



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS
“UNIÓN PROFESIONAL”. CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: BALÓN GONZÁLEZ INGRYD YANELA

TUTORA: ECO. HERMELINDA COCHEA, Mgs.

LA LIBERTAD - ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS
“UNIÓN PROFESIONAL.” CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA
AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: BALÓN GONZÁLEZ INGRYD YANELA

TUTORA: ECO. HERMELINDA COCHEA, Mgs.

LA LIBERTAD - ECUADOR

2015

La Libertad, agosto de 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS UNIÓN PROFESIONAL, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015” elaborado por la Sra. INGRYD YANELA BALÓN GONZÁLEZ egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....
Econ. Hermelinda Cochea, Mgs.
TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación, “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS UNIÓN PROFESIONAL, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015” elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica de la autora. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, agosto de 2015.

Atentamente

.....
Ingryd Yanela Balón González

C.C. 091659263-7

DEDICATORIA

El siguiente trabajo está dedicado a Dios, a mis padres Walter Balón y Janela González por todo el apoyo brindado en esta etapa de mi vida, por sus consejos, por incentivar que continúe una carrera.

A mis hijas Alina Dayana y Ariana Belén, por entender mi ausencia, por todos los momentos que nos perdimos juntas, pero este sacrificado esfuerzo fue por el bienestar y futuro de ellas.

A mis amigos por estar conmigo en las buenas y las malas, y a todos los que de una u otra manera me conocen y me brindaron una palabra de aliento y apoyo para continuar y seguir en pie para llegar a la meta.

Ingryd Balón González

AGRADECIMIENTO

A Dios en primer lugar, por haberme regalado la vida, por la sabiduría y concluir con éxito esta etapa de mi vida.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, por haberme dado la oportunidad de recibir formación académica a través de cada uno del selecto grupo de docentes impartiendo sus conocimientos competentes, valores, y principios éticos.

A la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional por el aval brindado para poder realizar mi trabajo de titulación en tan prestigiosa Institución.

Ingryd Balón González

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. José Villao Viteri, MBA.
DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

C.P.A. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
DIRECTORA DE LA CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Eco. Hermelinda Cochea T., Mgs.
PROFESORA – TUTORA

Eco. Margarita Panchana P., Mgs.
PROFESORA DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala.
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS
“UNIÓN PROFESIONAL” DEL CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA
AÑO 2015”**

Autora: Ingryd Yanela Balón González

Tutora: Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, Mgs.

RESUMEN

En la actualidad los controles han abarcado todos los sectores, mediante la aplicación de lineamientos, sugerencias, planes de mejora, manual de funciones con el fin de direccionar las actividades administrativas, económicas y financieras de las diferentes empresas, instituciones, u organizaciones. Es así que para la realización del presente trabajo de titulación se realizó el estudio de la situación interna contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional del cantón La Libertad, lo que permitió obtener resultados que contribuyeron para implementar un manual que mejore la gestión contable y que sus administradores vean el beneficio a futuro, y sobre todo salvaguardar los recursos materiales, monetarios de la Institución. La parte preliminar tiene como introducción el planteamiento del problema que existe en la cooperativa debido a la falta de un manual de Control Interno, la ubicación del problema en un contexto, presentamos la situación conflicto, la Operacionalización de las variables en estudio. En el primer capítulo encontramos marco lógico, conceptos científicos de las variables Gestión Contable, Políticas y procedimientos, dimensiones, e indicadores. En el segundo capítulo encontramos la metodología de la investigación, se realizó observación de campo, entrevistas, encuestas, para obtención de la información relevante de la Institución. En el capítulo tres encontramos la interpretación de los resultados aplicando la herramienta estadística Chi cuadrado para la validación de la hipótesis. Y en el capítulo cuatro presentaremos la propuesta que es un manual de Control Interno Contable para la Cooperativa Unión Profesional, la misma se alinea a direccionar el correcto funcionamiento de la actividad contable dentro de la Institución y garantizar eficiencia y eficacia en la Gestión Contable.

Con este aporte contribuiremos a mejorar la situación contable interna no solo de la institución sino que el presente trabajo puede ser aplicado a diferentes instituciones que pertenezcan al gremio de la transportación.

INDICE GENERAL

PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN	vii
INDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE CUADROS	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS	xiv
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	2
Tema	2
Planteamiento del problema	2
Delimitación de la investigación:	5
Formulación del problema	6
Sistematización del problema	6
Objetivos de la investigación	7
Objetivo general	7
Justificación del tema	8
Hipótesis del problema	9
Operacionalización de las variables	9
CAPÍTULO I	12
1. MARCO TEÓRICO DE ESTUDIO	12
1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA	12
1.1.1 Reseña Histórica del Control Interno	12
1.1.2 Reseña Histórica de la Gestión Contable	13

1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	15
1.2.1 Variable Independiente – Gestión Contable	15
1.2.1.1.2 Función por áreas	17
1.2.1.1.3 Niveles Jerárquicos.....	18
1.2.1.2 Actividades de Control.....	20
1.2.1.2.1 Control Contable	20
1.2.1.2.2 Control Administrativo.....	22
1.2.1.3 Riesgo	22
1.2.1.3.1 Riesgo Operativo.....	22
1.2.1.3.2 Riesgo Económico.....	23
1.2.1.3.3 Riesgo Legal	23
1.2.1.4 Revelación de información	24
1.2.1.4.1 Balance General	24
1.2.1.4.2 Flujo de efectivo.....	25
1.2.2 Variable Dependiente – Políticas y Procedimientos.	25
1.2.2.1.3 Normativa	27
1.2.2.2 Registro de actividades económicas.....	28
1.3 MARCO LEGAL.....	31
1.3.1. Constitución de la República del Ecuador.....	32
1.3.2. Plan Nacional del Buen Vivir	32
1.3.3 Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	33
CAPÍTULO II.....	35
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	35
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.	35
2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	35
2.2.1 Proyecto Factible:.....	36
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	36
2.3.1 Investigación documental:.....	36
2.3.2 Investigación de Campo:	37
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	37
2.4.1 Método Inductivo	37
2.4.2 Método analítico	38
2.4.3 Método histórico comparativo.....	38

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	38
2.5.1 Observación:	38
2.5.2 Encuestas	39
2.5.3 Entrevistas:	39
2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	39
2.6.1 Cuestionario	39
2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA.	40
2.7.1. Población	40
2.7.2 Muestra.....	41
2.7.2.1 Muestra probabilística	41
2.7.2.1.1 Muestreo aleatorio estratificado	42
CAPÍTULO III	45
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	45
3.1 RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN	45
3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.	45
3.3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS.	47
3.4 COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS	66
3.5 INFORME SOBRE LA COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS	70
3.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	71
3.6.1 Conclusiones.....	71
3.6.2 Recomendaciones.....	72
CAPITULO IV	73
4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y PLAN DE ACCIÓN ..	73
4.1. PRESENTACIÓN.....	73
4. 2 DATOS INFORMATIVOS.....	73
4.3 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	74
4.3.1 Objetivo General	74
4.3.2 Objetivos específicos.....	74
4.4 JUSTIFICACIÓN	75
4.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	75
4.6. ASPECTOS GENERALES DE LA COOPERATIVA.....	76

4.7 ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL	77
4.7.1 Representación Gráfica	77
4.7.2 Orgánico Funcional.	77
4.8 ANALISIS SITUACIONAL	86
4.8.1 Matriz de Evaluación de Factores Internos MEFI	91
4.8.2 Matriz de Evaluación de Factores Externos – MEFE	93
4.8.3 Análisis Situacional FODA	94
4.8.4 Matriz Estratégica FODA	96
4.9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	97
4.9.1 Autorización y registro de movimientos transaccionales.	98
4.9.2 Efectivo y sus equivalentes.....	99
4.9.2.1 Caja Chica.....	100
4.9.2.2 Bancos	103
4.9.3 Cuentas por Cobrar	107
4.9.4 Propiedad Planta y Equipo	110
4.9.5 Cuentas por Pagar	111
4.9.6 Ingresos.....	112
4.9.7 Gastos	112
4.10 PLAN DE CAPACITACIÓN.....	116
4.11 PRESUPUESTO	119
CONCLUSIONES	120
RECOMENDACIONES	121
BIBLIOGRAFÍA	122
WEBGRAFÍA	124
ANEXOS	125
GLOSARIO.....	134
ABREVIATURAS	136

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1	Matriz de Operacionalización de Variable Independiente – Gestión Contable	10
Cuadro 2	Matriz de Operacionalización de Variable dependiente – Políticas y Procedimientos	11
Cuadro 3	Población	40
Cuadro 4	Estratificación de la muestra	44
Cuadro 5	Frecuencias Observadas - Variable Independiente	67
Cuadro 6	Frecuencias Observadas de la Variable – Dependiente	68
Cuadro 7	Resumen de Promedios de variables	68
Cuadro 8	Frecuencias esperadas (nie).....	68
Cuadro 9	Cuestionario de control interno – institución	87
Cuadro 10	Cuestionario de control interno - Depto. Contable	89
Cuadro 11	Matriz de evaluación de factores internos –MEFI.....	92
Cuadro 12	Matriz de Evaluación de Factores Externos – MEFE.....	93
Cuadro 13:	Análisis FODA	94
Cuadro 14	Matriz Estratégica FODA	96
Cuadro 15	Plan de Capacitaciones 2015	117
Cuadro 16:	Plan de Acción.....	118
Cuadro 17	Presupuesto.....	119

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1	Cargo en la institución.....	48
Grafico 2	Relacionados con la Cooperativa	49
Gráfico 3	Normativa que aplica para su funcionamiento.....	50
Gráfico 4	Presupuesto de la cooperativa	51
Gráfico 5	Manual de procedimientos.....	52
Gráfico 6	Ejecución del presupuesto	53
Gráfico 7	Monitoreo de actividades.....	54
Gráfico 8	Sustento de egresos	55
Gráfico 9	Contribución del manual de control interno contable	56
Gráfico 10	Socios reciben información económica	57
Gráfico 11	Satisfacción del cliente	58
Gráfico 12	Grado de satisfacción del cliente.....	59
Gráfico 13	Dificultades del servicio	60
Gráfico 14	Uso del taxímetro	61
Gráfico 15	Emisión de factura taxímetro	62
Gráfico 16	Control de actividades	63
Gráfico 17	Buen funcionamiento de la cooperativa	64
Gráfico 18	Documentos legales y normativos.....	65
Grafico 19	Autorización y registros transaccionales.	98
Grafico 20	Utilización de Fondo de Caja Chica.....	103
Grafico 21	Conciliación Bancaria.....	106
Grafico 22	Préstamos a socios.....	109
Grafico 23	Autorización de Egreso	113
Grafico 24	Elaboración de Balance	114

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Cargo en la Institución.....	48
Tabla 2	Relacionados con la Cooperativa	49
Tabla 3	Normativa que aplica para su funcionamiento.....	50
Tabla 4	Presupuesto de la Cooperativa	51
Tabla 5	Manual de Procedimientos.....	52
Tabla 6	Ejecución del Presupuesto	53
Tabla 7	Monitoreo de Actividades.....	54
Tabla 8	Sustento de Egresos.....	55
Tabla 9	Contribución del Manual de Control Interno Contable	56
Tabla 10	Socios reciben informacion económica.....	57
Tabla 11	Satisfacción del cliente	58
Tabla 12	Grado de satisfacción del cliente	59
Tabla 13	Dificultades del servicio	60
Tabla 14	Uso del taxímetro	61
Tabla 15	Emisión de factura taxímetro	62
Tabla 16	Control de actividades	63
Tabla 17	Buen funcionamiento de la Cooperativa.....	64
Tabla 18	Documentos legales y normativos.....	65

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1	Formato de entrevista.....	125
Anexo 2	Guía de encuesta para socios y empleados.....	126
Anexo 3	Guía de encuesta para usuarios.....	128
Anexo 4	Modelo de arqueo de caja.....	130
Anexo 5	Formato de Conciliación bancaria	131
Anexo 6	Documentos utilizados por la institución.....	132
Anexo 7	Carta Aval.....	132
Anexo 8	Fotografías.....	133

INTRODUCCIÓN

El término “Control Interno” integra todas las políticas y procedimientos de control interno adaptadas por la administración de una entidad para el logro y cumplimiento del objetivo principal, apoya a la conducción ordenada y eficiente del negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detención de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera.

Al realizar un diagnóstico situacional de la Cooperativa de Transporte de Transporte de Taxis “Unión Profesional” del cantón La Libertad, se estableció que el control interno es deficiente y no se encuentra reglamentado, ocasionando que los registros y demás actividades administrativas no cumplan las disposiciones legales establecidas para este tipo de institución.

En la actualidad el control es un proceso para asegurar que las actividades reales se adapten a las programadas; permitiendo controlar la conducta de los individuos en los diversos procesos, con criterios establecidos con los cuales pueden medirse los resultados.

La propuesta de un Manual de Control Interno Contable, es establecer funciones que debe desempeñar cada uno de los socios, y o empleados que asumen el cargo, para a futuro realizar una evaluación de su implementación y el cumplimiento de sus objetivos.

La importancia que tienen los procedimientos de control interno, es que son una alternativa que permite un control eficaz de las actividades y evitar las grandes pérdidas económicas que pueden generarse al no contar con políticas, procedimientos establecidos para el funcionamiento en la institución o empresa.

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

Tema

“INCIDENCIA DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO MEDIANTE UN ANÁLISIS SITUACIONAL DEL ÁREA CONTABLE. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TAXIS UNIÓN PROFESIONAL, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”

Planteamiento del problema

Las diversas actividades económicas exponen a riesgos, que pueden repercutir sobremanera la situación económica de la Institución y a enfrentar momentos difíciles. La Cooperativa de Transporte de Taxis “Unión Profesional”, inició sus operaciones hace 40 años, dedicándose al servicio de transporte de taxi puerta a puerta en el cantón la Libertad, durante este tiempo ha atravesado por varias situaciones de conflicto económico en sus diferentes administraciones.

Hasta hace unos 8 años atrás se llevaba de manera manual los movimientos económicos y administrativos de la institución. A medida que los entes reguladores como el MIES (Ministerio de Inclusión Económica y Social), y SEPS (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria) solicitaba información se incrementaba la necesidad de cambio, es así que los informes contables los elaboraba un grupo de Asesoría Contable, los mismos que solo se limitaba a ingresar información que la administración le facilitaba en documentos, obviando cierta movimientos internos sin respaldo, generando información irreal, ocasionando que socios, directivos tomen decisiones erróneas, creando un ambiente de desconfianza en el manejo de sus recursos.

Necesariamente los directivos que manejan los recursos de la Cooperativa deben conocer el procedimiento a seguir en la parte contable, el tratamiento de las cuentas, la valorización de sus activos y otros puntos relacionados con la parte contable a fin de informar abiertamente a los socios la verdadera situación financiera de la Entidad.

La cooperativa cuenta con 85 socios y contribuyen con una aportación mensual para solventar gastos administrativos.

En el estudio realizado se encontró falencias relevantes de mencionar como: la falta de control y reconocimiento de las transacciones previo a su registro contable lo que ocasiona un inadecuado flujo de información entre las unidades administrativas con la contable.

Los diferentes administradores no tienen base conceptual contable o tributaria, impidiendo que se desarrolle una gestión acorde con la normativa contable actual.

No se han establecido procedimientos y mecanismos para realizar arquezos de manera periódica a las recaudaciones, y evitar mal manejo de fondos.

No se cumple con normas de control de documentación de soporte, para la gestión contable, en ocasiones la documentación no está completa.

Por lo ante expuesto, se puede evitar o disminuir aplicando métodos y procedimientos preestablecidos, que faciliten que los registros contables se realicen de manera adecuada de acuerdo a las actividades y a un orden cronológico de sucesos, que permitan obtener información veraz y oportuna, direccionando a la administración a una acertada toma de decisiones para cumplir con sus objetivos planteados.

Situación conflicto

La Cooperativa de transporte de Taxis Unión Profesional del Cantón la Libertad, dedicada a la transportación de pasajeros, cuenta con 85 unidades debidamente equipadas para la transportación segura del usuario, actualmente no cuenta con un manual de control interno contable para el registro de las actividades económicas y financieras de la institución.

La inexistencia de un manual de control interno contable causa que se registre inadecuadamente las transacciones gastos, ingresos, depreciaciones, aportaciones, y las diferentes actividades económicas que genera diariamente la institución.

La impericia en la aplicación de un proceso que controle el manejo de los registros da como resultados información dudosa y como efecto una toma de decisiones errónea.

La falta de políticas y procedimientos en el tratamiento de las cuentas que intervienen en el proceso contable ocasionan que los directivos que son elegidos para un determinado periodo administrativo manejen empíricamente la distribución de los recursos, y su registro tenga inconsistencias parciales, tanto en documentación de soporte y el proceso que deberían seguir para el tratamiento de los diferentes eventos que realice la institución.

Por otro lado no existen controles para el manejo del efectivo, y no se ha establecido una segregación de funciones de los directivos, personal administrativo y contable.

Un manual de control interno muestra todas las políticas y procedimientos que la administración de una entidad debe seguir para ayudar al logro de los objetivos.

Causas

- Deficiencias de proceso contable.
- Escaso control de los ingresos y egresos.
- Carencia de soporte en documentos contables.
- Cuentas contables no se ajustan a la realidad de la empresa.
- Carencia de Sistema contable.
- La cooperativa no cuenta con un manual de control interno contable.
- Ausencia de políticas y procedimientos contables.
- Ineficiente control de las cuentas del disponible.

Efectos

- Deficientes registros contables
- Falta de liquidez de la cooperativa
- Desorganización de archivos e información de la institución
- Los directivos realizan toma de decisiones erróneas
- Las actividades contables se realizan con demora
- Desconocimiento de la realidad económica de la cooperativa
- Estados financieros deficientes
- Saldos de disponible irreales

Delimitación de la investigación:

La presente tesis de investigación se delimita o tiene sus alcances, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Delimitación del Contenido:

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Control Interno.

Aspectos: Transporte, Cooperativa de Taxis, Manual de control Interno contable.

Delimitación Espacial

La presente tesis se realiza en la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, barrio 6 de Diciembre - La Libertad –Provincia Santa Elena.

Delimitación Temporal

El presente tema de estudio es tratado en el año 2014 - 2015.

Formulación del problema

¿Cómo inciden la Gestión Contable en las políticas y procedimientos en la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2014?

Sistematización del problema

1. ¿Cómo incide la organización funcional del área contable en la observancia de las normativas vigentes por parte del personal de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional?
2. ¿En la Cooperativa Unión Profesional, se han realizado procesos de análisis de la Gestión Contable?
3. ¿Cuál es el efecto de la ejecución de las actividades sobre el nivel de riesgo de la situación financiera de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional?

4. ¿Cómo incide el desarrollo profesional sobre la revelación de información de la Cooperativa Unión Profesional aplicando un plan de Capacitación?
5. ¿Cuál es el efecto del desarrollo del profesional sobre la revelación de información para la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional?
6. ¿La administración de la Cooperativa considera la necesidad de un manual de control interno para corregir lo contable, que requiere la implementación de un instrumento de control?

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Evaluar la incidencia de la gestión contable en las políticas y procedimientos de control interno mediante un análisis situacional direccionada a la elaboración de un Manual de control interno para Cooperativa Unión Profesional, Cantón la Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2014.

Objetivos específicos

1. Diagnosticar la incidencia de la organización funcional del área contable en la observancia de las normativas vigentes por parte del personal de la Cooperativa de transporte de Taxis Unión Profesional mediante la aplicación de técnicas de recopilación de información relevante y confiable.
2. Analizar la incidencia de planificación de actividades en el oportuno registro de las operaciones económicas y financieras de la Cooperativa Unión Profesional considerando el análisis situacional.

3. Determinar el efecto de la ejecución de las actividades sobre el nivel de riesgo de la situación financiera de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional a través del uso de técnicas de recopilación como encuestas, entrevistas.
4. Valorar el efecto del desarrollo profesional sobre la revelación de información de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional a través de un Plan de capacitación.
5. Determinar la viabilidad de la elaboración de un manual de control interno para la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, a través de instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.

Justificación del tema

Las diversas actividades sean administrativas, de carácter financiera o comercial actualmente son reguladas por organismos de control como la Superintendencia de Bancos y Compañías, el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la Contraloría General del Estado, y otros, las mismas que establecen leyes y reglamentos para que sean aplicadas a las actividades que desarrollan los administradores de las instituciones financieras y no financieras.

Al implementar un buen control en las organizaciones tanto públicas como privadas, son responsables los directivos de las actividades administrativas, financieras y económicas ante los agentes internos y externos, con la aplicación de políticas y procedimientos se garantizan la eficiencia y eficacia de las actividades y así contribuir con el engrandecimiento institucional.

El Ecuador con el gobierno actual está evolucionando con cambios relevantes que permiten detectar irregularidades en el manejo de sus fuentes económicas, se está

reformando las leyes, aplicando sanciones por incumplimiento a la normativa legal y existen más entes de control que permiten transparencia de la información.

El presente trabajo de investigación “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS UNIÓN PROFESIONAL, CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015” es considerado de importancia, ya que el control interno protegerá el funcionamiento de las actividades, permitirá salvaguardar los movimientos económicos y sus efectos, a fin de que los objetivos propuestos logren su fin institucional.

Por esta razón es necesaria su implementación basada en las necesidades que al momento presenta la Cooperativa de Taxis Unión Profesional, con el objetivo de que sea utilizado de guía por las administraciones de la institución.

Hipótesis del problema

¿La incidencia de la gestión contable contribuirá a perfeccionar las Políticas y procedimientos en la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional?

Operacionalización de las variables

El presente trabajo de titulación es: “Manual de Control Interno Contable para la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015”

Variable independiente

Gestión Contable

Variable dependiente

Políticas y Procedimientos

Cuadro 1. Matriz de Operacionalización de Variable Independiente – Gestión Contable

HIPÓTESIS	VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEM	INSTRUMENTOS
La incidencia de la Gestión Contable contribuirá a perfeccionar las políticas y procedimientos de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional.	Gestión Contable	La gestión contable es el proceso ordenado de etapas que se concentran en el reconocimiento de los hechos económicos a través de registros de la información, para su revelación al final del ciclo contable y que aporte para la toma de decisiones.	Organización	Estructura organizativa	¿Cuáles son los miembros administrativos que dirigen la cooperativa?	Observación Entrevista Encuestas
				Función por áreas	¿Con que base a legal realiza sus funciones la cooperativa?	
				Niveles jerárquicos	¿Qué cargo tiene en la institución?	
			Actividades	Contables	¿Cómo dirigente de la Cooperativa posee conocimientos contables?	
				Administrativas		
			Riesgo	Operativo	¿De qué manera se realiza el control de las actividades económicas de la cooperativa?	
				Económico		
				Legal		
			Revelación de la Información	Balance General	Los estados financieros se presentan:	
				Flujo de Efectivo	¿Considera usted que la dirigencia ejecuta el presupuesto anual adecuadamente?	

