados a los empleados el 25% opinan que siempre hay una competencia profesional, el 17% opina que casi siempre hay un nivel de competencia profesional, el 50% opina que a veces hay un nivel de competencia profesional y el 8% opina que nunca hay un nivel de competencia profesional.

**TABLA 13**

**¿En el área donde usted labora existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades?**

<b>ASIGNACION DE AUTORIDADES RESPONSABLES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	5	42 %
Casi siempre	7	58 %
A veces	0	0 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** De los empleados encuestados del 100% el 42% opina que siempre existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades

y el 58% opina que casi siempre existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades.

**TABLA 14**

**¿En la institución donde usted labora existe un buen ambiente de control debidamente implementada?**

<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	0	0 %
Casi siempre	2	17 %
A veces	9	75 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la institución.

**Interpretación:** Del 100%, el 17% opina que casi siempre hay un buen ambiente de control debidamente implementado, 75% opina que a veces hay un buen ambiente de control debidamente implementada y el 8% opina que nunca hay un buen ambiente de control debidamente implementado.

### **EVALUACION DE RIESGO**

**TABLA 15**

**¿En el área donde usted labora existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo?**

<b>PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	0	0 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	8	67 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 25% opina que casi siempre existe el proceso de desarrollar y documentar en la evaluación de riesgo, el 67% opina que a veces existe el proceso de desarrollar y documentar en la evaluación de riesgo y el 8% opina que nunca existe el proceso de desarrollar y documentar en la evaluación de riesgo.

**TABLA 16**

**¿En la institución donde usted labora existe los riesgos para identificarlo oportunamente?**

<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	2	17 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	6	50 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 17% opina que siempre existe los riesgos para identificarlo oportunamente, el 25% opina que casi siempre existe los riesgos para identificarlo oportunamente, el 50% opinan que a veces existe los riesgos para identificarlo oportunamente y el 8% opina que nunca existe los riesgos para identificarlo oportunamente ver.

**TABLA 17**

**¿En el área donde usted labora existe la identificación y análisis del logro de los objetivos?**

<b>VALORACION DE LOS RIESGOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	4	33 %
Casi siempre	5	42 %
A veces	3	25 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicas a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 33 % opina que siempre existe la identificación y análisis del logro de objetivos, el 42% opina que casi siempre existe la identificación y análisis del logro de objetivos y el 25% opina que a veces existe la identificación y análisis del logro de objetivos.

**TABLA 18**

**¿En la institución donde usted labora existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo?**

<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	0	0 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	8	67 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la institución.

**Interpretación:** Del 100% el 25% opina que casi siempre hay la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo, el 67% opina que a veces hay la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo y el 8% opina que nunca hay la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo.

## ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

TABLA 19

**¿En la institución donde usted labora existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado?**

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION Y APROBACION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	7	58 %
Casi siempre	2	17 %
A veces	2	17 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 58% opina que siempre hay un procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado, el 17% opina que casi siempre hay un procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado, El 17% opina que a veces hay un procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado y el 8% opina que nunca hay un procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente.

TABLA 20

**¿En la institución donde labora usted existe la segregación de funciones que debe ser trabajo en equipo?**

SEGREGACION DE FUNCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	8 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	8	67 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 8% opina que siempre existe la segregación de funciones, el 25% opina que casi siempre existe la segregación de funciones y el 67% opina que a veces existe la segregación de funciones.

**TABLA 21**

**¿En el área donde usted labora o trabaja existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos?**

<b>EVALUACIÓN COSTO BENEFICIO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	3	25 %
Casi siempre	6	50 %
A veces	3	25 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada al empleado de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 25% opina que siempre existe el criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos, el 50% opina que casi siempre existe el criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos y el 25% (3) opina que a veces existe el criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos.