Elaborado por: Ingrid Balón González

Cuadro 2 Matriz de Operacionalización de Variable dependiente – Políticas y Procedimientos

HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La incidencia de la Gestión Contable contribuirá a perfeccionar las políticas y procedimientos de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional.	Políticas y procedimientos	Las políticas se establecen con la finalidad regular las actividades de la empresa para evitar riesgos, estableciendo procedimientos que regulen la actuación del personal.	Políticas contables	NIC	¿Qué leyes y reglamentos regulan el funcionamiento de la Cooperativa?	Observación Entrevista Encuestas
				NIFF		
				Normativa		
			Registro de actividades económicas	Ingresos	¿Cuáles son los ingresos económicos de la cooperativa?	
				Gastos	¿Considera usted que el presupuesto anual está bien estructurado para resolver los gastos de la institución?	
				Caja - banco	¿La cooperativa Unión Profesional, posee algún instructivo para el manejo d caja, registro de la cuanta bancos?	
				Cuentas por Cobrar	¿Existe alguna política para el tratamiento de as cuantas por cobrar y cuentas por pagar?	
			Cuentas por Pagar			
			Desarrollo personal	Plan de Capacitación	¿Cuenta con personal idóneo para el registro de actividades contables?	
Nivel de experiencia						

Elaborado por: Ingrid Balón González

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO DE ESTUDIO

1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA

1.1.1 Reseña Histórica del Control Interno

Cuando empezó la revolución industrial surge la necesidad de controlar las operaciones que realizaban las grandes máquinas manejadas por personas, es así que en 1657, Salomón Coster inventó un reloj mecánico imponiendo la dictadura del reloj y el control de las largas jornadas laborales en las actividades de las fábricas.

El Ecuador país productor de materia prima, exportador de un sin números de minerales, durante muchas décadas ejerció el control de todas sus operaciones comerciales de manera empírica, ya que los propietarios de las empresas establecían sus propias directrices, manejaban sus negocios bajo su supervisión, es decir funcionaba el autocontrol.

Con el pasar del tiempo y adentrándonos a la modernización, a nuestro país llego la época de la industria, y tecnología, las empresas ampliaron sus horizontes de creación, debido a su expansión se requiere la contratación de más personal, se impuso la división laboral, en el cual se especificaba la función de los empleados. Con la modernización se implementan sistemas de procesos de datos, se pasa de lo manual al ingreso de información para obtener un resultado de eventos de procesos, como facturación, datos estadísticos, informes, inventarios, contabilidad.

En la provincia de Santa Elena, a partir del año 2007, con la provincialización se adquirió independencia de las actividades de la provincia del Guayas, lo cual implicó la apertura las diferentes dependencias públicas como la Dirección Distrital de Salud, Dirección de Educación, Secretaría de Gestión de Riesgo, Contraloría General del Estado. Ministerio de Inclusión Social Económica, y otras que en coordinación con los GAD municipales tales como la Agencia Nacional de Tránsito que ejerce control tanto de la cooperativa y compañías de transporte legalmente formadas en la península.

El control a nivel de instituciones de transporte, los manejan a través de sus directivos, mediante los consejos de Administración y Vigilancia, que son electos mediante votación secreta en Asamblea General, por un periodo de dos años. Con las directrices establecidas en Los Estatutos y Reglamento Interno.

Actualmente, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria actúa como ente de control de las actividades económicas y de servicios que estas Instituciones ofrecen.

Dentro de este grupo se encuentra la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional.

1.1.2 Reseña Histórica de la Gestión Contable

(Cortijo, T. y Escobar V., 2012) Se suele localizar el origen de la contabilidad de gestión entre finales del siglo XIX y principios del siglo XX, como consecuencia de la II Revolución Industrial, que fue un periodo de fuerte innovación tecnológica caracterizado por el nacimiento de la gran industria y la producción en serie de bienes de consumo. Este hecho supuso la necesidad de administrar empresas con múltiples procesos, para lo que se desarrollaron sistemas de información que no se habían utilizado antes. Debido a las necesidades que surgen en las empresas, tales como conocer el coste de las materias primas, de los

productos terminados, etc., ocasionaron el origen de la contabilidad de costos. Dicha contabilidad fue evolucionando a lo largo del tiempo, en función de las necesidades que se iban planteando en las empresas.

Durante la primera mitad del siglo XX, las empresas de los países industrializados se movían en un entorno estable pero competitivo. En estas circunstancias, no tenían la necesidad de contar con complejos sistemas de costes. Pero a medida que el siglo fue avanzando, las condiciones fueron cambiando. Las empresas comenzaron a encontrarse continuamente con amenazas debido a la gran variedad de factores que fueron surgiendo. La fuerte competencia, provocada por el exceso de oferta, los continuos cambios y la incertidumbre del entorno, la complejidad de los procesos productivos, el vertiginoso ritmo de los progresos tecnológicos, Etc.

Son algunas de las variables que las empresas debían tener en cuenta para alcanzar el éxito o simplemente sobrevivir. Se pasa así de un enfoque basado en la producción, en el que lo importante es producir en cantidad suficiente para satisfacer la demanda existente, a un enfoque basado en el cliente, en el que lo fundamental es responder adecuadamente a las necesidades de este nuevo cliente, que se ha vuelto más exigente por tener una mayor variedad de oferta donde elegir y tener más información, y que basará su decisión no solo en el precio sino también en función del servicio y el trato recibido.

La contabilidad de costes ha ido evolucionando para adaptarse a las características que presentan el entorno y los sistemas de producción. Por otro lado, aunque el coste es de gran importancia, no es la única variable relevante. Ya que la decisión del cliente se basa en el servicio y la atención recibida, además en el precio, disponer de información que permita determinar el nivel de calidad del producto como parte de un proceso de mejora continua, anticiparse a los movimientos del mercado, innovar, cumplir con los plazos de suministro, etc., se han convertido en factores fundamentales para el éxito empresarial. La aparición de todas estas

variables entre otras hace que surja el concepto de contabilidad de gestión, que engloba a la contabilidad de costes y a toda aquella información adicional que se requiere para la gestión de las empresas.

1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.2.1 Variable Independiente – Gestión Contable

Definición de Gestión Contable

(Alvarez, 2010) Menciona que el Control Interno existe desde hace mucho tiempo atrás, nace por la necesidad de controlar los recursos, pertenencias y propiedades individuales del ser humano y también a las tropas a las que pertenecían antiguamente, Esto comenzó a través de conteos simples, empezando con los dedos de las manos y de los pies siguiendo el conteo con piedras y palos que antiguamente eran utilizados, mediante estos avances se han ido desarrollando la forma de controlar los recursos, llegando a la creación de sistemas de numeración, esto permitió que se abran las puertas al mundo del control interno con diferentes tipos de operaciones. (pág. 56)

Por lo antes expuesto podemos decir que actualmente la gestión contable en las empresas permite llevar registros y control de las operaciones financieras que llevan a cabo las organizaciones.

La gestión contable se lleva a cabo en tres etapas:

- ✓ Registrar la actividad económica de la empresa, en donde se lleva un registro de las actividades comerciales de la organización.
- ✓ Clasificar la información en diferentes categorías, en donde se procederá a la agrupación de las transacciones que reciben dinero y las que lo emiten.
- ✓ Realizar un resumen de la información para poder ser empleada por el personal que se encargan de tomar las decisiones dentro de la organización.

La gestión contable debe contar con la información necesaria para los gerentes de área de la empresa como también para los usuarios externos a la organización.

Los objetivos que persigue son:

- Predecir el flujo de efectivo
- Permitir la toma de decisiones relacionadas con la inversión y los créditos
- Brindar apoyo a la administración en las etapas de la planeación, la organización y la dirección de la empresa.
- Permitir el control de las operaciones financieras que realiza la organización.
- Ayudar en la evaluación de los beneficios
- Contribuir en el impacto social que tenga la empresa en el entorno donde desarrolle sus actividades.

Es un mecanismo útil para el control de los movimientos comerciales y financieros de las organizaciones, obteniendo de esta manera un incremento en la productividad y un mejor aprovechamiento de los recursos de la organización.

1.2.1.1 Organización.

(Andrade, 2010) Para Simón Andrade Espinoza, la Organización es “la acción y el efecto de articular, disponer y hacer operativos un conjunto de medios, factores o elementos para la consecución de un fin concreto” (pág. 448)

Para todas las actividades que en el ámbito empresarial se realice es necesario organizar cada paso a seguir para el cumplimiento de los objetivos, aplicando los métodos idóneos que faciliten la generación de información que permita a los directivos tomar las decisiones más acertadas para beneficio de los directivos, empleados y relacionados.

1.2.1.1.1 Estructura orgánica

Cada institución se encuentra formada por una estructura orgánica, para lo cual se utilizan los organigramas, u orgánico funcional, como representación gráfica de las áreas de trabajo y su relación que guarda con sus componentes.

(Franklin E. B., 2004) Para Enrique B. Franklin, el Organigrama es “la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre si los órganos que la componen” (pág. 243)

Un organigrama cumple un rol informativo sobre las características de la organización, podemos mencionar tres tipos:

- Los generales: ofrecen una visión simplificada de la institución dando a conocer información relevante.
- Los analíticos: muestran datos detallados y específicos.
- Los suplementarios: son un complemento de los analíticos.

Toda empresa tiene un organigrama para establecer los niveles jerárquicos y poner en conocimiento las actividades para un buen funcionamiento en la ejecución de los mandos medios y contribuir con el logro de los objetivos

1.2.1.1.2 Función por áreas

En toda empresa, o institución existen un sin número de actividades que es necesario distribuirlas por áreas funcionales de acuerdo al giro del negocio, de tal manera que existan responsables asignados con sus respectivas funciones, buscando sincronizar y armonizar el desempeño de las actividades para el logro de los objetivos y cumplimiento de los planes propuestos. Para que el proceso administrativo de una institución concrete sus actividades es necesario establecer

estas áreas de importancia en cualquier entidad para que sus actividades generen los resultados deseados.

La siguiente ilustración nos muestra las áreas relevantes que tiene una empresa para desarrollar sus actividades:



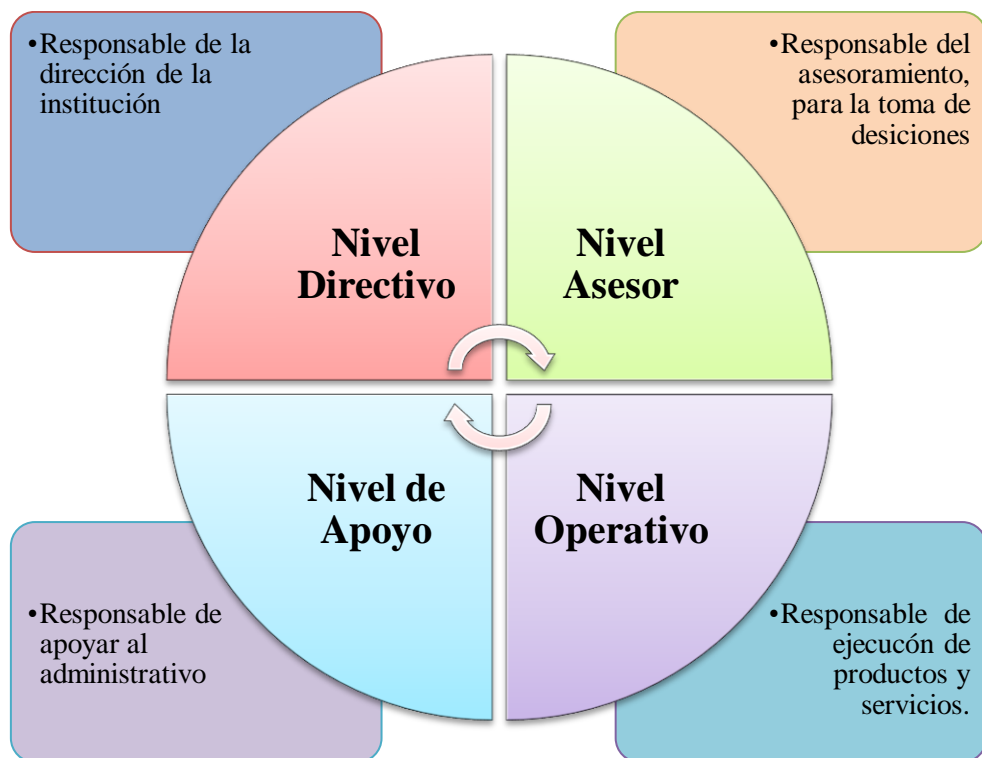
Elaborado por: Ingrid Balón González

1.2.1.1.3 Niveles Jerárquicos

Todas las instituciones, empresas u organizaciones tienen sus dependencias las mismas que designan la cadena de mando que empieza desde la dirección general hasta los trabajadores, a través de la jerarquía se establece la autoridad formal entre los mandos superiores y sus subordinados.

Las cadenas de mandos funcionan como un sistema de envío de información desde el superior de la organización hasta la última posición, facultando a quien tiene la autoridad, capacidad superior para establecer la metas y que éstas se cumplan.

(Franklin E. B., 2010) Este autor define estos niveles de que a continuación se detallan: (pág. 65)



En el nivel directivo encontramos a la junta de accionistas, directivos y la gerencia general.

En el nivel asesor se encuentra la planificación y asesoría de las actividades.

En el nivel operativo se centran las áreas de comercialización, producción, servicios.

El nivel de apoyo está recursos humanos, administración, finanzas.

1.2.1.2 Actividades de Control

Las actividades de control conforman un grupo de trabajos, acciones que se realizan con un fin determinado dentro de una organización en todos sus niveles orientados a la prevención y neutralización de los riesgos.

(Ávila, 2012) Entre las actividades para el control se establecen políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos institucionales, para el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones. (pág. 25)

Las actividades de control son aplicables a las operaciones de todo tipo, que contribuyen a la fiabilidad de la información financiera y al cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al marco de desarrollo de la actividad, así como la comprobación de las transacciones u operaciones económicas que le dan cobertura a los objetivos y metas en cuanto a su exactitud, autorización y registros contables conforme a las normas, con un enfoque de mejoramiento continuo. Se estructura en las siguientes normas:

- Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.
- Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros
- Rotación del personal en las tareas claves.
- Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Indicadores de rendimiento y de desempeño. (Ávila, 2012)

1.2.1.2.1 Control Contable

La Contabilidad se encarga de cuantificar, analizar las operaciones económicas, financieras de las instituciones financieras y no financieras con el propósito de

facilitar la dirección y el control, y suministrar información de un determinado período.

(Aguirre)” Manifiesta en que “Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contable” (pág. 189)

Estos controles están relacionados con el cuidado de información interna, así como de sus activos, permitiendo se realice las operaciones contables a través de un método adecuado de registros con su exactitud y confiabilidad que incluyen la contabilización de estos.

El control contable comprende plan de organización, procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- b) Se registren las operaciones como sean necesario para permitir la preparación de estos Estados Financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y mantener la contabilidad de la información.
- c) El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada. (Anónimo, 2012)

1.2.1.2.2 Control Administrativo

El control administrativo funciona como parte del proceso administrativo donde existe una planificación, organización, dirección y control de las actividades, con el propósito de corregir desviaciones, aprovechando los recursos con los que cuenta la empresa.

(Anónimo, 2012) Estos controles son creados para mejorar las operaciones de la entidad y lograr ser más eficiente. No se relacionan con la confiabilidad de los registros contables. Estos procedimientos y métodos controlan las operaciones de las directivas de la entidad, también sus políticas e informes administrativos. (pág. 44)

La buena marcha de un negocio, empresa, o ente depende de la buena administración por tal motivo es necesario implementar métodos y procedimientos que permitan dirigir la buena marcha de los negocios.

1.2.1.3 Riesgo

El riesgo de pérdida como resultado de procesos, gente y sistemas inadecuados o fallas en procesos internos, agente y sistemas de eventos externos”

Toda empresa u organización está expuesta a riesgos que pueden provenir de factores internos y externos que causan inestabilidad tanto a los directivos y altos mandos como a la parte operativa, las causas pueden ser por crisis financieras, recesión económica, cuestiones medioambientales, nuevos competidores, el talento humano, entre otros.

1.2.1.3.1 Riesgo Operativo

Para el buen desempeño de las actividades en cualquier organización, se forman distintas áreas funcionales con personal especializado operativo que cubra las necesidades de cada unidad de mando.

(Martínez, 2008) El riesgo operativo es la posibilidad de ocurrencias de pérdidas financieras, originadas por fallas o insuficiencias de procesos, personas, sistemas íntegros, tecnología y en presencia de eventos externos imprevistos. (pág. 861)

Por lo ante expuesto existen muchas posibilidades de ocurrencia de riesgos cuando se generan procesos, que ocurren de manera imprevista, por lo que debemos estar preparados con un buen plan de contingencias.

1.2.1.3.2 Riesgo Económico

El riesgo económico hace referencia a la inseguridad que se produce en el beneficio de los cambios producidos en la situación económica de un sector determinado, los mismos pueden originarse de la política de gestión de las instituciones, distribución de productos y/o servicios, nuevos competidores, alteración de preferencias, entre otros, estos pueden ocasionar grandes pérdidas en un tiempo determinado.

1.2.1.3.3 Riesgo Legal

Los cambios legales o de normativa de un país, pueden afectar a las instituciones, empresas u organizaciones frente a otras dentro de un mismo país, todos los cambios que los gobiernos impongan dejan pérdidas para unos y para otros beneficios.

(Españeira, Sheldon y asociados , 2008)El Comité de Supervisión Bancaria de Basilea define el riesgo legal como” la posibilidad de ser sancionado, multado u obligado a pagar daños punitivos como resultado de acciones supervisoras o de acuerdos privados entre las partes” (pág. 3)

Por lo general toda empresa, institución o negocio están expuestos a riesgos legales, se puede controlar mediante políticas que se consideren previamente antes de celebrar actos jurídicos, los cuales garantizarán los actos legales, en este caso

las áreas administrativa deben trabajar en concordancia con las áreas legales o consultorías a fin de establecer planes de contingencia para evitar este tipo de riesgos.

1.2.1.4 Revelación de información

La revelación de los estados financieros es información de segunda mano que aportan las empresas para aclarar o interpretar información financiera publicada, están diseñadas para apoyar a los revisores externos de la información a fin de tomar decisiones en el negocio.

La expresión estados financieros comprende la presentación del balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y las notas complementarias. De hecho la NEC 1 Presentación de Estados Financieros establece expresamente lo siguiente el párrafo 7:

“Un juego completo de estados financieros incluye los siguientes componentes:

- Balance General;
- Estado de Resultados
- Estado de flujo de efectivo
- Un estado que presente todos los cambios en el patrimonio; y
- Políticas contables y notas explicativas. (Eliecer Campos Cárdenas MBA, pág. 177)

1.2.1.4.1 Balance General

La mayor parte de las instituciones del sector financiero muestran su situación financiera a través de este tipo de documentos, los mismos que ayudan a que los agentes externos contribuyan o aporten en inversiones en estos negocios.

(Elicer Campos Cárdenas MBA) Expresa que el “Balance General muestra la situación financiera en términos de lo que posee (ACTIVOS), de lo que debe (PASIVOS) y del PATRIMONIO, la diferencia entre el activo y pasivo se lo conoce como Capital Contable. (pág. 14)

1.2.1.4.2 Flujo de efectivo

(Elicer Campos Cárdenas MBA) Nos dice que es un estado que complementa la información contenida en el estado de resultados y en el balance general, este documento informa acerca de donde ha venido el dinero y en que se ha usado. Es decir informa sobre la generación de liquidez de la empresa de las actividades de operativa, inversión y financiamiento. (pág. 149)

EL flujo de efectivo también se lo denomina cash flow, nos ayuda a verificar las entradas y salidas de efectivo en un período determinado de tiempo, contribuye a que los administradores evalúen la capacidad de generar flujos de efectivos para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

1.2.2 Variable Dependiente – Políticas y Procedimientos.

1.2.2.1. Políticas Contables

(IFRS, 2012)**En la NIC 8.-** Las políticas contables son los principios, bases acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros. El objetivo de esta Norma es prescribir criterios para seleccionar a y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios de estimaciones contables y de la corrección de errores. (págs. 1-3).

Por lo ante expuesto las empresas, u organizaciones requieren de políticas contables para asegurar que la información se registre de acuerdo a la normativa vigente actual.

1.2.2.1.1. NIC

Normas que han sido producto de estudios y esfuerzo de diversas entidades educativas, financieras del área contable a nivel mundial para estandarizar la información financiera en los estados financieros.

Las NIC, como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que la información debe aparecer.

Las NIC son normas que el hombre, de acuerdo a sus experiencias comerciales ha considerado importante en la presentación de información financiera. Son normas de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa.

Las NIC son emitidas por el International Accounting Standards Board, hasta la fecha se han emitido 41 normas, de las que 34 están en vigor en la actualidad, junto con 30 interpretaciones. (Contabilidad, 2010)

1.2.2.1.2 NIFF

Mediante la adopción de la NIIF su empresa utilizará un lenguaje mundial para la comunicación de información financiera, lo que permitirá hacerse entender por el mercado global.

Muchas empresas han descubierto que este lenguaje les ayudará a acceder a los mercados mundiales de capitales, a reducir gastos y a posicionarse como empresas internacionales. (Haro, págs. 17-20)

Cronograma de adopción y aplicación de NIIF en el Ecuador

Empresas obligadas aplicación de NIIF 2010	Empresas obligadas aplicación de NIIF a partir del 1-1-2011	Empresas que aplicarán NIIF A partir del 1-01-2012
Compañías y entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores	Compañías Holding o tenedoras de acciones que conformen grupos empresariales.	Las demás compañías no consideradas en los grupos anteriores.
Compañías que ejercen actividad de auditoria externa	Compañías de economía mixta, compañías bajo forma jurídicas de sociedad que constituya el estado. Empresas del Sector Público Sucursal de Compañías Extranjeras, empresas extranjeras estatales, o paraestatales, privadas o mixtas, las organizadas como personas jurídicas y las asociaciones que esta formen y que ejerzan sus actividades en el Ecuador.	
Establece el año 2009 como periodo de transición para el efecto deberán presentar sus E/F comparativos con la observancia a NIIF a partir del ejercicio económico 2009.	Se establece el año 2010 como periodo de transición, para el efecto estas entidades deberán presentar sus estados financiero comparativos con observancia a NIIF a partir del ejercicio económico 2010.	Se establece el año 2011 como periodo de transición; para el efecto de este grupo de compañías deberán elaborar y presentar E/F comparativos con observancia a NIIF a partir del año 2011.

Fuente: Adopción NIIF
Elaborado por: Autor

1.2.2.1.3 Normativa

Las normas contables NIC/NIIF se refieren al proceso de reforma contable iniciado hace unos años en la Unión Europea para conseguir que la información elaborada por las sociedades comunitarias se rija a un cuerpo normativo.

En el Registro Oficial No. 348 del 4 de Octubre del 2006, La Superintendencia de Compañías, publicó la Resolución No.006 QICD004, en la cual determina que el Ecuador adoptará las Normas Internacionales de Información Financiera a partir del 2009. (Contabilidad, 2010)

1.2.2.2 Registro de actividades económicas

(García, 2013) Muestra en su opinión que un sistema contable debe llevar un registro sistemático de actividad comercial diaria en términos económicos. En una persona se lleva a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros contables. (pág. 13)

Se puede concluir que tanto las instituciones, empresas pertenecientes al sector financiero y no financiero están en la obligación de registrar de manera oportuna todas sus actividades para respaldar los movimientos internos y externos del negocio.