**TABLA 22**

**¿En el área donde usted labora existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos?**

<b>CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	5	42 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	3	25 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplica a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 42% opina que siempre hay un personal autorizado en controles de los recursos o archivos, el 25% opina que casi siempre hay un personal autorizado en controles de los recursos o archivos, el 25% opina que a veces hay un personal autorizado en controles de los recursos o archivos y el 8% opina que nunca hay un personal autorizado en controles de los recursos o archivos.

**TABLA 23**

**¿En el área donde usted labora existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que deben ser verificados antes y después de realizarse?**

<b>VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	3	25 %
Casi siempre	6	50 %
A veces	3	25 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 25% opina que siempre hay verificaciones y conciliaciones, el 50% opina casi siempre hay verificaciones y conciliaciones y el 25% opina que a veces hay verificaciones y conciliaciones.

**TABLA 24**

**¿En la institución donde usted labora existe evaluaciones permanentes de la gestión de planos y disposiciones vigentes?**

<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	0	0 %
Casi siempre	5	42 %
A veces	4	33 %
Nunca	3	25 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los empleados de la entidad

**Interpretación:** Del 100% el 42% opina que casi siempre existe una evaluación permanente de la gestión, el 33% opina a veces existe una evaluación permanente de la gestión y el 25% opina que nunca existe una evaluación permanente de la gestión.

**TABLA 25**

**¿En la institución donde usted labora existe rendición de cuentas por titulares, funcionarios y administrativos?**

<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	12	100 %
Casi siempre	0	0 %
A veces	0	0 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 100% opina que siempre existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios administrativos.

**TABLA 26**

**¿En el área donde usted labora existe procesos, actividades y tareas debidamente documentadas?**

<b>DOCUMENTACION DE PROCESOS, TAREAS Y ACTIVIDADES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	8	67 %
Casi siempre	0	0 %
A veces	4	33 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 67% opina que siempre hay tareas y actividades documentadas y el 33% opina que a veces hay tareas y actividades documentadas.

**TABLA 27**

**¿En el área donde usted labora existe la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados?**

<b>REVISION DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	4	33 %
Casi siempre	2	17 %
A veces	6	50 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 33% opina que siempre hay revisión de procesos, actividades y tareas, el 17% opina que casi siempre hay revisión de procesos,

actividades y tareas y el 50% opina que a veces hay revisión de procesos, actividades y tareas.

## INFORMACION Y COMUNICACIÓN

**TABLA 28**

**¿En la institución donde usted labora existe la información que permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades?**

INFORMACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	25 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	4	33 %
Nunca	2	17 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 25% opina que siempre hay información que permita a los empleados, trabajadores y socios para cumplir sus obligaciones, el 25% opina que casi siempre hay información que permita a los empleados, trabajadores y socios para cumplir sus obligaciones, el 33% opina que a veces hay información que permita a los empleados, trabajadores y socios para cumplir sus obligaciones y el 17% opina que nunca hay información que permita a los empleados, trabajadores y socios para cumplir sus obligaciones.

**TABLA 29**

**¿En la institución donde usted labora existe la responsabilidad en la información que permite a los trabajadores y socios a cumplir con sus obligaciones y responsabilidades?**

<b>INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	3	25 %
Casi siempre	6	50 %
A veces	2	17 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 25% opina que siempre hay responsabilidad en la información, el 50% opina que casi siempre hay responsabilidad en la información, el 17% expresa que a veces hay responsabilidad en la información y el 8% expresa que nunca hay responsabilidad en la información.

**TABLA 30**

**¿En la institución donde usted labora existe la información y responsabilidad que genere y comunique?**

<b>CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	2	17 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	6	50 %
Nunca	1	8 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 17% opina que siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 25% opina que casi siempre existe la

información y responsabilidad que genere y comunique, el 50% opina que a veces existe la información y responsabilidad que genere y comunique y el 8% opina que nunca existe la información y responsabilidad que genere y comunique.