1.2.2.2.1 Cuentas de ingresos

Los ingresos representan las entradas económicas que reciben los individuos, empresas u organizaciones, dependiendo de la actividad de económica, giro del negocio que realiza, también el sueldo o salario se considera como ingreso.

(Raúl López, 2012) Representan, entre otras operaciones, ventas de existencias y servicios que ofrece la empresa. Implican incremento en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o disminución de los pasivos, siempre que no tengan origen en aportaciones, monetarias o no, de los socios o propietarios (págs. 26-28).

Como el autor expresa, los ingresos contribuyen al incremento del patrimonio neto de la organización, que se refleja en un determinado periodo contable.

1.2.2.2.2 Cuentas de gastos

Los gastos son desembolsos de dinero con destino a cubrir necesidades que corresponden al giro del negocio, de las personas u organizaciones, incluso en la producción de bienes y servicios.

(Raúl López, 2012) Representa, entre otras operaciones, compras de existencias y servicios que recibe la empresa. Implica disminución en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento de valor de los pasivos siempre que no tengan su origen en distribuciones, monetarias o no, a los socios o propietarios, en su condición de tales. (págs. 26-28)

Los gastos implica el desembolso de dinero, o deterioro por el uso en contabilidad y para las empresas el gasto tiene una contraprestación de un bien o servicio que lleva relación con la disminución del patrimonio, disminución de tesorería o contrayendo alguna obligación de pago.

1.2.2.2.3 Caja – bancos

Tanto la cuenta caja –banco, representan disponibilidades monetarias para la realización de las actividades de los miembros de una organización. Está representado por billetes, moneda, cheques, y los documentos a corto plazo que se hagan efectivo en el menor tiempo posible.

(Herrera, 2009) en su libro manifiesta que caja “se cargarán a la entrada de los medios líquidos y se abandonarán a su salida, con abono y cargo a las cuentas que han de servir de contrapartida, según la naturaleza de la operación que provoca el cobro o el pago” (pág. 62)

Las cuentas caja – bancos, intervienen en las operaciones relacionadas con caja chica- conciliación bancaria, cuentas de ahorro y crédito, valores a pagar, depósitos, y retiros, todos estos términos en el ámbito contable se aplica para

referirnos a la cuenta caja, donde se registran las entradas de dinero efectivo o en cheques, de la misma forma los egresos.

1.2.2.2.4 Cuentas por Cobrar

En las actividades diarias que ejecutan las organizaciones, empresas o entidades se encuentran las cuentas por cobrar, que se derivan de las ventas de bienes o servicios que se cancelan en un determinado plazo y representan derechos exigibles que adquieren las empresas.

(Elicer Campos Cárdenas MBA) Manifiesta que “las cuentas por cobrar se originan en las operaciones normales del negocio con sus clientes. Para incentivar las ventas se adoptan políticas flexibles de concesión de crédito. Esta flexibilidad conlleva a un riesgo de incobrabilidad que obviamente se convierten en pérdidas para a empresa. (pág. 241)

1.2.2.3 Desarrollo personal

El desarrollo del personal hace referencia al conjunto de motivaciones articuladas con principios de la psicología, la ciencia y el espiritualismo, orientados a ofrecer a las personas herramientas de crecimiento personal.

Como tal, el desarrollo personal, también conocido en el ámbito editorial como autoayuda y en el terapéutico motivacional como superación o crecimiento personal, le plantea a la persona la toma de conciencia de sí misma, de sus pensamientos, sentimientos, inquietudes y problemas, con el objetivo de que sea capaz de comprenderlos, aceptarlos y dominarlos para su propio provecho, ya sea en la vida personal o profesional.

En este sentido, su objetivo es lograr que el individuo alcance, con las herramientas que le proporciona, la plenitud de su potencial personal. (www.significados.com/desarrollo/)

1.2.2.5.1 Plan de capacitaciones

“La capacitación es el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de los objetivos definidos” (Chiavenato, pág. 322)

Estas capacitaciones engrandecen el conocimiento del individuo, y sobre todo el conocimiento adquirido se aplica en las tareas laborales que a diario se realiza.

1.2.2.5.2 Nivel de experiencia

(Amengual, 2007) En general se entiende por “experiencia” a la forma de conocimiento o habilidad derivados de la observación, de la participación y de la vivencia de un evento o proveniente de las cosas que suceden en la vida, es un conocimiento que se elabora colectivamente.

La experiencia es la trayectoria que un individuo ha tenido en el campo laboral, y de la vida diaria que la aplica al momento de desarrollarse como profesional y aporta al engrandecimiento de una institución.

1.3 MARCO LEGAL

Para el desarrollo del presente trabajo es necesario considerar la siguiente normativa vigente en el Ecuador:

- Constitución de la República del Ecuador
- Plan Nacional del Buen Vivir
- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
- Ley de Transporte, Terrestre, Transito y Seguridad Vial.

1.3.1. Constitución de la República del Ecuador

Título VI Régimen de Desarrollo, Capítulo sexto Trabajo y producción, sección primera Formas de organización de la producción y su gestión establece en su: **Art. 319.**-*Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunidades, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domesticas, autónomas y mixtas.* (Constitución de la república del Ecuador , 2008).

Art. 283.- *El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objeto garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.*

El sistema económico se integrará por la forma de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la constitución determine. La economía popular y solidaria se regula de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativos, asociativos y comunitarios. (Constitución de la república del Ecuador , 2008)

1.3.2. Plan Nacional del Buen Vivir

Objetivo 8 “Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.

El sistema económico mundial requiere renovar su concepción, priorizando la igualdad en las relaciones de poder, tanto entre países como al interior de ellos, a la (re) distribución y al ser humano, sobre el crecimiento económico y el capital (Senplades, 2009). Esta nueva concepción permitirá la concreción de aspectos

como la inclusión económica y social de millones de personas, la transformación del modo de producción de los países del Sur, el fortalecimiento de las finanzas públicas, la regulación del sistema económico y la justicia e igualdad en las condiciones laborales.

Las economías populares y solidarias, base social y económica, son el mayor empleador del país y cuenta con millones de socios. La economía popular y solidaria que empleó en el 2009 el 64% de los ocupados a nivel nacional (MIES, 2011), constituyen ejemplo palpable de un sistema económico que privilegie al ser humano sobre el capital es posible. Por ello es fundamental insistir en la urgencia de cambiar las conductas individuales (los patrones consumistas), que son las que provocan y aceleran la insostenibilidad del consumo capitalista en el mediano plazo, aunque sean el fundamento de las utilidades del capital en el corto plazo. (Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, pág. 248)

1.3.3 Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

La economía popular y Solidaria es una forma de organización económica en la que sus integrantes individual o colectivamente organizan y desarrollan procesos de: producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, basadas en Solidaridad, cooperación y reciprocidad.

Título Quinto, De la Organizaciones Económicas del Sector Cooperativo.

Definición de Cooperativas

Art. 34.- Son cooperativas, las organizaciones económicas solidarias, constituidas como sociedad de derecho privado, con finalidad social y sin fin de lucro, auto gestionadas democráticamente por sus socios que, unen sus aportaciones económicas, fuerza de trabajo, capacidad productiva y de servicio económica, fuerza de trabajo, capacidad productiva y de servicio, para la satisfacción de sus necesidades económicas, sociales y culturales, a través de una empresa

administrada en común, que busca beneficio inmediato de sus integrantes mediato de la comunidad. (Ministerio de Inclusión Social y Económica, pág. 15)

Clasificación de las cooperativas.

Art. 35.- Las cooperativas, por su actividad económica, podrán pertenecer a uno de los siguiente grupos: producción, crédito, vivienda, servicios o multiactivas, de conformidad con las definiciones que constarán en el Reglamento General de la presente Ley. (Ministerio de Inclusión Social y Económica, pág. 16)

Art.62.- Son Cooperativas de Transporte las constituidas para prestar, en común, el servicio de transporte de personas o bienes, por vía terrestre, fluvial o marítima, autoabasteciéndose de vehículos, embarcaciones, repuestos, combustibles, accesorios y el mantenimiento de las unidades de transporte. (Ministerio de Inclusión Social y Económica)

1.3.4 Ley de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial

Capítulo IV.-De las competencias de los Gobiernos Autónomos descentralizados Regionales, Municipales y Metropolitanos.

Art. 30.4 Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas jurisdicciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de sus jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y seguridad Vial, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar. (Agencia Nacional de Tránsito, 2014).

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.

Para la realización del presente trabajo se aplica dos tipos de enfoques, el cuantitativo y cualitativo. Al respecto (Hernández, Fernández y Baptista, 2010, págs. 7-12)

Enfoque cuantitativo: usa recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento.

Enfoque cualitativo: Utiliza recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afirmar preguntas de investigación y pueden o no probar hipótesis en su proceso de interpretación.

En términos generales, los dos enfoques buscan evaluar y observar aspectos de la cooperativa. (págs. 7-12)

De acuerdo a lo expuesto se consideró las siguientes fuentes de información:

- Se entrevistó a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia de la Cooperativa.
- Se realizó encuestas a los socios, usuarios.
- Se obtuvo información del reglamento interno Institucional
- Se inició estableciendo dos variables una independiente Gestión Contable y la dependiente Políticas y Procedimientos.

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

La modalidad de la presente investigación es de proyecto factible, en la investigación se desarrolló una propuesta de un modelo operativo viable para dar

solución a los problemas, requerimientos o necesidades de la Cooperativa de Taxis Unión Profesional.

2.2.1 Proyecto Factible:

La modalidad que conduce a la investigación se proyecta a lograr el buen vivir desde las pequeñas organizaciones de cooperativa y asociaciones.

El autor conocedor de estas fuentes propone un Diseño de Manual de Control Interno Contable para la “Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional” y así contribuir con los conocimientos para evitar que el proceso y registro contable se realicen deficientemente. Referente al tema (UPEL M. D., 2010)

“La investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales, puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. El proyecto debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o de un diseño que incluya ambas modalidades” (UPEL M. D., 2010)

Con la recolección de datos a través de la investigación de campo directamente de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional y la investigación documental registrada en las Leyes, Normativas contables que rigen al Sector Económico Popular y Solidario, se inicia el trabajo de investigación.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

2.3.1 Investigación documental:

La investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objetivo de estudio (Bernal, 2010, pág. 111)

El presente trabajo de investigación se sustenta en las fuentes primarias, como el Reglamento Interno, información documentada de la Institución, normativa legal vigente ecuatoriana, y la secundaria se tomó de libros, documentos, internet, Constitución de la República, Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria del Sector Financiero Popular y Solidario, el mismo que ha sido útil para complementar el marco teórico del presente trabajo de investigación.

2.3.2 Investigación de Campo:

La investigación de campo es el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social. (Investigación pura), o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efecto de aplicar los conocimientos con fines prácticos (investigación aplicada). (Bunge, 2010)

Al realizar este tipo de investigación permitió realizar un estudio sistemático del problema existente en la Cooperativa de Transporte de Taxis “Unión Profesional” del Cantón La Libertad, Barrio 6 de Diciembre Av. 13 y calle 26, la misma que se dedica al servicio de transporte en taxis.

Con el propósito de obtener información relevante y confiable se aplicó observación, encuestas y entrevistas, a los socios, miembros de los consejos de administración, consejo de vigilancia, y empleados.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

2.4.1 Método Inductivo

Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con el estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría. (Bernal, 2010, pág. 56)

Este método permitió realizar un análisis de los hechos y sucesos que afectan a la institución lo que concluyó que es necesaria la aplicación de la propuesta.

2.4.2 Método analítico

Este método es un proceso cognoscitivo, que consiste en descomponer un objeto de estudio separando cada una de las partes del todo para estudiarlas de forma individual. (Bernal, 2010, pág. 56)

Utilizando este método, se dio inicio el estudio para establecer las causas que afectan a la Gestión contable de la Cooperativa Unión Profesional, estableciendo las principales falencias que internamente afectan al desarrollo de las actividades ligadas al proceso contable.

2.4.3 Método histórico comparativo.

(Bernal, 2010) Es un procedimiento de investigación y esclarecimiento de los fenómenos culturales que consiste en establecer la semejanza de dichos fenómenos, infiriendo una conclusión acerca de su parentesco genético, es decir de su origen común. (pág. 57)

De las variables gestión contable y políticas y procedimientos se determinó sus antecedentes para después de buscar información de relevancia entre las dos, con el objetivo de relacionar su incidencia en el presente trabajo.

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación son un conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúa el método y solo se aplica a una ciencia.

2.5.1 Observación:

“La observación es el acto de fijarse en un fenómeno, a menudo con instrumentos, y registrarlos con la finalidad científicas. (Angrosino, 2012)

Como técnica de investigación científica, se aplicó la observación directa a todos los involucrados, lo que permitió conocer la situación de la institución, para luego describir y analizar los resultados.

2.5.2 Encuestas

(Bernal, 2010) Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. (pág. 194)

Es una técnica de investigación basada en declaraciones en la cual los involucrados dan a conocer sus opiniones, actitudes, creencias, valoraciones subjetivas, etc., se aplicó a socios, socias, directivos, trabajadores, de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, del Cantón la Libertad.

2.5.3 Entrevistas:

(Bernal, 2010) Técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma puede profundizarse la información de interés para el estudio. (pág. 194)

Con la finalidad de obtener información veraz y oportuna que oriente a la problemática existente, se planificó el esquema de la entrevista, se preparó 10 preguntas abiertas de temas relacionadas con la investigación, entrevistando al Gerente, representante del Consejo de Administración de la Cooperativa Unión Profesional.

2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

2.6.1 Cuestionario

(Bernal, 2010) El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios, con el propósito de alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. (pág. 250)

Este instrumento se aplicó al Gerente de la Cooperativa, mediante una entrevista con un test de 10 preguntas abiertas; en cuanto a las encuestas realizadas a los socios y empleados de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional se elaboró un método de evaluación sumaria o escala de likert permitiendo medir actitudes y conocer los grados de conformidad, así mismo se realizó un test de 10 preguntas para los usuarios.

2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA.

2.7.1. Población

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. (Wigodski, 2012).

En el presente trabajo de investigación se estableció el universo de los individuos que están relacionados con la problemática, de tal forma que se pueda segregar una muestra que sea representativa para realizar la investigación, la misma que está integrada por los socios, empleados y usuarios de la Cooperativa Unión Profesional.

Cuadro 3 Población

Cooperativa Unión Profesional	
INVOLUCRADOS	POBLACION
Presidente	1
Gerente	1
Secretario	1
Contador	1
Asistente contable	1
Vocales del Consejo de Administración	10
Vocales del Consejo de Vigilancia	6
Socios	67
Total	88

Fuente: Información de la Cooperativa
Elaborado por: Ingrid Balón González

2.7.2 Muestra

La muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población, el tipo de muestra que se seleccione dependerá de la calidad y cuan representativo se quiera sea el estudio de la población. (Wigodski, 2012)

La muestra es la parte que representa las características de la población o universo de la que se podrán obtener las conclusiones referentes a la población referencial.

(Bernal, 2010) Existen varias clasificaciones para los métodos de muestreo, las más usadas son: diseños probabilísticos considerados como aquellos que tienen la misma posibilidad de ser elegidos y no probabilísticos, no por la probabilidad, sino más bien por las características de la investigación. (págs. 166-167)

Existen dos tipos de muestras:

- Muestra probabilística
- Muestra no probabilística

2.7.2.1 Muestra probabilística

(Hernández, Fernández y Baptista, 2010) “Todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra, y por medio de una selección aleatoria o mecánicas de las unidades de análisis” (pág. 176)

En el presente trabajo de investigación se aplicó muestreo probabilístico, ya que todos tuvieron la misma posibilidad de ser analizados, y se obtuvo información confiable y necesaria para la investigación realizada.

2.7.2.1.1 Muestreo aleatorio estratificado

La técnica consistió en dividir en diferentes segmentos o estratos a la población, luego se procedió a seleccionar los individuos en diferentes estratos proporcionales para realizar el estudio.

Determinación del tamaño de la muestra

Para el cálculo se utilizará la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 (P*Q*N)}{E^2 (N-1) + Z^2 (P*Q)}$$

Dónde:

- n = tamaño de la muestra
- P = Probabilidad que ocurra el evento, P=0.5
- Q = Probabilidad que no ocurra el evento, Q= 0.5
- Z = Nivel de Confianza, 95%, Z= 1.96
- E = Error, se considera 5%; E= 0.05
- N = Universo de Población, N= 88

Formula de la estratificación

$$n_i = n * \frac{N_i}{N}$$

Donde

- N = Número de elementos de la población
- n = muestra
- N_i = Estrato

Cálculo de la fórmula para establecer la muestra

Formula:

$$n = \frac{Z^2 (P*Q*N)}{E^2 (N-1) + Z^2 (P*Q)}$$

Desarrollo:

$$n = \frac{1,96^2 (0.5 * 0.5) (88)}{0,05^2 (88 - 1) + 1,96^2 (0,5 * 0,5)}$$

$$n = \frac{84,5152}{0.2175 + 0.9604}$$

$$n = \frac{84,5152}{1.1779}$$

$$n = 71.7075$$

$$n = 72$$

Obtenida el número real de personas a encuestar, aplicando la formula el resultado es de 71 personas, que incluyen directivos, socios, y empleados de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional.

Cálculo de la estratificación

$$ni = n * \frac{Ni}{N}$$

Personal Operativo

$$n = 72 * (5/88)$$

$$ni = 72 * 6\%$$

$$ni = 4$$

Consejos

$$n = 72 * (15/88)$$

$$ni = 72 * 18\%$$

$$ni = 13$$

Socios

$$n = 72 * (67/88)$$

$$ni = 72 * 76\%$$

$$ni = 55$$

Cuadro 4 Estratificación de la muestra

COOPERATIVA UNIÓN PROFESIONAL			
INVOLUCRADOS	POBLACION	ESTRATIFICACIÓN	
Presidente	1	6%	4
Gerente	1		
Secretario	1		
Contador	1		
Asistente contable	1		
Vocales del Consejo de Administración	10	18%	13
Vocales del Consejo de Vigilancia	6		
Socios	67	76%	55
Total	88	100%	72

Fuente: Información de la Cooperativa
Elaborado por: Ingrid Balón González

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1 RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN

Esta técnica se utilizó al inicio de la investigación, permitiendo obtener información veraz, oportuna y confiable, ya que la relación fue directa con el tema de estudio, se pudo constatar las actividades internas que realizan los directivos, y personal administrativo de la institución, a través de la entrevista y encuesta realizada.

3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.

Con la finalidad de obtener información relevante se entrevistó al Gerente de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional. A continuación se detallan los temas tratados en la entrevista con su interpretación.

1) ¿Cuáles son los miembros administrativos que dirigen la Cooperativa?

La máxima autoridad es la Asamblea General, y la directiva que está conformada por el Consejo de Administración que la integra el Presidente, Vicepresidente, Secretario, tres vocales principales y tres suplentes, de igual manera el Consejo de Vigilancia, con su respectivo presidente, secretario y 3 vocales principales y 3 suplentes, y el Gerente de la Institución.

2) ¿Posee como dirigente de la Cooperativa conocimientos contables?

Los conocimientos adquiridos en el área contable son basados en experiencia empírica de su cargo, ya que no tiene instrucción en la rama contable.

3) ¿Qué leyes y reglamentos regulan el funcionamiento de la cooperativa Unión Profesional?

Los socios de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, efectúan sus actividades aplicando las siguientes leyes y reglamentos:

- Constitución de la República
- Ley y Reglamento de la Economía Popular y Solidaria
- Ley y Reglamento de la Agencia Nacional de Tránsito
- Disposiciones y Ordenanzas Municipales
- Reglamento Interno de la Institución

4) ¿Cuáles son las fuentes de ingresos económicos de la Cooperativa Unión Profesional?

Los socios aportan mensualmente una cuota, para solventar el presupuesto establecido durante el año, en caso de existir gastos que no estén presupuestados y excedan el rubro asignado para imprevistos se procede a socializar una cuota extraordinaria aprobada en Asamblea General.

5) ¿De qué manera se realiza el control de las actividades económicas de la cooperativa?

Las actividades económicas que lleva un libro banco, egresos por caja chica, cuadro de cuotas administrativas, todos estos archivos se elaboran en el programa Excel, esto lo realiza la colaboradora de la cooperativa.

6) ¿Considera usted que el presupuesto anual está bien estructurado para solventar los gastos de la institución?

Se elabora el presupuesto en base a los requerimientos básicos que tiene la institución, si es necesario realizar un estudio técnico para emitir un presupuesto que ayude a cubrir los requerimientos.

7) ¿Según su experiencia cree usted que los registros contables de la Cooperativa conservan sus respectivos documentos de soporte?

En la mayor parte se trata de sustentar los egresos, con documentación que justifique la actividad realizada.

8) ¿La Cooperativa Unión Profesional, posee algún instructivo para el manejo de la caja chica, registro de la cuenta banco?

La institución no posee instructivo para el tratamiento de registros contables, se lo realiza de manera empírica, tratando de relacionar los que se recibe como ingreso y los gastos se procura sustentar con documentos como facturas.

9) ¿Existe alguna política para el tratamientos de la cuentas por cobrar?

En el reglamento interno solo establece que puede perder su calidad de socio cuando incumpla el pago de sus obligaciones con la institución, en cuanto a los préstamos internos no se ha establecido ninguna política.

10) ¿Considera usted que un manual de Control Interno Contable contribuirá a perfeccionar la gestión contable de la institución?

Si tendría beneficio ya que contaría con los lineamientos que debe considerar para el manejo de registro de las actividades económicas de la institución, y su información tendría veracidad y confiabilidad.

3.3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS.

De los resultados de la estratificación de la muestra se aplicó 88 encuestas a los socios de la Cooperativa, información que aporta al trabajo de investigación.

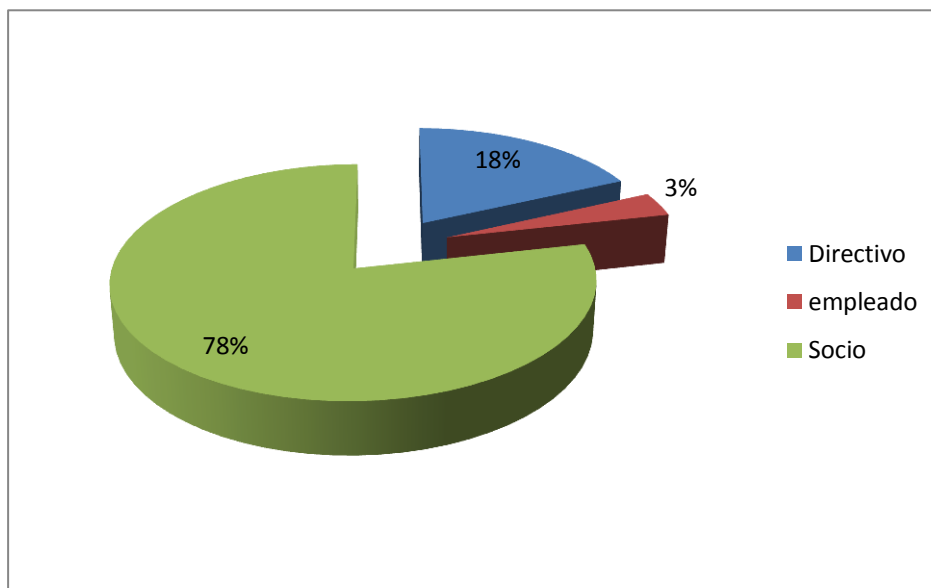
Tabla 1 : Cargo en la institución

1 ¿Cuál es el cargo que tiene en la Cooperativa?		
Descripción	Numérico	Porcentual
Directivo	16	18%
Trabajador/empleador	3	3%
Socio	69	78%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 1 Cargo en la institución



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

En la encuesta realizada al personal de la Cooperativa Unión Profesional, del total de los encuestados el 78% tienen relación de socios y socias de la Cooperativa, el 18% son directivos los mismos que están conformado por los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, mientras que un 3% pertenecen a empleados de la Cooperativa conformados por el contador, y la asistente contable.

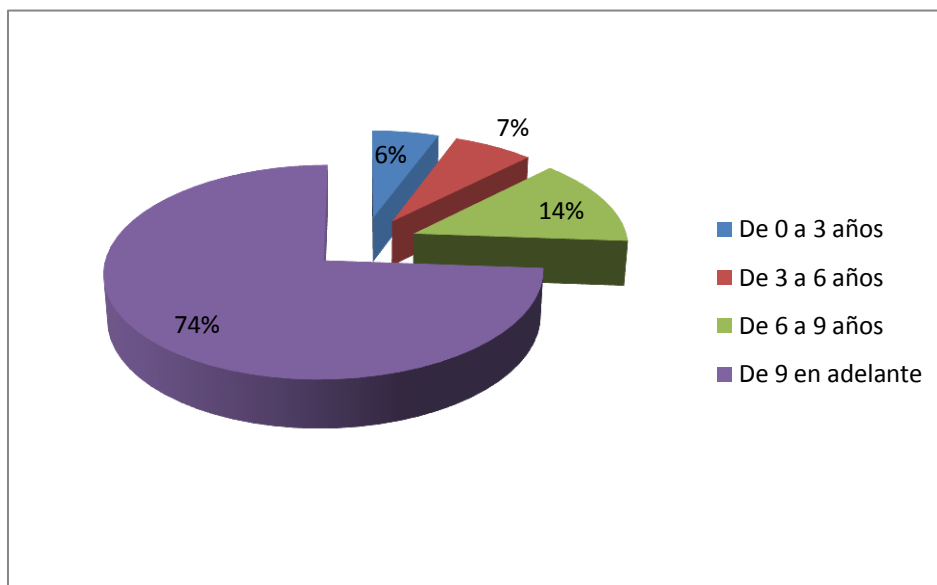
Tabla 2 : Relacionados con la Cooperativa

2 ¿Cuánto tiempo mantiene esta relación con la Cooperativa?		
Descripción	Numérico	Porcentual
De 0 a 3 años	5	6%
De 3 a 6 años	6	7%
De 6 a 9 años	12	14%
De 9 en adelante	65	74%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 2 Relacionados con la Cooperativa



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

Como se puede observar en la tabla No. 2, de Relacionados con la Cooperativa, podemos apreciar claramente que el 74% tienen relación con la Cooperativa más de 9 años, un 14% están relacionados entre 6 y 9 años, un 7% de 3 a 6 años, mientras que un 6% tienen un tiempo no mayor a 3 años, de pertenecer a la institución y estar en el ámbito del transporte de taxis en la península de Santa Elena.

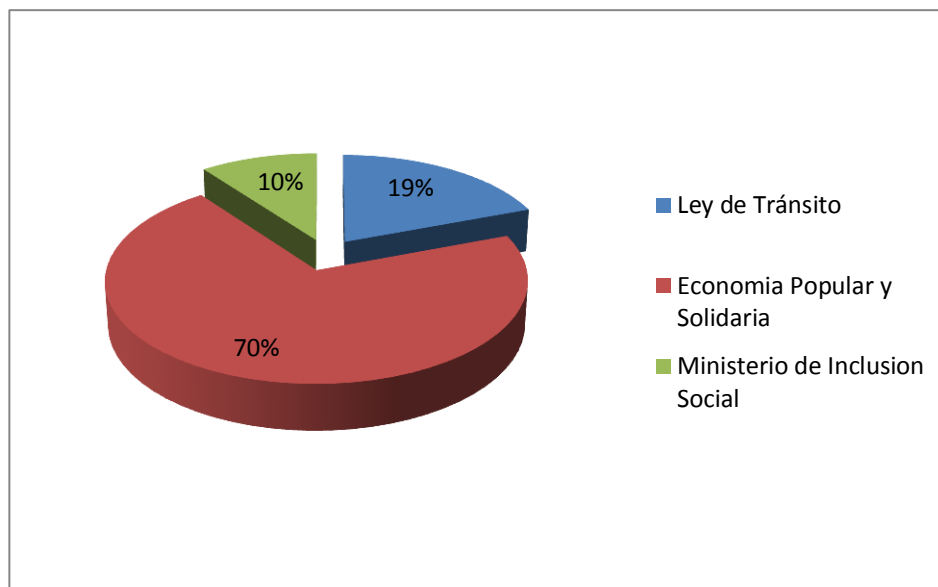
Tabla 3 Normativa que aplica para su funcionamiento

3 ¿En base a que Normativa realiza sus actividades la Cooperativa?		
Descripción	Numérico	Porcentual
Ley de Transito	17	19%
Ley de Economía Popular y Solidaria	62	70%
Ministerio de Inclusión Social	9	10%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 3 Normativa que aplica para su funcionamiento



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

Como se ilustra en la tabla No. 3 referente a que normativa legal que regula su funcionamiento, los encuestados de la Cooperativa manifiesta; 70% conoce que se rige en base a la Ley de Economía Popular y Solidaria, el 19% asegura que la Ley de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial es la que rige, y un 10% por el Ministerio de Inclusión Social.

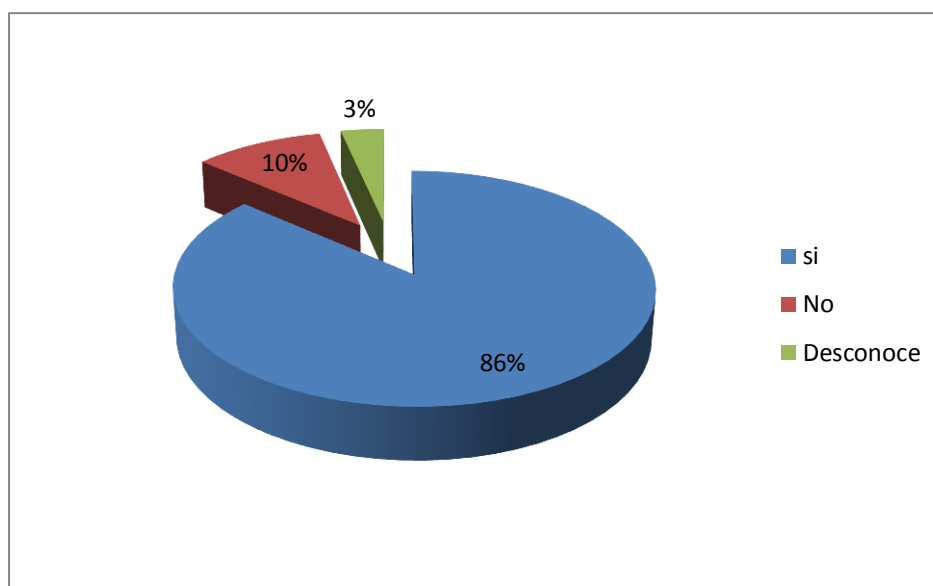
Tabla 4 Presupuesto de la cooperativa

4 ¿Cuenta la Cooperativa con un Presupuesto Anual?		
Descripción	Numérico	Porcentual
Si	76	86%
no	9	10%
desconoce	3	3%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 4 Presupuesto de la cooperativa



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

Con respecto al Presupuesto de la Cooperativa, se puede visualizar claramente en la tabla No. 4 que del total de los encuestados el 86% afirman que la cooperativa tiene un presupuesto anual para solventar sus necesidades, mientras que el 10%, afirma que no posee presupuesto, y una menor parte representada con el 3% desconoce del tema.

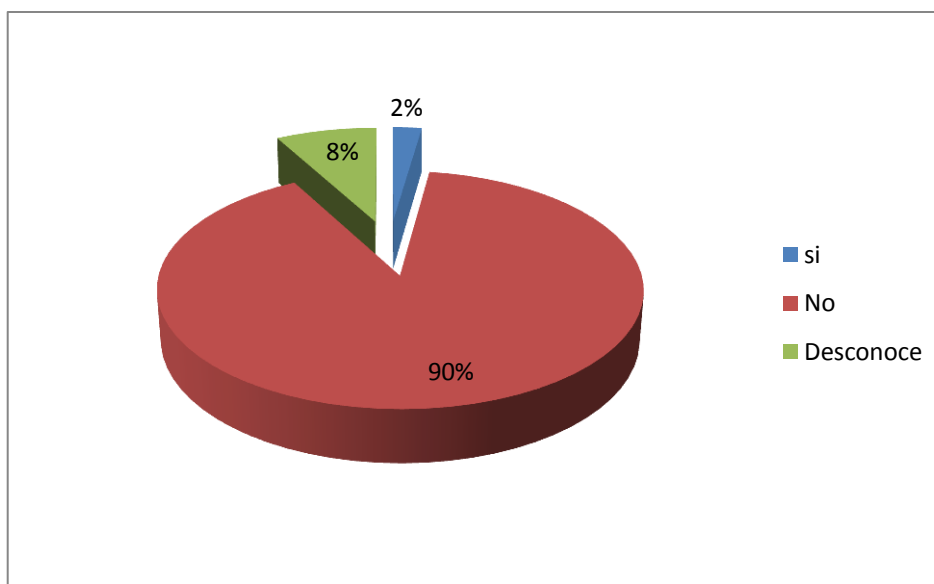
Tabla 5 Manual de procedimientos

5 ¿Conoce si la cooperativa posee con un Manual de procedimientos?		
Descripción	Númérico	Porcentual
si	2	2%
no	79	90%
desconoce	7	8%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Gráfico 5 Manual de procedimientos



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Análisis e interpretación

En la gráfica No. 5, los encuestados de la Cooperativa Unión Profesional del Cantón la Libertad, responden a la interrogante de que poseer un manual de procedimientos, del total de los encuestados el 90% responde que la Cooperativa no cuenta con un manual de Procedimientos, un 8% dice que si posee, y un 2% desconoce del tema.

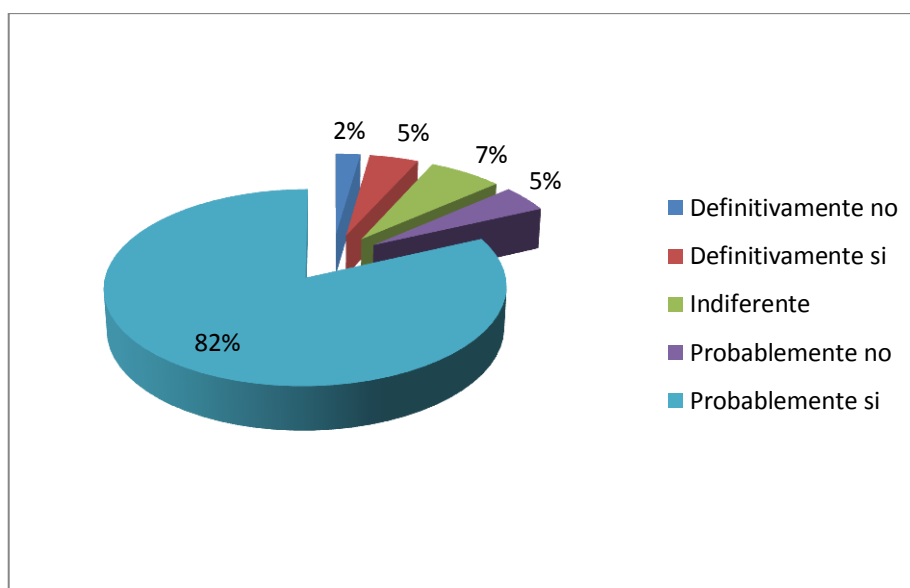
Tabla 6 Ejecución del presupuesto

6. ¿Considera usted que la dirigencia ejecuta el presupuesto anual adecuadamente?		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Definitivamente si	4	5%
Probablemente si	72	82%
Indiferente	6	7%
Probablemente no	4	5%
Definitivamente no	2	2%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Gráfico 6 Ejecución del presupuesto



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Análisis e interpretación

Para solventar las necesidades internas de la institución requiere recursos que lo manejan a través de un presupuesto, es así que del total de los encuestados el 82% asegura que la dirigencia definitivamente si ejecuta el presupuesto, mientras que un 2%, dice que definitivamente no, aun 7% le es indiferente.

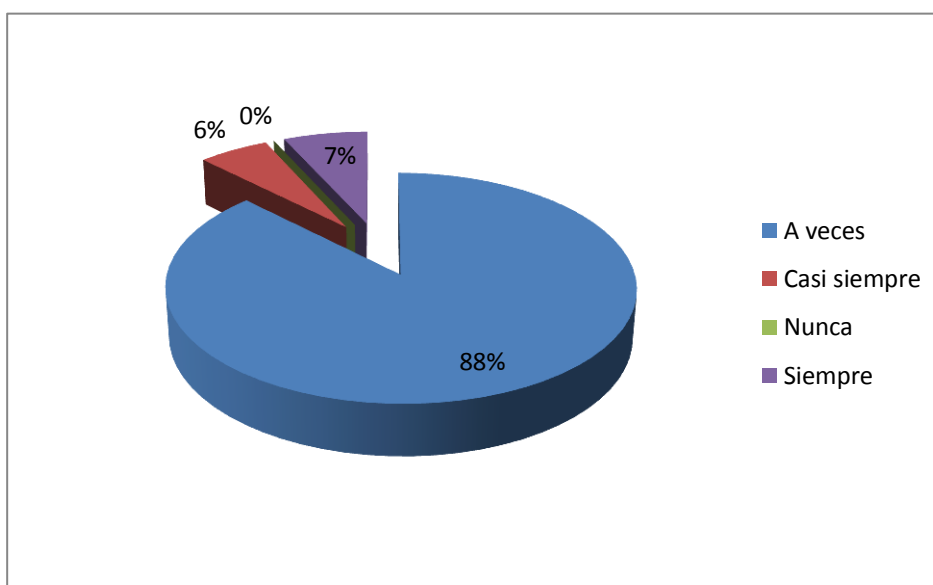
Tabla 7 Monitoreo de actividades

7. La Gerencia emplea proceso para el monitoreo de actividades que afectan a la Institución.		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Siempre	6	7%
Casi siempre	5	6%
A veces	77	88%
Nunca	0	0%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 7 Monitoreo de actividades



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

El monitoreo de las actividades forman parte de un control de la cooperativa, ante tal interrogante el 88% de los encuestados asegura que a veces se monitorea las actividades, un 7% responde que siempre, mientras que un 6% responde que casi siempre.

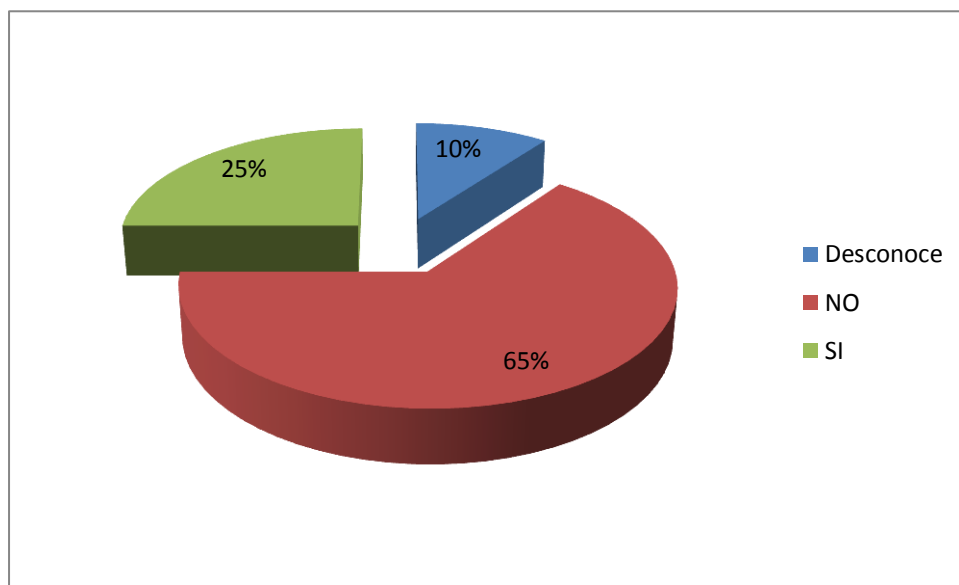
Tabla 8 Sustento de egresos

8. ¿Los egresos de la Cooperativa están debidamente sustentados?		
Descripción	Numérico	Porcentual
SI	22	25%
NO	57	65%
Desconoce	9	10%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 8 Sustento de egresos



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

Respaldo los egresos de los diferentes gastos de la institución constituyen un sustento, evidencias de las acciones administrativas ejecutadas, al formular la interrogante del total de los encuestados el 65% dicen que los registros no están debidamente sustentados, mientras que un 25% dice que sí y el 10% desconoce la existencia de respaldo de la información que se presenta.

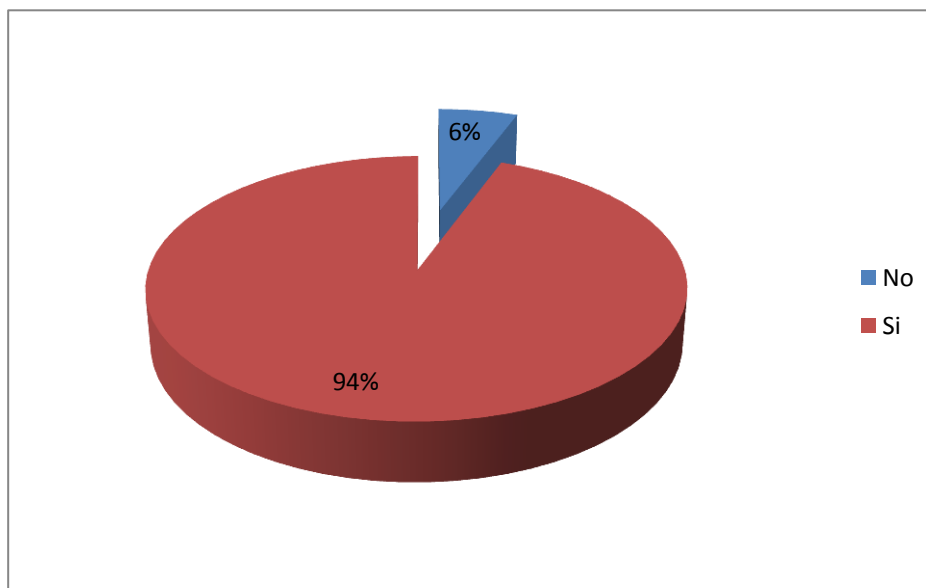
Tabla 9 Contribución del manual de control interno contable

9. Considera usted que un manual de control interno contable contribuirá a perfeccionar la gestión contable de la institución.		
Descripción	Númérico	Porcentual
Si	83	94%
No	5	6%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Gráfico 9 Contribución del manual de control interno contable



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Análisis e interpretación

La Gestión contable requiere de una organización y trabajo cronológico del total de encuestados el 94% dice que implementación de un manual de Control interno contable contribuirá a perfeccionar la gestión contable de la Cooperativa, mientras que un 6% dice que no.

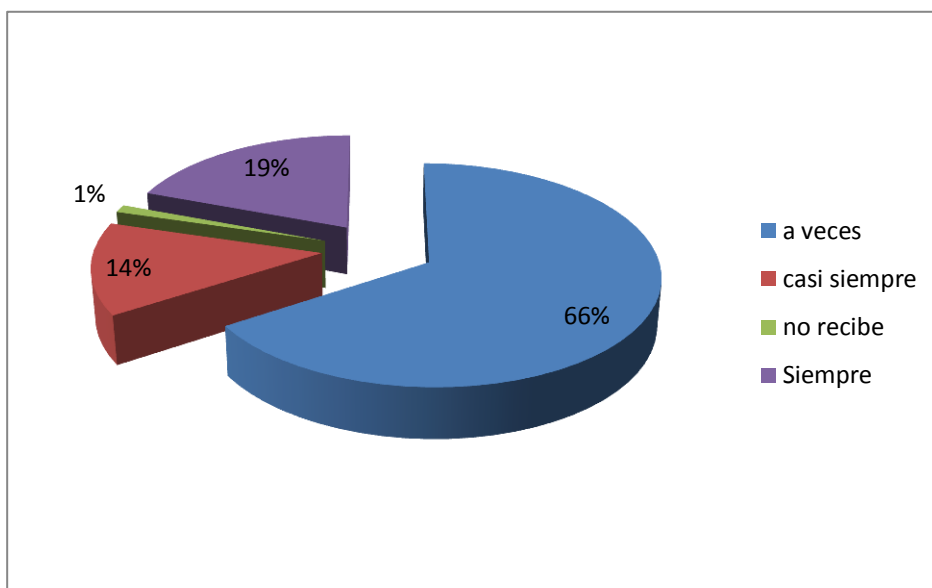
Tabla 10 socios reciben información económica

10. Reciben los socios la información suficiente sobre la situación económica de la Cooperativa		
Descripción	Numérico	Porcentual
Siempre	17	19%
Casi siempre	12	14%
A veces	58	66%
No recibe	1	1%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 10 Socios reciben información económica



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

Del total de los socios encuestados el 66% asegura que a veces recibe la información económica, un 19% dice que siempre le dan a conocer los informes, un 14% responde que casi siempre, mientras el 1% no recibe informes, como podemos constatar los resultados los socios no están informados de la situación económica de la institución.