**TABLA 31**

**¿En la institución donde usted labora existe un instrumento en sistema de información?**

<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	2	17 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	4	33 %
Nunca	3	25 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 17% opina que siempre hay un instrumento en sistema de información, el 25% opina que casi siempre hay un instrumento en sistema de información, el 33% opina que a veces hay un instrumento en sistema de información y el 25% opina que nunca hay un instrumento en sistema de información.

**TABLA 32**

**¿En la institución donde usted labora existe la flexibilidad al cambio en sistema de información?**

<b>FLEXIBILIDAD AL CAMBIO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	3	25 %
Casi siempre	5	42 %
A veces	4	33 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 25% opina que siempre hay flexibilidad al cambio en sistema de información, el 42% opina que casi siempre hay flexibilidad al cambio en sistema de información y el 33% opina que a veces hay flexibilidad al cambio en sistema de información.

**TABLA 33**

**¿En el área donde usted labora existe titular o funcionario designado al archivo institucional?**

<b>ARCHIVO INSTITUCIONAL</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	0	0 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	7	58 %
Nunca	2	17 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 25 % opina que casi siempre hay un titular o funcionario designado al archivo institucional, el 58% opina que a veces hay un titular o funcionario designado al archivo institucional y el 17 % opina que nunca hay un titular o funcionario designado al archivo institucional.

**TABLA 34**

**¿En la institución donde usted labora existe la comunicación interna – externa que transmita datos e información?**

<b>COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	2	17 %
Casi siempre	7	58 %
A veces	1	8 %
Nunca	2	17 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 17 % opina que siempre existe comunicación externa – interna que transmite datos e información, el 58% opina que casi siempre existe comunicación externa – interna que transmite datos e información, el 8% opina que a veces existe comunicación externa – interna que transmite datos e información y el 17 % opina que nunca existe comunicación externa – interna que transmite datos e información.

**TABLA 35**

**¿Los canales de comunicación cumplen con los deferentes emisores y receptores que conectan en el área donde usted labora?**

<b>CANALES DE COMUNICACIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	2	17 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	7	58 %
Nunca	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.



**Interpretación:** Del 100%, el 17% opina que siempre hay comunicación que cumplen con los deferentes emisores y receptores, el 25% opina que casi siempre hay comunicación que cumplen con los deferentes emisores y receptores y el 58 % opina que a veces hay comunicación que cumplen con los deferentes emisores y receptores.

## SUPERVISION

**TABLA 36**

**¿En la institución donde usted labora existe la forma adecuada en logros de objetivos para la prevención y monitoreo?**

PREVENCION Y MONITOREO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	17
Casi siempre	1	8
A veces	5	42
Nunca	4	33
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 17 % opina que siempre hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 8% opina que casi siempre hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 42% opina que a veces hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo y el 33% opina que nunca hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo.

**TABLA 37**

**¿En la institución donde usted labora existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la entidad?**

<b>MONITOREO OPORTUNO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	0	0 %
Casi siempre	3	25 %
A veces	4	33 %
Nunca	5	42 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 25% opina que casi siempre existe el monitoreo oportuno de control, el 33% opina que a veces existe el monitoreo oportuno de control y el 42% opina que nunca existe el monitoreo oportuno de control.

**TABLA 38**

**¿En la institución donde usted labora existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos?**

<b>REPORTE DE DEFICIENCIAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	0	0
Casi siempre	5	42
A veces	7	58
Nunca	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 42% expresa que casi siempre existe medidas adecuadas para lograr los objetivos y el 58% expresa que a veces existe medidas adecuadas para lograr los objetivos.

**TABLA 39**

**¿En la institución donde usted labora existe la ejecución periódica de auto evaluaciones?**

<b>AUTOEVALUACIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	0	0 %
Casi siempre	1	8 %
A veces	3	25 %
Nunca	8	67 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100%, el 8 % expresa casi siempre existe las autoevaluaciones periódicas, el 25 % expresa que a veces existe las autoevaluaciones periódicas y el 67% expresa que nunca existe las autoevaluaciones periódicas.