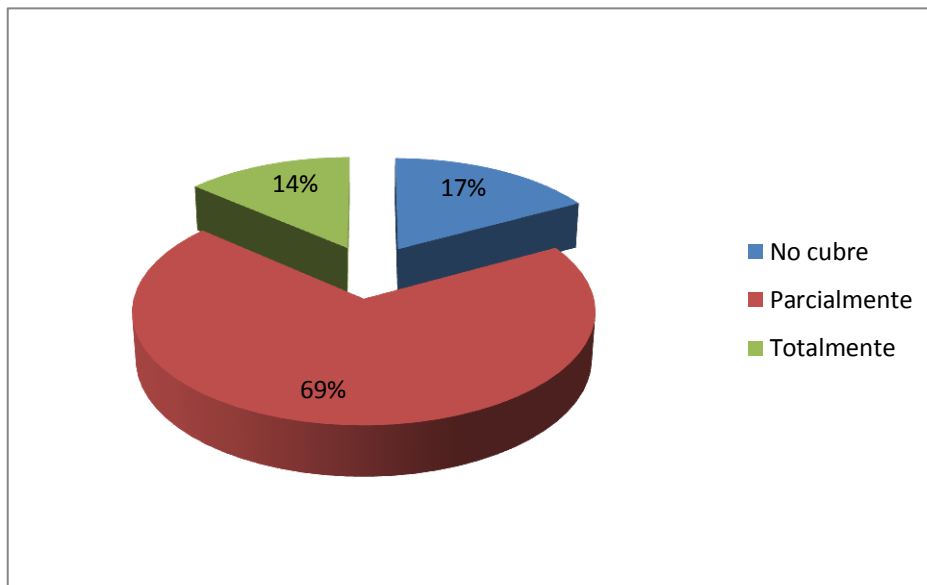
Tabla 11 Satisfacción del cliente

11. ¿El servicio de taxis que ofrece la Cooperativa Unión Profesional cubre a satisfacción sus necesidades?		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Totalmente	12	14%
Parcialmente	61	69%
No cubre	15	17%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 11 Satisfacción del cliente



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

El servicio que ofrece la cooperativa a los usuarios es un factor fundamental para los encuestados el 69% asegura que el servicio de taxis que presta la cooperativa cubre parcialmente sus necesidades, mientras que un 14% dice que cubre totalmente, y un 17% opina que no cubren las necesidades.

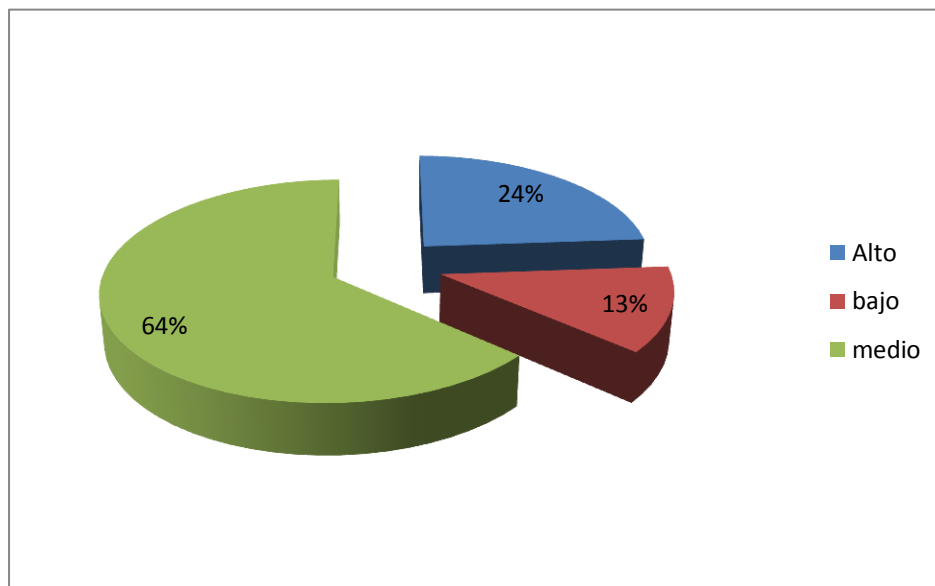
Tabla 12 Grado de satisfacción del cliente

12. ¿En qué grado de satisfacción cree Usted que esta el servicio de la cooperativa		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Alto	21	24%
medio	56	64%
bajo	11	13%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Gráfico 12 Grado de satisfacción del cliente



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Análisis e interpretación

El servicio que brinda la Cooperativa Unión Profesional a los usuarios de la Península es calificado con el fin de establecer si se está cumpliendo con las necesidades de un buen servicio, del total de encuestados el 64% considera medio el grado de satisfacción del servicio de la cooperativa, un 24% considera que es alto, mientras que el 13% califica como bajo el servicio de taxis.

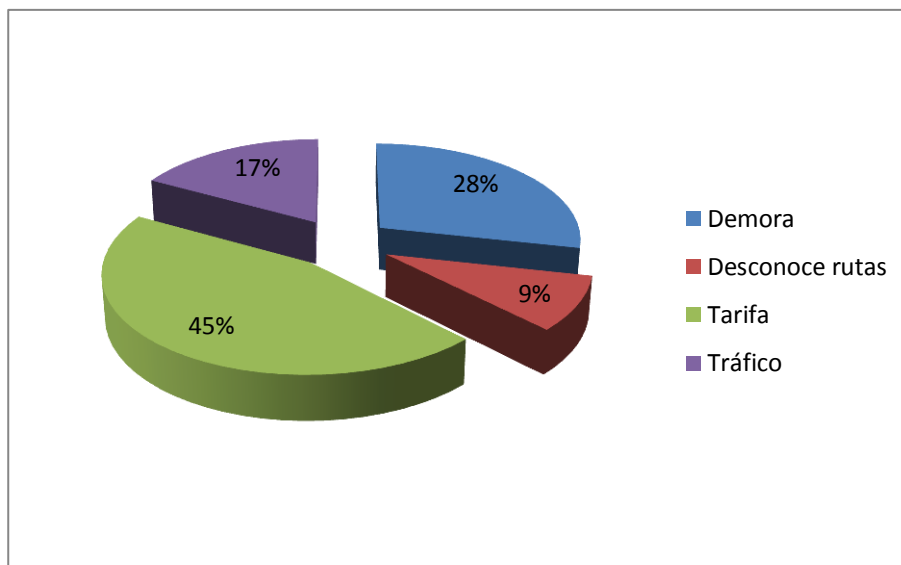
Tabla 13 Dificultades del servicio

13. ¿Cuáles son las principales dificultades que ha percibido en el servicio?		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Demora	25	28%
Tráfico	15	17%
Desconoce rutas	8	9%
Tarifa	40	45%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 13 Dificultades del servicio



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

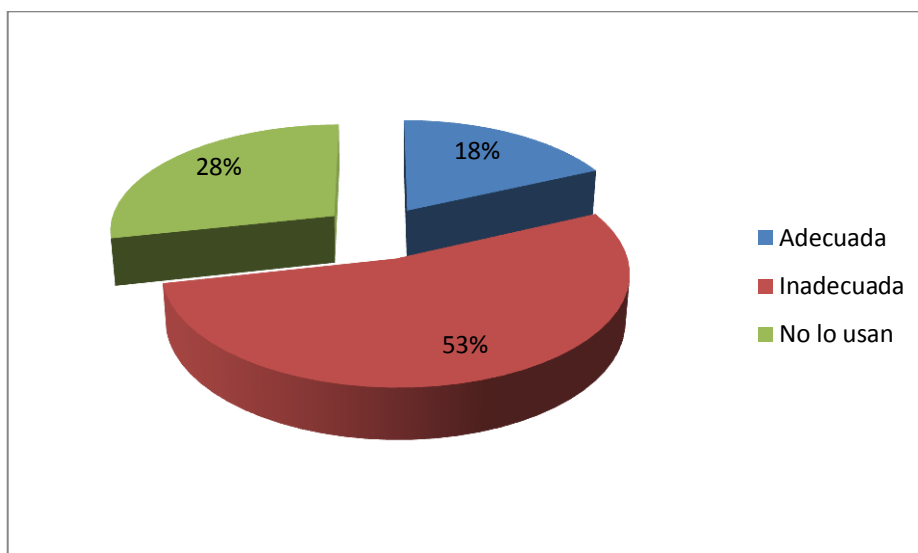
Como nos muestra los resultados en el gráfico No. 13 De las dificultades del Servicio de los taxis, se analizó los factores que inciden en el servicio donde los resultados que se visualizan son los siguientes: en su mayoría tienen dificultades a la hora de utilizar un taxi, 45% su servicio se afecta por la tarifa del servicio, un 28% considera la demora un factor que afecta al servicio, el 17% le representa dificultad ocasionada por el tráfico, seguido del 9% por desconocimiento de rutas.

Tabla 14 Uso del taxímetro

14. ¿La aplicación del uso del taxímetro de las unidades es?		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Adecuada	16	18%
Inadecuada	47	53%
No lo usan	25	28%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 14 Uso del taxímetro



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

Con el fin regular la tarifa al servicio de taxis, el SRI en concordancia con la Agencia Nacional de Tránsito, reguló el uso obligatorio del taxímetro para los taxis que cuenten con un permiso de operación vigente, permitirá que los usuarios tengan un respaldo para sustentar sus gastos de transporte, pero la opinión de los usuarios encuestados nos dice un 48% que no usan el taxímetro, el 35% utilizan inadecuadamente, mientras que el 16% lo utiliza adecuadamente.

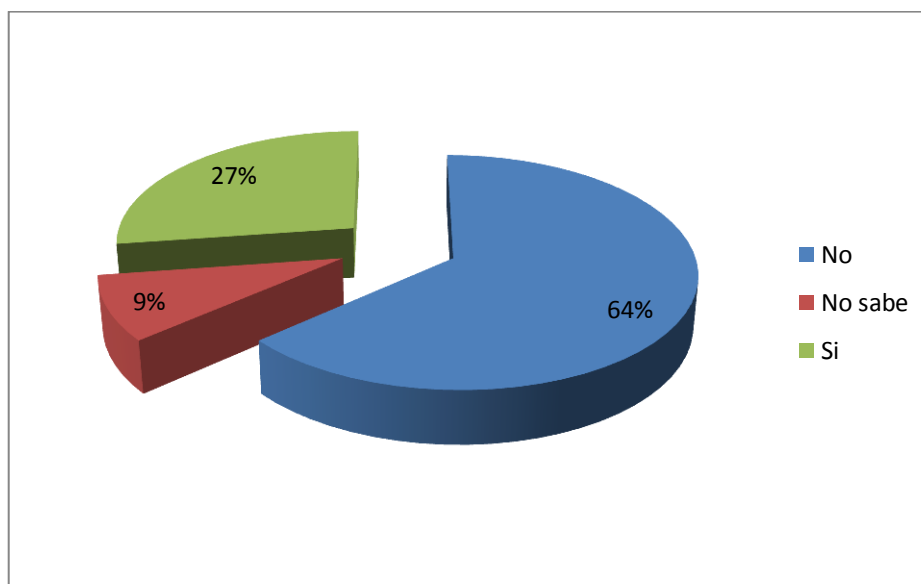
Tabla 15 Emisión de factura taxímetro

15. ¿Conoce usted si los taxistas emiten factura por el servicio de taxis?		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Si	24	27%
No	56	64%
No sabe	8	9%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Gráfico 15 Emisión de factura taxímetro



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Análisis e interpretación

Con el fin de contribuir con una cultura tributaria, los taxistas deberán generar el respectivo recibo por el uso del servicio de taxi, el 68% de los usuarios encuestados nos afirman que los taxista no emiten factura por el servicio de taxis, el 19%, facturan y emiten un comprobante de venta en este caso una factura por el servicio prestado y un 16% no saben que se factura el servicio de taxi.

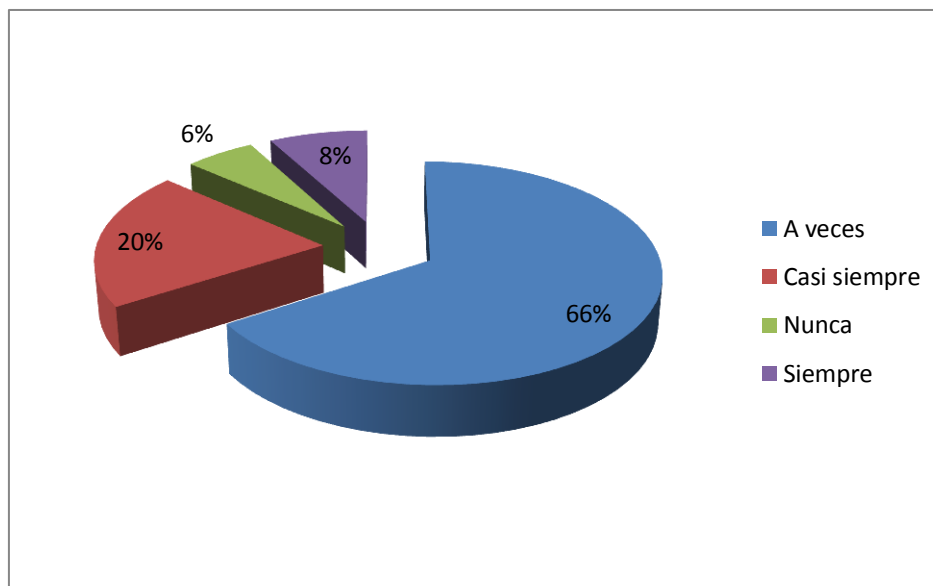
Tabla 16 Control de actividades

16. ¿Usted cree que existe control de las actividades económicas por parte de los directivos?		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Siempre	7	8%
Casi siempre	18	20%
A veces	58	66%
Nunca	5	6%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 16 Control de actividades



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

Los controles se ejecutan en todos los niveles de la organización a través de las políticas y procedimientos, en la presente ilustración observamos que los resultados nos demuestran que un 66% cree que los directivos controlan a veces las actividades de los socios, un 20% opinan que casi siempre se controlan, un 8% siempre existe una revisión a las actividades, mientras que un 6% nunca confirma que nunca han existido los respectivos controles.

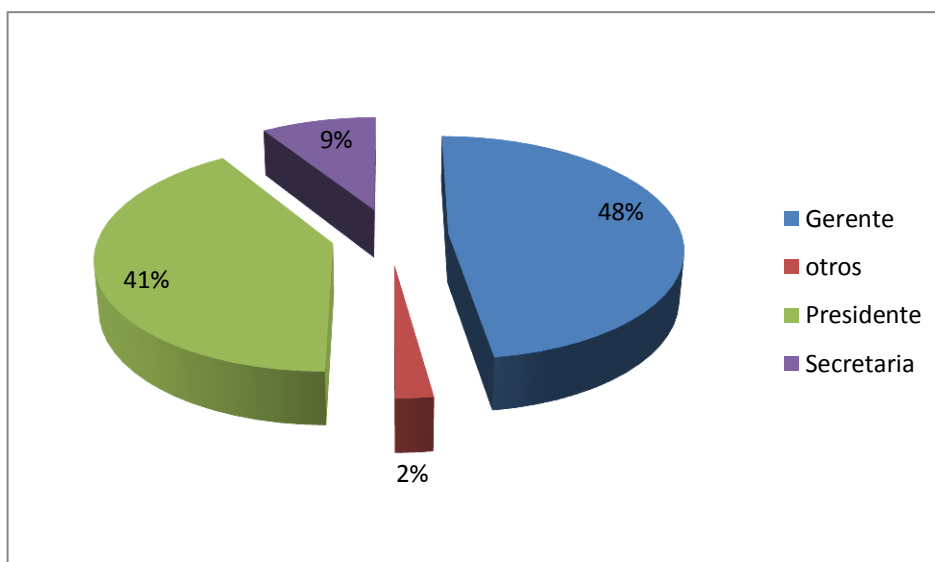
Tabla 17 Buen funcionamiento de la cooperativa

17. ¿Quiénes cree usted que tienen el control para el buen funcionamiento de la cooperativa?		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Gerente	42	48%
Presidente	36	41%
Secretaria	8	9%
otros	2	2%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Gráfico 17 Buen funcionamiento de la cooperativa



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

Análisis e interpretación

El buen funcionamiento de la organización permitirá que se logren los objetivos institucionales, con el gráfico de resultados de la encuesta acerca del buen funcionamiento de la Cooperativa Los directivos de la Cooperativa a cargo del total de usuarios encuestados el 48% responde que el control para el buen funcionamiento de la cooperativa lo ejerce el gerente, el 41% el presidente, un 9% la secretaria, y un 2% otros funcionarios.

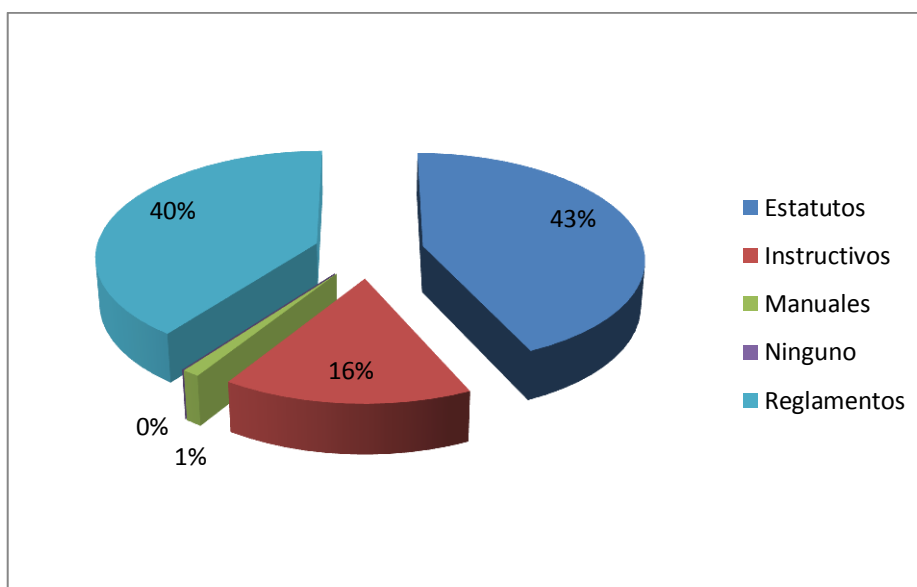
Tabla 18 Documentos legales y normativos

18. ¿Qué documentos legales y normativos cree usted que guía las actividades de la cooperativa?		
Descripción	Numérico	Porcentaje
Estatutos	38	43%
Reglamentos	35	40%
Manuales	1	1%
Instructivos	14	16%
Ninguno	0	0%
Total	88	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Gráfico 18 Documentos legales y normativos



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Análisis e interpretación

La aplicación de la normativa legal en una institución aporta a fortalecer las actividades, del total de los usuarios encuestados del 43% cree que los documentos que guían la cooperativa son los estatutos, el 40% dice que los reglamentos, un 16% los instructivos.

3.4 COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

Para el presente trabajo se planteó la siguiente hipótesis: “La incidencia de las gestión contable contribuirá a perfeccionará las Políticas y procedimientos en la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

Para comprobación de la hipótesis se utilizó la técnica estadística denominada Chi Cuadrada.

La técnica utilizada para el estudio permitió obtener datos confiables, orientando el resultado acertado de aplicación a que la gestión contable contribuirá a perfeccionar la políticas y procedimientos de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

En la investigación se analizaron las dos variables y se la relacionaron entre sí.

La variable “Gestión Contable” presentó diez indicadores, siendo los siguientes:

1. Estructura organizativa
2. Funciones por áreas
3. Niveles jerárquicos
4. Contables
5. Administrativos
6. Operativos
7. Económico
8. Legal
9. Balance General
10. Flujo de Efectivo

La variable “Gestión Contable” fue evaluada para comprobar su incidencia en las políticas y procedimientos de la Cooperativa “Unión Profesional” y en función de los resultados confirman un problema que requiere una alternativa de solución, siendo la viabilidad de un manual de control interno contable.

Referente a la variable dependiente “Políticas y procedimientos” se midieron con diez indicadores que son:

- | | |
|--------------|--------------------------|
| 1. Nic | 6. Caja – bancos |
| 2. Niff | 7. Cuentas por Cobrar |
| 3. Normativa | 8. Cuentas por pagar |
| 4. Ingresos | 9. Plan de Capacitación |
| 5. Gastos | 10. Nivel de experiencia |

Estos indicadores evidencian la dependencia de la variable Políticas y Procedimientos de la variable independiente Gestión Contable.

Cuadro 5 Frecuencias Observadas - Variable Independiente

GESTIÓN CONTABLE			
Indicador	Favorable	No Favorable	TOTAL
Estructura organizativa	75	13	88
Función por áreas	80	8	88
Niveles jerárquicos	60	28	88
Contables	66	22	88
Administrativos	75	13	88
Operativo	80	8	88
Económico	76	12	88
Legal	88	0	88
Balance General	60	28	88
Flujo de efectivo	75	13	88
Total	735	145	880
PROMEDIO:	73,50	14,50	88,00

Fuente: Encuestas a socios
Elaborado por: Ingrid Balón González

Cuadro 6 Frecuencias Observadas de la Variable – Dependiente

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS			
INDICADOR	Favorable	No Favorable	TOTAL
Nic	78	10	88
Niff	50	38	88
Normativa	80	8	88
Ingresos	60	28	88
Gastos	65	23	88
Caja - Bancos	48	40	88
Cuentas por Cobrar	55	33	88
Cuentas por Pagar	47	41	88
Plan de capacitación	65	23	88
Nivel de Experiencia	56	32	88
Total	604	276	880
Promedio	60,40	27,60	88,00

Fuente: Encuestas a socios

Elaborado por: Ingrid Balón González

Cuadro 7 Resumen de Promedios de variables

VARIABLES	Datos Favorables	Datos no Favorables	n
V.I: Gestión Contable	73,50	14,50	88
V.D: Políticas y Procedimientos	60,4	27,60	88
Total Promedio	66,95	21,05	88

Fuente: Encuestas a socios

Elaborado por: Ingrid Balón González

Cuadro 8 Frecuencias esperadas (nie)

VARIABLES	Datos Favorables		Datos no Favorables		Tniof
V.I: Gestión Contable	73,50	66,95	14,50	21,05	88
V.D: Políticas y Procedimientos	60,40	66,95	27,60	21,05	88
Tnioc	133,90	133,90	42,10	42,10	176,0

Fuente: Encuestas a socios

Elaborado por: Ingrid Balón González

Dónde:

nio = Frecuencia absoluta observada

nie = Frecuencia absoluta esperada

Tniof = Total de las frecuencias absolutas en la fila

Tnioc = Total de las frecuencias absolutas en la columna

n = Tamaño de la muestra

Una vez determinada la tabla de frecuencias absolutas esperadas, se procede a establecer los valores nie para las variables:

$$\text{nie} = \text{V.I. (1)} = 67,0$$

$$\text{nie} = \text{V.I. (2)} = 21,10$$

$$\text{nie} = \text{V.D. (1)} = 67,0$$

$$\text{nie} = \text{V.D. (2)} = 21,10$$

Obtenida las frecuencias absolutas esperadas para cada variable, procedemos a identificar el valor del chi cuadrada, mediante la siguiente formula:

Fórmula de la prueba Chi-Cuadrada es:

$$\mathbf{x^2 = \frac{(\mathbf{nio} - \mathbf{nie})^2}{\mathbf{nie}}}$$

Dónde:

X²: Chi cuadrada

nio : frecuencia absoluta observada

nie : frecuencia absoluta esperada

Desarrollo:

$$\text{V.I. 1} = \mathbf{X^2} = \frac{(\mathbf{73,50} - \mathbf{66,95})^2}{\mathbf{66,95}} = \mathbf{0,64}$$

$$\text{V.I. 2} = \mathbf{X^2} = \frac{(\mathbf{14,50} - \mathbf{21,05})^2}{\mathbf{21,05}} = \mathbf{2,04}$$

$$\text{V.D. 1} = \mathbf{X^2} = \frac{(\mathbf{60,40} - \mathbf{66,95})^2}{\mathbf{66,95}} = \mathbf{0,64}$$

$$V.D. 2 = X^2 = \frac{(27,60-21,05)^2}{21,05} = 2,04$$

Luego:

$$X^2 = 0,64 + 2,04 + 0,64 + 2,04 = 5,36$$

En este proceso la técnica se procedió a restar la frecuencia absoluta observada menos la frecuencia esperada, la diferencia elevada al cuadrado luego se divide para el resultado entre la frecuencia esperada. Determinadas las chi cuadrada individual, se suman sus valores determinando el valor de la chi cuadrada, luego se compara el valor teórico considerando el nivel de confianza de 95%.

Cálculo de grados de libertad.

$$gl = (f - 1) (c - 1)$$

Dónde:

f = filas

c = columnas

Así:

$$gl = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$gl = (1) (1)$$

$$gl = 1 \quad (3.841) \quad x^2 \text{ tabular}$$

Los grados de libertad corresponden a 1 y el nivel de confianza es de 95%, al verificar valores en la tabla C2A, es de 3841 corresponde al x^2 tabular.

3.5 INFORME SOBRE LA COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

Si el valor de Chi cuadrado es de **5.36** mayor que chi teórica **3.841**, se acepta la hipótesis, “La incidencia de las gestión contable contribuirá a perfeccionará las Políticas y procedimientos en la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional?, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

3.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.6.1 Conclusiones

- Una vez concluido el estudio de la problemática se evidencia que la Cooperativa no presenta una estructura orgánica que defina los niveles de responsabilidad de sus socios.
- La administración de la Cooperativa no ha realizado evaluación interna ni externa que refleje los factores internos y externos que afecten a la Gestión Contable.
- Del análisis e interpretación a los resultados se conoce que la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional no cuenta con medidas adecuadas para el control de los ingresos y egresos, control de las cuentas por cobrar.
- Del análisis realizado se establece que la información Contable que presenta la administración a sus socios se genera de manera inadecuada, por falta experiencia y conocimiento de la normativa y proceso contable.
- La cooperativa no posee un manual de control interno contable que permite o regular las actividades y ayude al mejor desempeño de las funciones en el área contable.

3.6.2 Recomendaciones

- Definir niveles de responsabilidad en los socios a través del diseño de una estructura orgánica funcional que delimite la ejecución de las actividades de la Cooperativa Unión Profesional.

- Elaborar un diagnóstico situacional del ambiente interno y externo del área contable de la Cooperativa Unión Profesional a través de la Matriz FODA, MEFE Y MEFI.

- Implementar factores administrativos que permitan el direccionamiento de las actividades económicas de la Cooperativa.

- Elaborar un plan de capacitación para el desarrollo profesional del personal del área contable y mejorar el control interno de la cooperativa Unión Profesional.

- Elaborar un manual de control interno contable que facilite a la Cooperativa asignar funciones, especificar las actividades y responsabilidades de sus funcionarios.

CAPITULO IV

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y PLAN DE ACCIÓN

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS UNIÓN PROFESIONAL, CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

4.1. PRESENTACIÓN

La propuesta de un Manual de Control Interno Contable para la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, del Cantón La Libertad, surge de los resultados de la investigación interna realizada, donde se manifiesta que la cooperativa no cuenta con controles de las actividades contables.

Conociendo las actuales necesidades de control y regulación de la normativa legal, con esta propuesta se pretende proporcionar el control y desarrollo de las actividades administrativas, contables, operativas de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional; con mecanismos, directrices, que mejoren de manera permanente la gestión contable de una forma eficiente y eficaz, para la obtención de resultados transparentes de los procesos contables.

4.2 DATOS INFORMATIVOS

Empresa:

Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional.

Fecha de inicio de actividades

Acuerdo Ministerial No. 4321, del 4 de Febrero del 1975.

Ubicación

La Libertad, Barrio 6 de Diciembre Avenida 13 y calle 26 esquina.

No. Socios

85 socios.

4.3 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

4.3.1 Objetivo General

Fortalecer la gestión contable con directrices y lineamientos que garanticen la correcta aplicación de las políticas y procedimientos del control interno contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional.

4.3.2 Objetivos específicos

- Direccionar la definición de niveles de responsabilidad en los socios de la cooperativa Unión Profesional mediante la ilustración de una estructura orgánica funcional.
- Facilitar la elaboración de un diagnóstico situacional ambiental interno y externo del área contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional mediante la ilustración de matrices FODA, MEFE Y MEFI.
- Orientar la ejecución de las actividades económicas y financieras mediante la formulación de políticas y procedimientos (caja, bancos, cuentas x cobrar y cuentas por pagar).
- Propiciar el desarrollo profesional del personal del área contable a través de la presentación de un plan de anual de capacitación.
- Elaborar un manual de control interno contable que facilite a la Cooperativa asignar funciones, especificar las actividades y responsabilidades de sus funcionarios.

4.4 JUSTIFICACIÓN

La implementación de un manual de control interno contable que contribuya a la gestión contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional del Cantón La Libertad, tiene su importancia, ya que hace más de tres décadas se viene trabajando con registros de ingresos y gastos manuales, lo que genera inconsistencia de información en los estados financieros de un período contable.

Al no contar con un manual de procedimientos contables, los directivos encargados de la administración se les dificulta informar periódicamente el estado económico de la institución, es por esta razón que la investigación realizada mediante observación y encuestas pudimos constatar que existen falencias.

Por otro lado el Ministerio de Inclusión Social y Económica a través de la Superintendencia de Economía Popular y solidaria está controlando y exigiendo el cumplimiento de la normativa legal contable para este tipo de organizaciones con el monitoreo constante, lo que implica que la información a emitir sea la real de la institución.

Se justifica a la elaboración de un Manual de Control Interno Contable que contribuya a perfeccionar la Gestión Contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, a fin de dar cumplimiento a la ley y por el bien económico de la Institución.

4.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta consiste en el desarrollo de políticas y procedimientos direccionados a la ejecución del proceso contable de la cooperativa, considerado los principios y normativa legal establecida, mediante la implementación de directrices específicas de funciones, y una plan de un plan de capacitaciones.

La idea principal es crear un puente entre las actividades existentes y la solución al problema detectado, todos los movimientos deben ser controlados para que los estados financieros sean confiables, es así que se debe procesar de manera correcta, adecuada y oportuna todas y cada una de las operaciones realizadas durante el período contable y presentar información confiable.

4.6. ASPECTOS GENERALES DE LA COOPERATIVA

4.6.1 Misión

“Brindar el servicio de transporte de taxis a los usuarios de forma eficiente, segura, responsable y de calidad, apoyados en un equipo humano profesional, técnico y automotor que contribuya a la atención para beneficio de todos”

4.6.2 Visión

“ Ser reconocidos como una Cooperativa en la Península que brinde servicio de calidad priorizando la atención al usuario, garantizando la seguridad, comprometidos con el medio ambiente, identificado con el personal de excelente calidad, encaminados a prestar servicio integral y de calidad permanente.

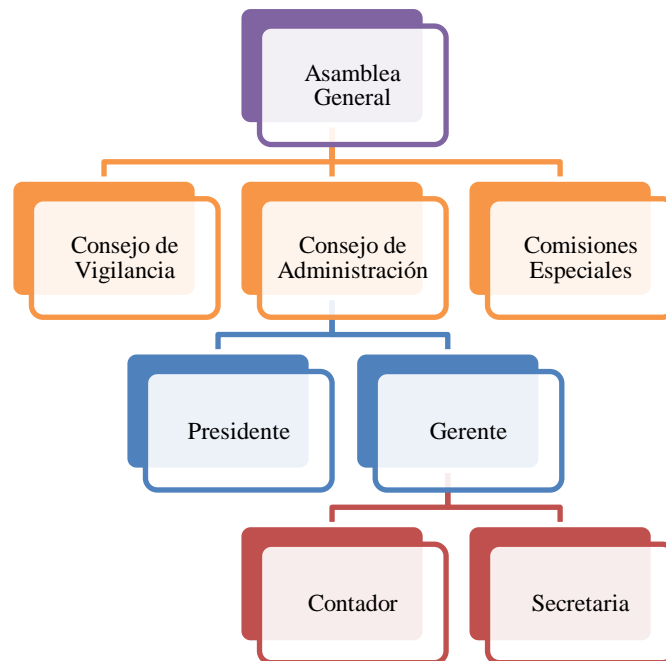
4.6.2.3. Valores

- Cooperativismo
- Inclusión
- Vocación de servicio
- Compromiso
- Integridad

4.7 ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL

Actualmente la Cooperativa de Transporte de Taxis “Unión Profesional” del cantón La Libertad, no cuenta con una estructura organizacional definida. Por ello se ha analizado y considerado la elaboración de un Orgánico Funcional que permita que la Administración de la cooperativa conozca la segregación de funciones.

4.7.1 Representación Gráfica



Elaborado por: Ingrid Balón González

4.7.2 Orgánico Funcional.

El presente orgánico funcional permitirá guiar la cadena de mando interna que los directivos de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, deben seguir para la distribución de actividades y responsabilidades internas y externas apoyadas en directrices para su buen funcionamiento y ejecución.

Asamblea General de Socios

La Asamblea General es la máxima autoridad de gobierno de la Cooperativa y estará integrada por todos los socios, sus resoluciones internas rige a los socios y demás órganos directivos de la cooperativa, siempre que no sean contrarias a las normas jurídicas de la organización, su funcionamiento y actividades de la cooperativa.

Atribuciones de la Asamblea General

1. Es la máxima autoridad de la cooperativa y sus resoluciones son obligatorias para todos los socios, las mismas que se tomarán por mayoría simple de votos.
2. Aprobará los Balances correspondientes a los semestres de junio y diciembre de cada año.
3. Conocer el plan de trabajo y el presupuesto anual, propuesto por el Consejo de Administración.
4. Se instalará con la mayoría de los socios concurrentes, de no existir en quorum reglamentario se iniciará una hora después.
5. Aprobar y reformar el Estatuto Social, reglamento Interno y el de Elecciones;
6. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
7. Remover a los miembros de consejos de Administración, Vigilancia y Gerencia, con causa justa, en cualquier momento mediante voto secreto de más de la mitad de los socios.
8. Aprobar o rechazar los estados financieros, informes de los consejos e informes económicos emitidos por la Gerencia.
9. Resolver la exclusión de socios cuando incumpla con sus obligaciones económicas con la cooperativa.
10. Prestar colaboración requerida a los socios de la cooperativa en los trámites necesarios.

11. Participar en reuniones de trabajo que se convoque para el tratamiento de temas relacionados al desarrollo de la Cooperativa.
12. Supervisar y vigilar la marcha económica y administrativa de la cooperativa.
13. Conocer el plan estratégicos, plan operativo anual con su presupuesto de trabajo asegurando el control de las actividades de los puestos que integran la institución.
14. Ayudar al socio que tenga un accidente de magnitudes considerables, con una contribución económica, de manera obligatoria, previa la comprobación de los hechos.

De los Socios

1. Acatar y cumplir las disposiciones de la Superintendencia de Economía Popular y solidaria, Reglamento Interno, los Estatutos, y demás disposiciones emanadas por la Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerente de la Cooperativa.
2. Estar al día en sus obligaciones económicas con la Cooperativa
3. Pagar la cuota administrativa de acuerdo al presupuesto anual, estas deben ser canceladas hasta el 15 de cada mes.
4. Pagar la cuota correspondiente al ahorro mensual y fondo de asistencia social.
5. Pagar las cuotas extraordinarias que se fijen por resolución de Asamblea General
6. Será objeto de sanción por parte del Consejo de Administración el socio que incurra en faltas reglamentarias, o incumplimiento de sus obligaciones económicas.
7. Asistir a las Asamblea Generales de manera obligatoria, y los llamados de los Consejos de Administración y Vigilancia, así como los de gerencia.
8. Participar en las elecciones de representantes o asambleas generales de socios.

9. Elegir y ser elegidos a las vocalías de los consejos de administración, vigilancia y comisiones especiales
10. Asistir a los seminarios de capacitación
11. Mantener las unidades de trabajo en perfectas condiciones sean mecánicas y físicas.
12. Renovar las unidades de trabajo en el tiempo previsto por la Ley.
13. Laborar en su unidad de trabajo con vestimenta adecuada, a fin de mantener una buena imagen frente al usuario.
14. Acogerse a los planes de renovación vehicular que el Estado proporcione al gremio.
15. Mantener el vehículo habilitado legalmente, como constar en el permiso de operación vigente, matrícula, seguro, SPPAT (Sistema Público para el pago de accidente de tránsito)
16. Pedir informe del manejo administrativo y económico de la Cooperativa.
17. Para hacer uso de los derechos de socio debe estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa.

Del Consejo de Administración

1. Reformar el Estatuto, reglamento interno de la institución y ponerlo en conocimiento de la Asamblea General para su aprobación
2. Nombrar al gerente de la cooperativa
3. Organizar seminarios, talleres, cursos sean estos de motivación, relaciones humanas o cooperativismo para el crecimiento y fortalecimiento de los socios y por ende de la institución.
4. Elaborar el plan estratégico, plan operativo anual y presupuesto, someterlo a conocimiento de la Asamblea General para su aprobación.
5. Designar el Presidente, Vicepresidente, y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones especiales.
6. Resolver la afiliación de nuevos socios a la institución y la renuncia del socio saliente.

7. Conocer y resolver sobre los informes económicos del Gerente
8. Informar sus resoluciones a Consejo de Vigilancia
9. Cumplir las disposiciones del Estatuto, Reglamento Interno y las Leyes respectivas de regulación y control.

Del Consejo de Vigilancia

1. Desempeñar las funciones de fiscalizadores de la cooperativa
2. Nombrar un presidente y Secretario del Consejo
3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;
4. Vigilar el movimiento económico de la cooperativa
5. Aprobar o vetar cualquier inversión de la cooperativa.
6. Presentar a la Asamblea General un informe conteniendo su opinión sobre el balance social y gestión de la cooperativa.
7. Aprobar el presupuesto y ponerlo a consideración del Consejo de Administración, para su aprobación.
8. Solicitar auditoria si el caso lo amerita.
9. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa.
10. Cumplir las demás disposiciones del estatuto, reglamento interno y la Ley respectiva.

Del Presidente

1. Convocar a las Asambleas Generales a través de circulares, medios de comunicación, mensajes de textos, correos electrónicos, etc.
2. Dirigir las sesiones del Consejo de Administración y las Asambleas Generales, sean Ordinarias o Extraordinarias.
3. Conceder el uso de la palabra a los socios por un tiempo prudencial, que no puede ser más de 5 minutos.

4. Calificar las mociones presentadas en Asamblea General.
5. Cortar las intervenciones de los socios que no estén apegadas al orden del día.
6. Asistir como delegado de la Cooperativa a las reuniones o convenciones de las matrices a la cual pertenece nuestra institución.
7. Cumplir las disposiciones del estatuto, reglamento interno y la Ley respectiva.

Del Secretario.

1. Llevar el libro de actas de las sesiones de los Consejos y de Asamblea General.
2. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente del Consejo o Comisión correspondiente;
3. Llevar un registro de las resoluciones de la Asamblea General, de los Consejos de Administración, Vigilancia y Comisiones;
4. Notificar las resoluciones
5. Firmar las respectivas convocatorias y entregar a los socios antes de 72 horas para las sesiones.
6. Enviar la nómina de los socios que no han asistido a las reuniones para las respectivas multas.
7. Asistir a las reuniones de Consejos y Asambleas Generales
8. Cumplir las disposiciones del estatuto, reglamento interno y la Ley respectiva.

Del Gerente

1. Representar legal, Judicial y extrajudicial a la Institución cuando el caso lo amerite
2. Realizar las gestiones de cobro a todos los socios.

3. Depositar el dinero en la cuenta corriente de la cooperativa
4. Llevar en orden de los cheques justificativos relacionados a su gestión.
5. Rendir cuenta al consejo de administración y vigilancia.
6. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo anual y su proforma presupuestaria para su aprobación.
7. Informar periódicamente a la Asamblea General los detalles de su gestión
8. Planificar con anticipación antes de cierre del período fiscal anual el nuevo presupuesto para el siguiente año y ponerlo a consideración del Consejo de Administración y Asamblea General.
9. Presentar un informe anual a la Asamblea General, junto con el Balance General.
10. Ser Caucionado
11. Contratar, aceptar renunciaciones y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa, y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
12. Asistir como delegado de la Cooperativa a las reuniones o convenciones de las matrices a la cual pertenece nuestra Institución
13. Cumplir las disposiciones del estatuto, reglamento interno y la Ley respectiva.

Del Contador

1. Elaborar Estados Financieros de forma correcta y en base a NIIFs, NIC, PCGA.
2. Verificar la legalidad de los documentos previo a los registros contables.
3. Solicitar la información y documentación necesaria para el registro y preparación de los Estados Financieros a los funcionarios de la Cooperativa.
4. Realizar en su totalidad los registros de las transacciones y operaciones que realice la cooperativa.
5. Comprobar saldos y realizar conciliaciones bancarias
6. Coordinar el trabajo de registro contable con la Auxiliar Contable.

7. Sugerir y recomendar a los socios modificaciones en normas y procedimientos de trabajo, que permitan eficacia en las tareas.
8. Preparar informes económicos
9. Mantener actualizados los registros de las operaciones de la cooperativa.

De la Colaboradora (asistente contable)

1. Cumplir con las reglas y leyes establecidas en materia contable y administrativa.
2. Entregar y comunicar oportunamente toda la información y documentación al contador.
3. Brindar la información que sea solicitada por el socio, directivos y operadoras relacionadas sobre temas de sus competencias.
4. Mantener al día, registros de caja chica, banco, cuentas por cobrar.
5. Responsabilidad sobre la información contable y tributaria.
6. Entrega oportuna de los registros contables al contador
7. Organizar y mantener actualizados los registros contables así como los archivos de toda la documentación que pueda ser analizada y necesitada.

De las Comisiones

1. Las comisiones serán nombradas por el Consejo de Administración, por el Consejo de Vigilancia o por Asamblea General.
2. Cumplir las disposiciones del estatuto y ley respectiva.
3. Cumplirán el objetivo para lo cual fueron nombrados.
4. Coordinar con el Consejo de Administración el desarrollo de eventos sean culturales, sociales, deportivos, educativos, capacitación, etc.

Responsabilidades

Las políticas contables de una empresa se refieren a los principios, bases, reglas y prácticas específicas adoptadas por la misma para efectos de preparación,

presentación de Estados Financieros, así como las normas que regulan el comportamiento de conducta de los socios y empleados de la cooperativa.

Estas políticas se han diseñado para el departamento contable de la cooperativa, a fin de ajustarlas para que puedan prevenir inconvenientes dentro de la institución.

Fundamentación

- Cumplimiento de las leyes y normas tributarias de acuerdo a disposiciones en la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación.
- Aplicación de la normativa laboral
- Aplicación de La Ley de Economía Popular Y Solidaria y su reglamento.
- Se procederá al registro de transacciones en base a los principios y normas de contabilidad o Normas Internacionales de Contabilidad.

Políticas para el Departamento Administrativo

1. El Gerente como administrador de la cooperativa emitirá los lineamientos y disposiciones administrativas para la realización del control interno.
2. Convocar reuniones periódicas con los Consejos de Administración y Vigilancia para analizar cumplimiento la gestión realizada.
3. La administración diseñará y mantendrá actualizado los reglamentos y procedimientos internos.
4. Planificar la capacitación permanente de los integrantes de la cooperativa.
5. Es responsable de la estructura y emisión de los estados Financieros que serán entregados a los organismos de control
6. Administrar de manera responsable la ejecución del presupuesto y buenos resultados de los planes y manuales que se diseñan para la cooperativa.

Políticas para el departamento Contable

1. Los registros contables y elaboración de los Estados Financieros contarán con mecanismos de respaldo de información, confiable y aprobados legalmente.
2. El plan de cuentas debe estar actualizado de acuerdo a los requerimientos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
3. Los manuales de procedimientos contables deben actualizarse cada año.
4. Todas las transacciones contables deben ser aprobadas por la persona responsable en la cooperativa.
5. Cumplir a cabalidad la normativa legal vigente en la emisión de la información financiera.
6. Toda información financiera para organismos de control se entregará solo con la autorización del gerente.

4.8 ANÁLISIS SITUACIONAL

El informe coso está formado por cinco componentes que se integran al proceso de la empresa.

Al estar fusionados permiten que la entidad se transforme dinámicamente ante los cambios internos y externos que se originen y que no se desvíen sus objetivos, para determinar la situación de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional utilizaremos el informe COSO para examinar su control interno mediante la aplicación de sus cinco componentes.

Con la aplicación de cuestionario examinaremos el nivel de riesgo de la empresa ponderando una calificación a cada interrogante según el grado de confianza que tenga para la cooperativa así establecer el nivel de riesgo y confianza que existe en sus diferentes áreas.

Cuadro 9 Cuestionario de control interno – institución

COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNIÓN PROFESIONAL							
Cuestionario de Control Interno							
Componente		Cooperativa					
Entrevistado		Sr. Félix González Salinas					
Entrevistador		Sra. Ingrid Balón González					
No.	Grupo/preguntas	SI	NO	Calificación	Equivalencia		Observaciones
1	AMBIENTE DE CONTROL					50%	
1.1	¿Está definida la organización de la Cooperativa con un reglamento debidamente aprobado?	x		3	Básico		La cooperativa tiene un reglamento interno obsoleto
1.2	¿Se dispone de reglamentos que normen las actividades de cada área?		x	2	Básico		El personal realiza sus actividades en base a lo que se le informa pero no existen manuales
1.3	¿El personal que labora en la cooperativa reúne los requisitos de conocimiento y habilidades para ejecutar los trabajos de manera adecuada?	x		3	Confiable		Los trabajadores cuentan con la experiencia necesaria, no así la administración que le falta conocimiento.
1.4	¿El personal que labora en la cooperativa es seleccionado mediante concurso?		x	2	Básico		La gerencia selecciona al personal que requiere.
1.5	¿Cuenta con un plan de capacitaciones?		x	3	Confiable		No se tiene planes de capacitación.
1.6	¿Existe un código o normas de ética que deben observar los socios?		x	2	Básico		No existe un código de ética.
2	Riesgo de control					53%	
2.1	¿Los trabajadores conocen la misión, visión, objetivos de la cooperativa?		x	2	Básico		La misión y visión existe pero no de manera formal y los socios no la conocen.
2.2	¿La cooperativa cuenta con un presupuesto?	x		3	Confiable		Existe un presupuesto pero no está realizado técnicamente.