**TABLA 40**

**¿En la institución donde usted labora existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación?**

<b>EVALUACIONES INDEPENDIENTES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	1	8 %
Casi siempre	0	0 %
A veces	6	50 %
Nunca	5	42 %
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los empleados de la entidad.

**Interpretación:** Del 100% el 8% opina que siempre existen evaluaciones independientes a veces para garantizar la valoración y verificación, el 50% opina que a veces existen evaluaciones independientes a veces para garantizar la valoración y

verificación y el 42% opina que nunca existen evaluaciones independientes a veces para garantizar la valoración y verificación.

### ANEXO 03

#### Galería fotográfica



Figura 3 Logo de la empresa



Figura 4 Stand. De venta de productos.



Figura 5 representantes de la institución.



Figura 6 marketing y promoción



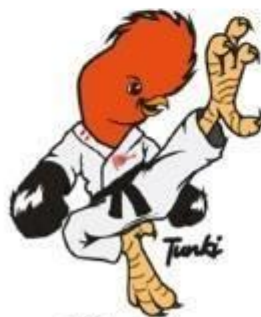
## LA CONSTELACION TUNKI TIENE SIETE ESTRELLAS CECOVASA HEPTACAMPEON



El 25 de octubre del 2015 los organizadores de la 5° EXPOCAFE premiaron a los ganadores del XI Concurso Nacional de Cafés de Calidad. El ganador con 88.97 puntos es TUNKI de CECOVASA. Ha ganado las ediciones de 2005, 2007, 2009, 2011, 2012, 2013 y 2015. SOMOS HEPTACAMPEONES. Siete estrellas de la calidad del café que brillan en el azul cielo serrano de Puno y conforman la constelación TUNKI.



Don Vicente Carcasi, Presidente de la central puneña, dijo: "Estamos contentos y orgullosos, en los valles Tambopata e Inambari de la provincia de Sandia están celebrando. Nuestra organización de Quechuas y Aymaras una vez más demuestra la superioridad del trabajo de las Cooperativas. Agradecemos a todos los que nos han alentado, a la vez invocamos a todos a nivel nacional a seguir participando, -es bonito cuando se gana-, recomiendo a los productores que ganen, que ellos deben permanecer su organización, deben trabajar por su grandeza, no se dejen calentar la cabeza por oportunistas que buscan su propio beneficio, y despuesito los abandonan cuando ya no les puedan sacar más provecho. Cecovasa de acuerdo al Plan Estratégico tiene como objetivo ganar 10 veces, después ya veremos".



Por su parte el Sr. Javier Cahuapaza, Gerente General indicó que escoltan a Cecovasa productores de Cusco y Cajamarca con 88.19 y 87.4 respectivamente. "Felicitamos a los amigos de Centrocafé que ocupan los lugares 3, 5, 6 y 9. Referido al campeón indicó que es el Sr. Raúl Mamani Mamani identificado con DNI 02045889, miembro del Programa de Café Orgánico de la Central con el código 1-BT-321-690-98. Raúl es socio de la CAC San Jorge, fundadora de Cecovasa y ha ganado también el concurso de Calidad de 2012. Señaló con satisfacción que el TUNKI va consolidándose en el

mercado interno a la vez que es promovido a nivel internacional. Cahuapaza agradece la dirección y consejos de Miguel Paz, ex trabajador y amigo de la central. Luego señala. "Tenemos que hacer un esfuerzo nacional serio para promover el café peruano, no se puede tener en la feria de la SCAA algunos stands vacíos, porque las organizaciones no han recibido el soporte para gestionar la visa, arreglar su estadia y materiales de

[www.cecovasa.com.pe](http://www.cecovasa.com.pe)

Cecovasa: "Café Quechua y Aymara de Perú"

Figura 7 artículos publicados



*Figura 8 zonas productoras de café*