2.3	¿Se ha determinado los riesgos externos que pueden influir en el cumplimiento de metas?	x		3	Confiable		Si se han determinado riesgos que puedan existir como robo, accidentes vehiculares
3	Actividades de Control					53%	
3.1	¿Existe un control del personal de contabilidad para la elaboración de los informes?	x		2	Básico		
3.2	¿Existen controles para el cobro de cuotas administrativas?	x		2	Básico		
3.3	¿Existen controles para el registro de egresos?	x		2	Básico		
4	Sistemas de información y comunicación					47%	
4.1	Se generan reportes periódicos sobre las actividades	x		2	Básico		
4.2	¿Existen registros que permitan la preparación de la información periódica?	x		2	Básico		Existe información en cuadros de Excel
4.2	¿Estos registros se mantienen actualizados?	x		2	Básico		
5	Monitoreo y Supervisión					53%	
5.1	¿Considera que los reglamentos que existen son aplicados a las funciones que se realizan?	x		3	Confiable		
5.2	¿Se emiten recomendaciones para mejorar el control de la cooperativa?		x	2	Básico		Se analizan
5.3	¿Existen acciones de control y seguimiento para los socios?		x	3	Confiable		
	SUMA					41%	

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

<i>Nivel de Confianza</i>	<i>No.</i>	<i>Riesgo</i>	
76% - 90%	3	bajo	
41% - 75%	2	moderado	Nivel de confianza 41%
14% - 40%	1	alto	Nivel de Riesgo 54%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Resultados de la evaluación

Realizado el cuestionario para determinar el riesgo inherente existente se obtuvo el resultado: Nivel de confianza de 41% y con un nivel de riesgo de 54% que nos da un riesgo moderado.

Debilidades reveladas

- La cooperativa no tiene establecido manuales de procedimientos que permitan su mejor desempeño.
- En la cooperativa no están debidamente asignadas las actividades y funciones a realizar.
- No cuenta con planes de capacitación en el ámbito contable.
- Los socios no conocen la misión, visión de la cooperativa.

Cuadro 10 Cuestionario de control interno - Depto. Contable

COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNIÓN PROFESIONAL							
Cuestionario de Control Interno							
Componente		Contabilidad					
Entrevistado		Sr. Luis Gonzabay Malavé					
Entrevistador		Sra. Ingryd Balón González					
N o.	Grupo/preguntas	SI	NO	Calificación	Equivalencia		Observaciones
1	AMBIENTE DE CONTROL					60%	
1.1	¿Existe caja fuerte para custodio del efectivo?	0	x	3	Confiable		No cuenta con caja fuerte.
1.2	¿Se ha responsabilizado a una sola persona del manejo de las cuentas con cheques?	x	0	3	Confiable		Sr. Luis Gonzabay encargado

1.3	¿Existe un fondo para caja chica?	x		3	Confiable		De acuerdo en el presupuesto existe un rubro para caja chica.
1.4	¿Se archivan en un lugar seguro apropiado los comprobantes tanto de ingresos y gastos?	x		3	Confiable		
1.5	¿Los valores recaudados son depositados a diarios?		x	3	Confiable		
1.6	¿Se elaboran conciliaciones de manera periódica?	x		3	Confiable		Se realizan mensualmente
2	Riesgo de control					53%	
2.1	¿Existe control en la secuencia de emisión de cheques?	x		2	Básico		se lleva de manera manual
2.2	¿Existe autorización previa para salida de cheques?		0	3	Confiable		
2.3	¿Existen documentación que sustente los egresos ?	x		3	Confiable		
3	Actividades de Control					53%	
3.1	¿Se controla adecuadamente el manejo del efectivo?		x	3	Básico		
3.2	¿Se revisan las facturas, precios, antes de los registros?	x		3	Confiable		
3.3	¿Existen controles para el registro de egresos?	x		2	Básico		
4	Sistemas de información y comunicación					53%	
4.1	¿Existe información de los estados financieros	x		3	Confiable		
4.2	¿Se evita el uso del efectivo?			3	Optimo		
4.2	¿Estos registros se mantienen actualizados?	x		2	Básico		
5	Monitoreo y Supervisión					33%	
5.1	¿Existe un monitoreo continuo por parte de la administración?	x		3	Confiable		
5.2	¿Se ha realizado evaluación financiera?		x	2	Básico		Se analizan
	SUMA					44%	

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingrid Balón González

<i>Nivel de Confianza</i>	<i>No.</i>	<i>Riesgo</i>	
76% - 90%	3	bajo	
41% - 75%	2	moderado	Nivel de confianza 44%
14% - 40%	1	Alto	Nivel de Riesgo 52%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Ingryd Balón González

Resultados de la Evaluación

El nivel de confianza que existe en el departamento contable es de 44% y el nivel de riesgo es de 52%, como resultado tiene riesgo moderado.

El resultado corresponde al diagnóstico del área contable que utiliza controles empíricos esto permite una moderada segregación de los procesos. El principal problema es la inexistencia de un manual de control el cual prescribe las funciones que ésta área debe considerar.

Debilidades reveladas

- No existe un reglamento o manual definido para esta área.
- La información contable no es examinada de manera adecuada.

La siguiente matriz estratégica muestra la situación interna y externa de la Cooperativa de Transporte de Taxis “Unión Profesional”, lo que permitirá direccionar para el logro de una Gestión Contable confiable.

4.8.1 Matriz de Evaluación de Factores Internos MEFI

Esta herramienta analiza las relaciones de los factores internos de la cooperativa, evalúa las fortalezas y debilidades de mayor importancia para la gerencia, los directivos y socios.

La ponderación aplicada es desde 0.0 (sin importancia) hasta 1.0 (de gran importancia) a cada factor.

La clasificación representativa para los factores internos será:

- Una debilidad importante (1) ➤ Una fortaleza menor(3)
- Una debilidad menor (2) ➤ Una fortaleza importante(4)

Indiferente del número de factores analizados, el resultado total se ponderará y puede oscilar de un resultado bajo de 1.0 a otro de 4.0, siendo 2.5 el resultado promedio. Los resultados mayores a 2.5 indican que la institución posee una fuerte posición interna, mientras que los menores a 2.5 muestran debilidades internas.

La clasificación representativa para los factores externos será:

- Una amenaza importante (1) ➤ Una oportunidad menor (3)
- Una amenaza menor (2) ➤ Una oportunidad importante (4)

Cuadro 11 Matriz de evaluación de factores internos –MEFI

FACTORES CRITICOS PARA EL ÉXITO			
FORTALEZA	Peso	Calificación	Ponderado
1. Aceptación al cambio en el ámbito económico	0,09	4	0,36
2. Compromiso de directivos y socios	0,07	4	0,28
3. Contar con el respaldo de la FEDOTAXI, quien representa a todas las cooperativas de taxis convencional en el país.	0,05	3	0,15
4. Conocimiento de los directivos de la cooperativa Unión Profesional de las disposiciones, leyes y reglamentos que rigen la transportación en la provincia.	0,06	3	0,18

5. Sede social propia	0,03	3	0,09
6. Estatutos y Reglamento Interno aprobado por la SEPS.	0,06	4	0,24
7. Asamblea General da oportunidad a los socios a expresar sus inquietudes y sugerir mejoras,	0,04	3	0,12
8. Alto nivel de unidades nuevas y renovadas	0,07	4	0,28
DEBILIDADES			
1. Proceso de registros manuales	0,09	1	0,09
2. Falta de manuales de funciones	0,09	1	0,09
3. Desconocimiento de la misión, visión y objetivos de la cooperativa.	0,06	1	0,06
4. Falta de capacitaciones a los taxistas en atención al cliente.	0,04	1	0,04
6. Desconocimientos de políticas por parte de los socios.	0,09	1	0,09
7. La cooperativa no tiene una página web	0,08	1	0,08
8. Equipos de oficina y computación necesitan renovación.	0,08	1	0,08
TOTAL	1,00		2,23

Fuente: Matriz de Evaluación de Factores Internos - MEFI
Elaborado por: Ingrid Balón González

Los resultados obtenidos al aplicar la matriz de análisis MEFI, los resultados fueron 2.23, lo que significa que la Cooperativa Unión Profesional es internamente débil y requiere de la implementación de políticas y procedimientos que fortalezcan la gestión contable.

4.8.2 Matriz de Evaluación de Factores Externos – MEFE

Cuadro 12 Matriz de Evaluación de Factores Externos – MEFE

OPORTUNIDADES	Peso	Calificación	Ponderado
1. Instalación de kid de seguridad por parte del Gobierno.	0,09	4	0,36
2. Competencias del tránsito asumidas por los municipios	0,08	3	0,24
3. Exoneración de Impuestos a los vehículos del servicio público	0,09	3	0,27

4. Facilidad en la adquisición de vehículos nuevos homologados para el servicio de taxis.	0,08	3	0,24
5. Instrumentos para la gestión administrativa por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	0,07	3	0,21
6. Satisfacción de los clientes con el servicio que se brinda.	0,07	4	0,28
AMENAZAS			
1. Incremento y cambio de combustible	0,09	1	0,09
2. No existen proyectos para adquisición de repuestos	0,08	2	0,16
3. Accidentes de tránsitos, delincuencia.	0,09	2	0,18
4. Nuevas tarifas a establecerse con el uso de taxímetro.	0,09	1	0,09
5. Falta de control de taxistas informales.	0,09	1	0,09
6. Contaminación ambiental	0,08	2	0,16
TOTAL	1		2,37

Fuente: Matriz de Evaluación de Factores Externos - MEFE

Elaborado por: Ingrid Balón González

La puntuación ponderada es de 2.37, el cual indica que la cooperativa no está aprovechando al máximo las oportunidades y están minimizando los posibles efectos adversos de las amenazas externas.

4.8.3 Análisis Situacional FODA

Cuadro 13: Análisis FODA

	FORTALEZA	DEBILIDADES
Análisis Interno	1. Aceptación al cambio en el ámbito económico 2. Compromiso de directivos y socios	1. Proceso de registros manuales 2. Falta de manuales de funciones

	<p>3. Contar con el respaldo de la FEDOTAXI, quien representa a todas las cooperativas de taxis convencional en el país.</p>	<p>3. Desconocimiento de la misión, visión y objetivos de la cooperativa.</p>
	<p>4. Conocimiento de los directivos de la cooperativa Unión Profesional de las disposiciones, leyes y reglamentos que rigen la transportación en la provincia.</p> <p>5. Sede social propia</p> <p>6. Estatutos y Reglamento Interno aprobado por la SEPS.</p> <p>7. Asamblea General da oportunidad a los socios a expresar sus inquietudes y sugerir mejoras,</p> <p>8. Alto nivel de unidades nuevas y renovadas</p>	<p>4. Falta de capacitaciones a los taxistas en atención al cliente.</p> <p>6. Desconocimiento de políticas por parte de los socios.</p> <p>7. La cooperativa no tiene una página web</p> <p>8. Equipos de oficina y computación necesitan renovación.</p>
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Análisis Externo	<p>1. Instalación de kit de seguridad por parte del Gobierno.</p> <p>2. Competencias del tránsito asumidas por los municipios</p> <p>3. Exoneración de Impuestos a los vehículos del servicio público</p> <p>4. Facilidad en la adquisición de vehículos nuevos homologados para el servicio de taxis.</p> <p>5. Instrumentos para la gestión administrativa por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria</p> <p>6. Satisfacción de los clientes con el servicio que se brinda.</p>	<p>1. Incremento y cambio de combustible</p> <p>2. No existen proyectos para adquisición de repuestos</p> <p>3. Accidentes de tránsitos, delincuencia.</p> <p>4. Nuevas tarifas a establecerse con el uso de taxímetro.</p> <p>5. Falta de control de taxistas informales.</p> <p>6. Contaminación ambiental</p>

Fuente: Análisis FODA

Elaborado por: Ingrid Balón González

4.8.4 Matriz Estratégica FODA

Cuadro 14 Matriz Estratégica FODA

		FORTALEZA	DEBILIDADES
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Factores Internos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Factores Externos</div>		1. Aceptación al cambio en el ámbito económico 2. Compromiso de directivos y socios 3. Contar con el respaldo de la FEDOTAXI, quien representa a todas las cooperativas de taxis convencional en el país. 4. Conocimiento de los directivos de la cooperativa Unión Profesional de las disposiciones, leyes y reglamentos que rigen la transportación en la provincia. 5. Sede social propia 6. Estatutos y Reglamento Interno aprobado por la SEPS. 7. Asamblea General da oportunidad a los socios a expresar sus inquietudes y sugerir mejoras, 8. Alto nivel de unidades nuevas y renovadas	1. Proceso de registros manuales 2. Falta de manuales de funciones 3. Desconocimiento de la misión, visión y objetivos de la cooperativa. 4. Falta de capacitaciones a los taxistas en atención al cliente. 6. Desconocimientos de políticas por parte de los socios. 7. La cooperativa no tiene una página web 8. Equipos de oficina y computación necesitan renovación.
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)	
1. Instalación de kid de seguridad por parte del Gobierno. 2. Competencias del tránsito asumidas por los municipios 3. Exoneración de Impuestos a los vehículos del servicio público 4. Facilidad en la adquisición de vehículos nuevos homologados para el servicio de taxis. 5. Instrumentos para la gestión administrativa por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	1. Fomentar la aplicación de políticas y procedimientos a través de instrumentos para la gestión administrativa (F1-O5) 2. Crear buenas relaciones con directivos con el propósito de facilitar la adquisición de vehículos exonerados (F3-O3) 3. Gestionar a través de la Federación, el beneficio de kids de seguridad para las unidades de la cooperativa. (F3-O1) 4. Aprovechar las predisposición de los socios para socializar estrategias de atención al cliente (F7-O6) 5. Tramitar por medio de los directivos la adquisición de vehículos homologados para el servicio de taxis. (F3-O4)	1. Diseñar políticas y procedimientos para los registros contables, y determinar funciones para los directivos que permita una gestión contable eficiente y eficaz. (D1-D2-O5) 2. Informar sobre la estructura organizacional a través de material que contenga misión, visión, y objetivos de la cooperativa. (D3-O6) 3. Promover la creación de una página Web para dar a conocer los servicios de la cooperativa. (D7-O6) 4. Renovar la tecnología de la cooperativa para brindar un mejor servicio. (D8-O6)	

6. Satisfacción de los clientes con el servicio que se brinda.	6. Aprovechar las unidades renovadas para mejorar el servicio (F8-O6)	5. Socializar políticas a los socios, a través de los Organismos Competentes. (D6-O2)
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
1. Incremento y cambio de combustible	1. Determinar un plan de acción para hacerle frente a la competencia desleal. (F3-F4-F8-A5)	1. Utilizar tecnología de punta que permitan mejorar la gestión contable de la cooperativa. (D8-A4-A1)
2. No existen proyectos para adquisición de repuestos	2. Aprovechar la Asamblea de socios diseñar un proyecto facilite la adquisición de repuestos. (F7-A2)	2.-Contar con un estado contable al día claro y preciso para la toma de decisiones. (D1-D2-D8-A4)
3. Accidentes de tránsitos, delincuencia.	3. Determinar un plan de contingencia para enfrentar los accidentes y la delincuencia (F2-A3)	
4. Nuevas tarifas a establecerse con el uso de taxímetro.	4. Motivar al personal para determinar planes de mejoras de atención al usuario. (F7-F8-A4-A6)	
5. Falta de control de taxistas informales.		
6. Contaminación ambiental		

Fuente: Matriz Estratégica FODA

Elaborado por: Ingrid Balón González

4.9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las políticas y procedimientos son una parte esencial de la administración de negocios, dado que evita a los empleados deben conocer directrices de las actividades que deben realizar.

Se debe identificar los activos fijos de la cooperativa con un código que permita su fácil reconocimiento, este debe ser numérico y encontrarse en un lugar de fácil acceso y visibilidad, deben guardar relación con los códigos contables.

La Cooperativa de Unión Profesional, definirá procedimientos de control interno los mismos que permitan que el registro de las operaciones administrativa y contables se realicen de manera oportuna, tendrán línea de mando que estén relacionadas entre los empleados, directivos y autoridades, con el propósito de que la información generada sea confiable y tenga veracidad en los procesos que se realizan para la buen funcionamiento de la institución.

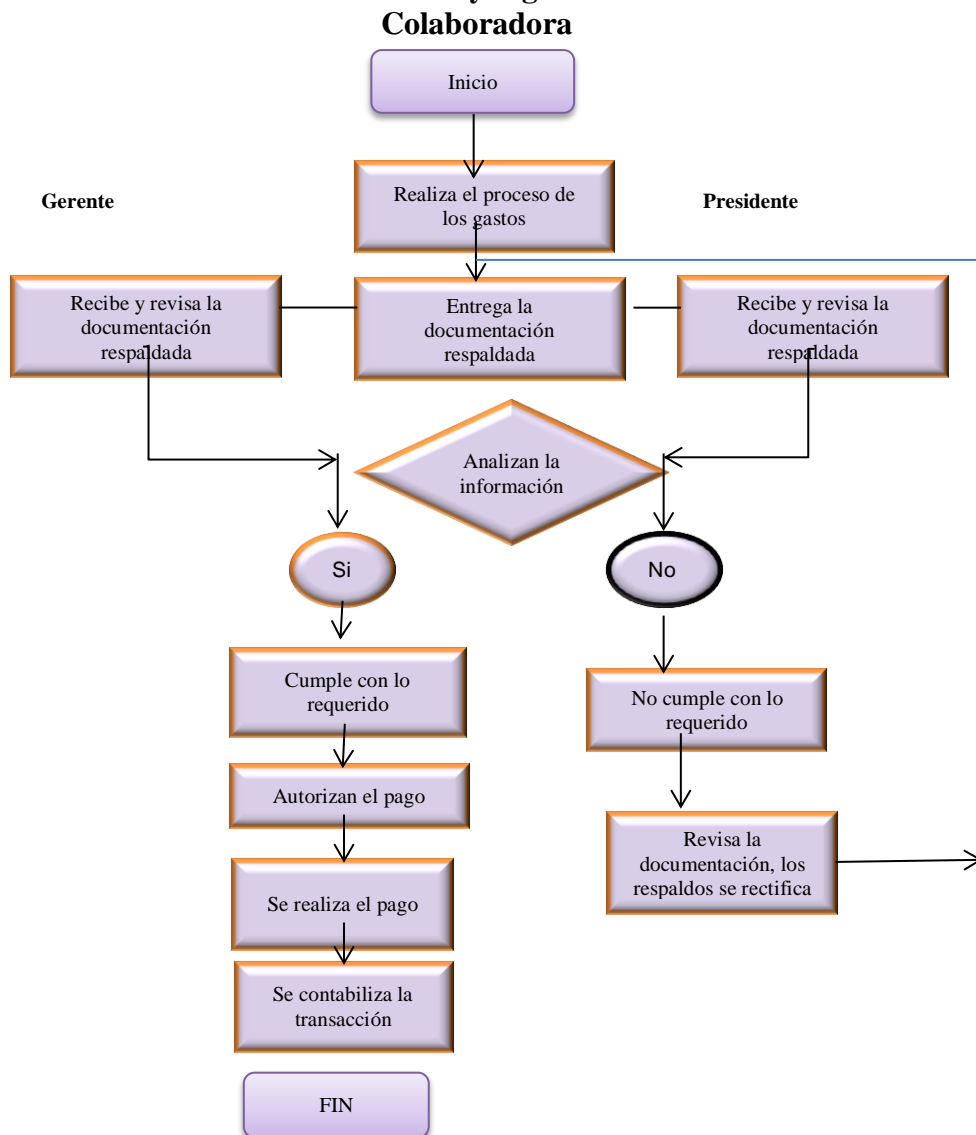
4.9.1 Autorización y registro de movimientos transaccionales.

La cooperativa Unión Profesional tendrá línea de mandos definidas entre empleados, socios y directivos, con el propósito de mantener un responsable de la información y de la buena marcha de las operaciones.

Personal involucrado:

- Gerente
- Colaboradora / secretaria
- Presidente

Grafico 19 Autorización y registros transaccionales.



Elaborado por: Ingrid Balón González.

4.9.2 Efectivo y sus equivalentes

La Norma de Contabilidad (NIC 7), Estado de Flujo de Efectivo establece: “Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósito de inversión similares, para cumplir con los compromiso de pago a corto plazo”

Definiciones:

El efectivo comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista.

Control Interno del Efectivo

- a) Los empleados o directivos que desempeñen la recepción de dinero efectivo no deben tener funciones de registro contable.
- b) El dinero efectivo recibido debe ser depositado de manera intacta e inmediata en las cuentas de la cooperativa al día siguiente de la recepción.
- c) Deben existir formularios adecuados para sustentar los ingresos de efectivo, tales como ingresos de caja, hojas de colecta, estos deben ser pre numerado.
- d) Documentar los ingresos de caja a través de un resumen, detallando a forma en que se ha recibido el dinero, la misma que debe coincidir con la papeleta de depósito en el banco.
- e) Poseer equipo necesario para la detención de billetes falsos.
- f) Deberá existir una caja fuerte para custodiar el dinero recaudado diariamente, las claves de la caja fuerte deberán actualizarse al menos una vez cada trimestre.
- g) Separar claramente las actividades de ingresos de la de egresos.

Control interno para las salidas de efectivo:

- a) Los empleados o directivos que desempeñan funciones de desembolso no deben tener funciones de registros contables.
- b) Por escrito debe definirse la responsabilidad de la persona que va a manejar las cuentas corrientes.
- c) Los pagos deben hacerse solo mediante cheque a los beneficiarios.
- d) Para pagos menores en efectivo deben utilizarse fondos de caja chica.
- e) Para la firma del cheque deben existir dos firmas autorizadas (presidente y gerente)
- f) Los comprobantes de egresos deben contener la información relacionada, firmas de autorización, detalle de la forma de pago.
- g) Contar con un presupuesto de desembolso para evitar sobregiro en las cuentas.
- h) Prohibido el giro de cheques en blanco.

4.9.2.1 Caja Chica

Los fondos de caja chica son creados para cubrir gastos menores, u obligaciones urgentes y no previstos.

Es necesario que en cada uno de los gastos realizados por caja chica se exija una factura al proveedor caso contrario se creara un gasto no deducible.

Este fondo se utilizara únicamente para pagos urgentes de menor cuantía como son:

- ✓ Suministros o materiales de oficina
- ✓ Útiles de aseo y limpieza
- ✓ Servicios básicos, luz y agua
- ✓ Materiales eléctricos de menor cuantía

Políticas

- a) El fondo de caja chica es de \$. 200,00 dólares.
- b) su reposición se realiza una vez consumido el 80% o de su totalidad, previa autorización del gerente y presidente.
- c) El cheque de reembolso debe ser girado a favor del custodio de la caja chica.
- d) El responsable del manejo de caja chica, será independiente de quienes manejen fondos de efectivo, realicen registro contable y autoricen gastos.
- e) Para efectos tributarios, los comprobantes de gasto de caja chica, deben ser registrados en el correspondiente mes que consta el comprobante de venta
- f) El fondo de caja chica no debe ser destinado para gastos personales o prestamos de cualquier socio, directivo, o empleado.

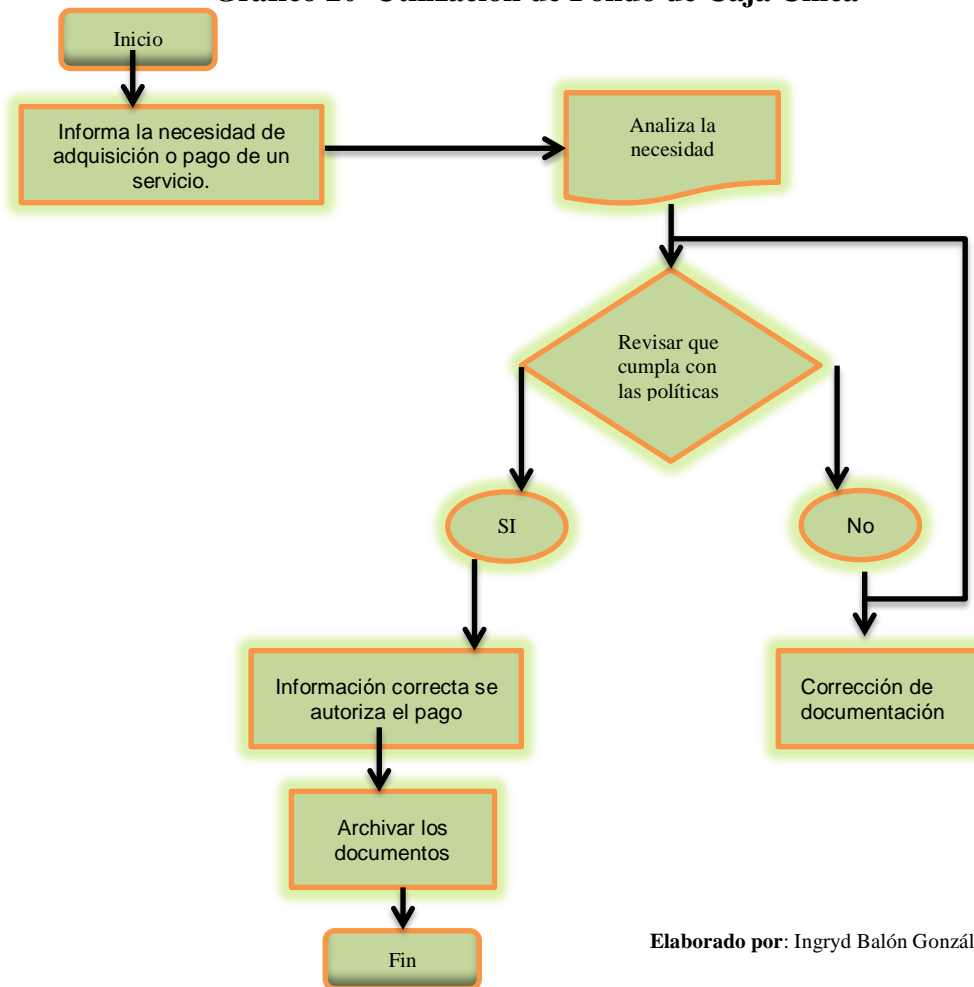
Procedimientos

- a) Registrar los gastos que sustente la reposición del fondo deberán ser adjuntados en un documento resumen de dichos gastos con numeración secuencial, con encabezado y las respectivas firmas de responsabilidad.
- b) Los gastos superiores al 25% del total del fondo de caja chica no deben ser gestionados, se deberá realizar el respectivo trámite para emisión de cheque.
- c) Los pagos a realizarse que no tengan documentos de sustento legal se les hará mediante la liquidación de compra.
- d) El control se llevará mediante arqueos sorpresivos de caja, que constituyen una herramienta de conciliación de los documentos presentados versus el efectivo disponible, los documentos de arqueos de caja deben tener un orden secuencial con firmas de responsabilidad, fecha. **(Ver anexo 4)**
- e) El fondo deberá mantenerse en una caja de seguridad.

Personal involucrado:

- Colaboradora/secretaria
- Requirente de la necesidad (socio, directivo, empleado)

Gráfico 20 Utilización de Fondo de Caja Chica



4.9.2.2 Bancos

Cuenta de la cooperativa donde se registran los movimientos monetarios, esta cuenta controla los movimientos de los fondos de la cooperativa en instituciones del sector financiero.

Control interno cuenta bancos

Políticas

1. Autorización del gerente y presidente para girar un cheque.

2. Los cheques deberán tener dos firmas de legalmente autorizadas de responsabilidad.
3. La colaboradora/ auxiliar contable realice las conciliación bancarias de manera mensual.
4. Se depositan de manera íntegra el dinero recibido producto de recaudaciones diarias, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.
5. Los comprobantes de depósito se archivarán conjuntamente con los respaldos.
6. Elaborar comprobante de ingresos y egresos
7. Se prohíbe el uso de dinero en efectivo para cambio de cheques o terceras personas, otros desembolsos.
8. Bajo ningún concepto se firmarán cheques en blanco o al portador.

Procedimientos

1. Realizar las conciliaciones bancarias de manera mensual entre los estados de cuenta emitidos por el banco y el mayor auxiliar.
2. Los comprobantes de depósitos deben estar debidamente archivado con el registro de los cobros realizados.
3. Se elaborarán comprobantes de ingresos y egresos.
4. Depositar el dinero recaudado por concepto de cuotas administrativas, ahorro y asistencia social y otros, veinticuatro horas posterior a la recepción.

Conciliación Bancaria

Mediante este método se pueden conocer las diferencias entre los saldos reflejados en los estados de cuentas y el saldo según libro de contabilidad de la cooperativa.

Se pueden producir las siguientes diferencias:

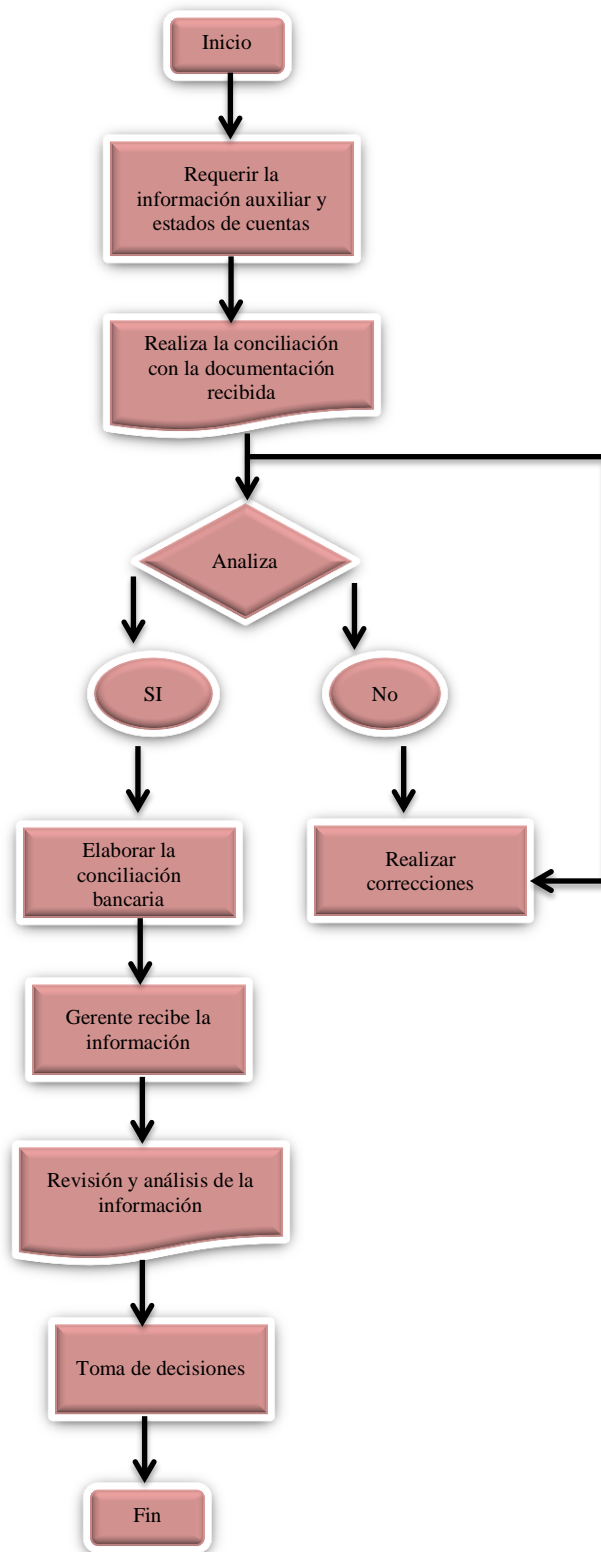
1. Cargos efectuados por el banco y no se han registrado en libros contables de la cooperativa, así como intereses, sobregiros bancarios, notas de créditos y notas de débitos.
2. Transferencias recibidas por socios
3. Cheques girados y no cobrados
4. Intereses ganados

El responsable de la elaboración de la conciliación bancaria la realiza la persona independiente de la firma de cheques, máximo ocho días después del fin de mes, esto forma parte del control de la cuenta bancos entre las entidades financieras.

Personal involucrado:

- Gerente
- Contador
- Colaboradora/
- Secretario

Grafico 21 Conciliación Bancaria



Elaborado por: Ingrid Balón González

4.9.3 Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar se originan de las obligaciones económicas de los socios que tienen con la cooperativa, que son cuotas administrativas, multas, cuotas extraordinarias, préstamos ordinarios.

Control de cuentas por cobrar socios

1. La política de cobranza es un plazo promedio de cobro máximo de 30 días, para el pago de la cuota administrativa.
2. Mensualmente se debe dar el informe de saldos por cobrar de socios.
3. Realizar gestión de cobranza telefónicamente.
4. En caso de pagos recibidos con cheque sin fondos los socios comunicaran la situación.
5. Realizar un listado de socios que están incumpliendo con sus obligaciones económicas.
6. Notificar por escrito el incumplimiento de pago, previo a una exclusión.
7. Depositar de manera íntegra los valores recaudados máximo veinticuatro horas posterior a la recepción.

Cuentas por cobrar préstamos a socios

1. Los directivos encargados de autorizar el crédito a los socios de la cooperativa debe verificar que cumpla con los requisitos para el beneficio,

que es estar al día en sus obligaciones económicas, presentar la solicitud de préstamo firmada por el y su garante solidario.

2. Revisión constante de los mayores y auxiliares para confirmar los abonos realizados por los socios.
3. Depositar en íntegro los valores recaudados máximo veinticuatro horas posterior a la recepción.
4. El socio beneficiado debe cumplir con los pagos puntuales establecidos por la cooperativa.
5. Por cada abono que realice se debe emitir un recibo de cobro, la documentación debe ser pre numerado, y registrado.

Políticas de préstamo a socios:

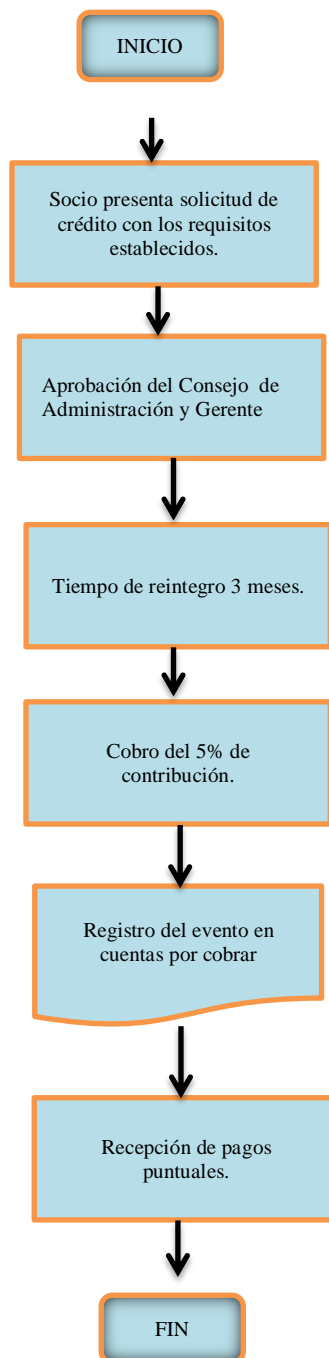
1. El socio deberá llenar una solicitud de préstamo.
2. Para obtener el préstamo debe tener un garante solidario (socio de la misma institución).
3. Presentar la documentación al Consejo de Administración y Vigilancia para su aprobación.
4. El monto máximo de préstamo es de \$. 400.00, y el plazo de reembolso no puede superar los 3 meses.
5. Contribución por préstamo otorgado 5%, sobre el total del préstamo

Requisitos para el préstamo:

- Garante solidario

- Estar al día en sus obligaciones económicas.
- Cumplir con la normativa vigente de la Cooperativa.

Grafico 22 Préstamos a socios



Elaborado por: Ingrid Balón González

Provisión de cuentas incobrables

Esta cuenta es una reserva para que el gasto de asumir una cuenta que no sea cancelada no ocasione un impacto en los resultados de la cooperativa.

La Normativa tributaria establece realizar la provisión para cuentas incobrables el 1% del total de la cartera vencida, en este caso de cuentas por cobrar socios, sin que este valor exceda el 10% del total de la cartera.

4.9.4 Propiedad Planta y Equipo

También llamados activos fijos tangibles, utilizados en las operaciones de la cooperativa, la vida útil es mayor a un año, y su valor monetario es de importancia. Están sujetos a depreciación.

Se consideran dentro del rubro Propiedad, planta y equipo para la Cooperativa Unión Profesional:

Terreno	Lote de tierra, rural o urbano destinado para edificio donde se realizan las actividades de la cooperativa
Edificios	Construcción destinada para oficinas administrativas
Muebles y Enseres	Escritorios, mesas, y otros destinados para el funcionamiento de la cooperativa
Equipos de Oficina	Computadoras, proyector, calculadoras, y otros equipos
Construcciones en Proceso	Edificio en proceso de construcción

Elaborado por: Ingrid Balón González

Control interno para la propiedad, planta y equipo.

1. Las adquisiciones de propiedad planta y equipo, se deben analizar de acuerdo al presupuesto de la cooperativa.

2. Deben ser autorizados por los consejos de Administración y Vigilancia.
3. Los títulos deben estar a nombre de la Cooperativa
4. Efectuar regularmente inventario físico para verificar su existencia y ubicación
5. Revelar en los estados financieros los montos de los activos.

4.9.5 Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar están ubicadas en el balance general en el rubro de pasivos corrientes, estas obligaciones a corto plazo son obligaciones que la cooperativa tiene con terceros y que se debe cumplir en una fecha determinada.

Las siguientes cuentas deben incluirse en los pasivos corrientes:

Pasivos corrientes	
Cuentas por pagar a proveedores	Deudas adquiridas a proveedores de bienes y servicios para la cooperativa.
Impuesto a la Renta por pagar	Se debe pagar el mes de marzo de año siguiente al periodo contable.
Sueldos y beneficios Sociales por pagar	Monto a pagar a los trabajadores por benéficos sociales
Retenciones en la Fuente	De acuerdo a la normativa vigente
Aportes al IESS	Aportes Patronales y Personales
IVA por Pagar	Diferencias entre el IVA cobrado en ventas e IVA pagado en compras.

Elaborado por: Ingrid Balón González

Control interno para pasivos corrientes

1. Controlar los vencimientos de las cuentas por pagar, y evitar recargos de interés por mora, glosas.
2. Para realizar compras deben solicitarse al menos 3 proformas del producto objeto de la negociación para presentar al consejo de administración y vigilancia.

3. Llevar un registro de las obligaciones pendientes con monto, vencimiento e interés.
4. Los impuestos por pagar se deben calcular de acuerdo a la normativa tributaria vigente.
5. Para efecto de las declaraciones y pago de retenciones en la fuente por impuesto a la renta, deben utilizarse los formularios 104, 103,101 respectivamente, con sus anexos transaccionales.
6. Generar comprobantes de pago para cumplir con las planillas de aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

4.9.6 Ingresos

Los ingresos son entradas brutas de beneficios económicos que la cooperativa recibe durante el período económico, en este caso la institución es sin fines de lucro pero consideramos ingresos a:

1. Cambio de nombre o sección de derechos de los habilitantes a terceros por renunciaciones voluntarias.
2. Aportaciones por cuotas administrativas de cada socio
3. Aportaciones de ahorro y asistencias social
4. Cuotas extraordinarias fijadas por resolución de Asamblea General para beneficios de la cooperativa.

Serán considerados para efectos de emitir el Estado de Resultados, como giro y actividad económica de la Cooperativa, y presentar los estados financieros a fin del periodo contable.

4.9.7 Gastos

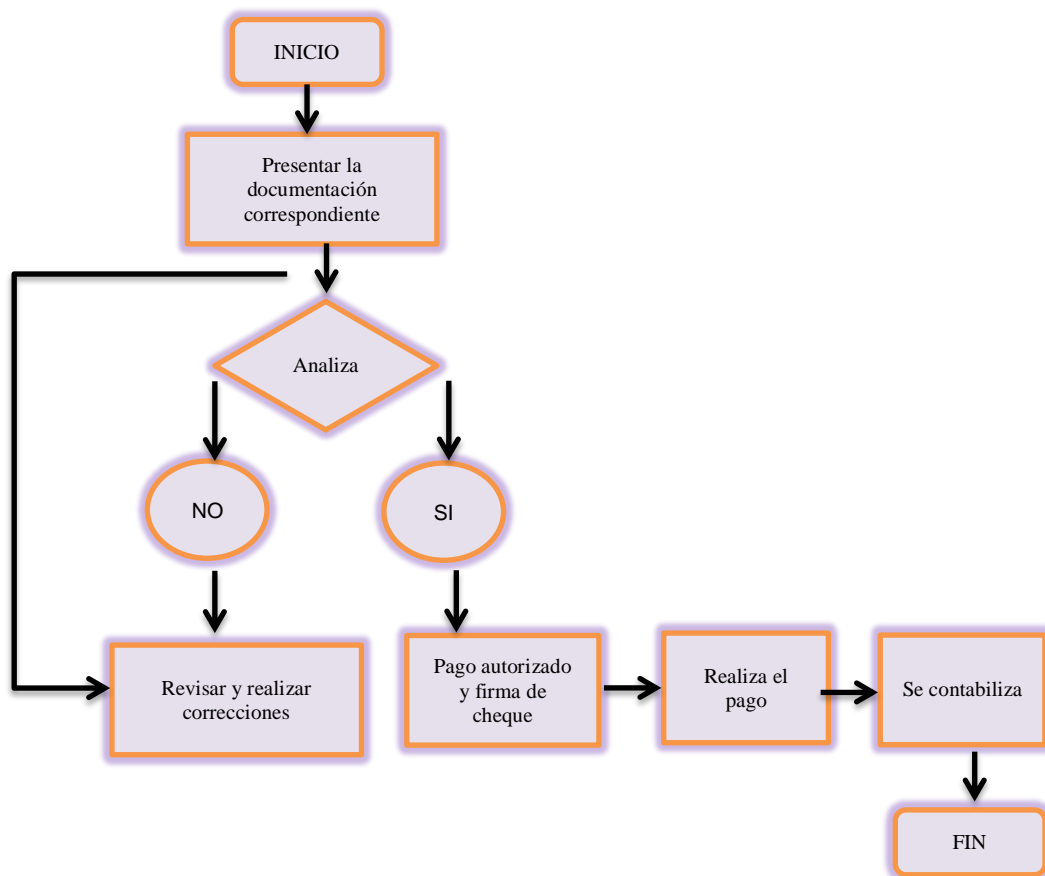
Los directivos encargados de firmar o autorizar el egreso del cheque al beneficiario, primeramente debe analizar la documentación presentada como control previo al pago, y constatar el cumplimiento de las políticas internas.

Los autorizadores del egreso, tienen la potestad de anular o proceder con el trámite correspondiente.

Personal que interviene:

- Gerente
- Presidente
- Colaboradora /secretaria

Grafico 23 Autorización de Egreso



Elaborado por: Ingrid Balón González

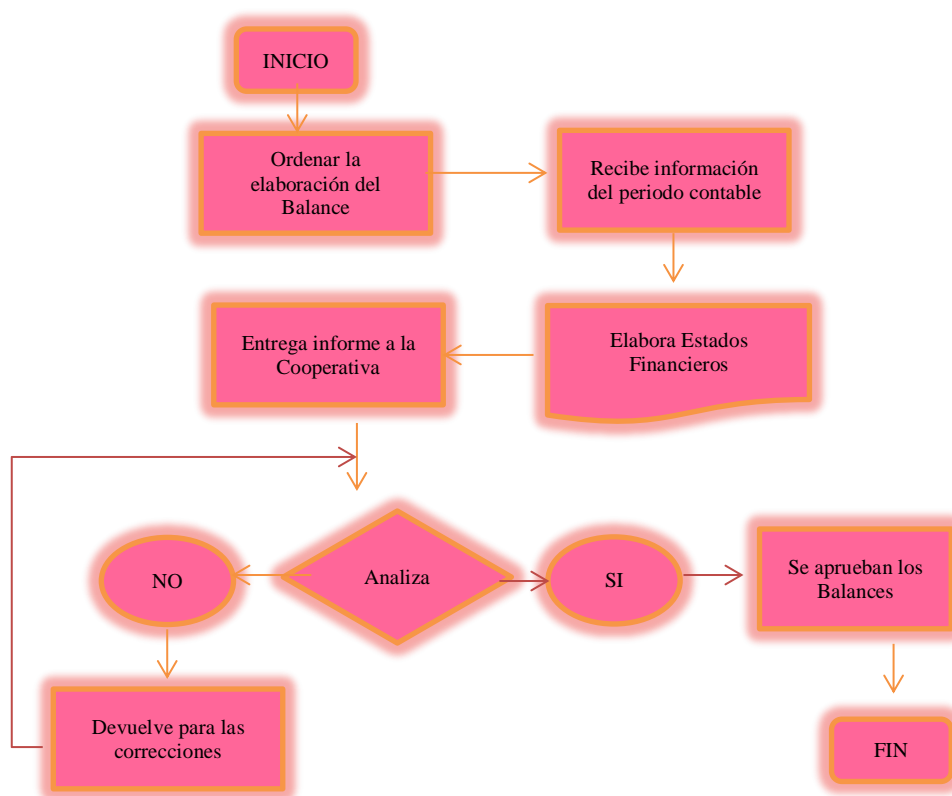
Informes económicos y Balances

Los informes económicos son cortes a una fecha establecida por la gerencia sobre la situación económica de la cooperativa que se presentan al Consejo de

Administración y Vigilancia, previo a Asamblea General de socios para su conocimiento, es elaborado por la colaboradora de la cooperativa.

De igual manera los estados financieros deben presentarse por escrito, con sus fechas respectivas y firma de responsabilidad, estos deben ser elaborados por el Contador de la cooperativa, presentados a los Consejos de Administración y Vigilancia para su aprobación y presentación a la Asamblea General, para su posterior registro dentro del tiempo establecido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Grafico 24 Elaboración de Balance



Elaborado por: Ingrid Balón González

Validación de documentación de soporte.

Dentro de un control permanente se deben considerar algunos aspectos de vital importancia para la validación de documentación que respalde los movimientos

económicos de la Cooperativa Unión Profesional, aplicando la normativa contable y siguiendo la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento.

Estas son las consideraciones básicas que deben tener los documentos legales:

- Razón Social de la Cooperativa
- Ruc de la Cooperativa
- Número de autorización
- Número del documento
- Lugar y fecha de elaboración del documento
- Datos del Beneficiario, como nombre, dirección, número de cédula
- Cantidad en número y letras
- Concepto del documento
- Firmas de responsabilidad
- Pie de Imprenta, autorización del Sri, y periodo de vigencia

Comprobantes

Los comprobantes constituyen documentos de respaldo, lo que permiten legalizar la información de la actividad económica realizada en la cooperativa.

Se ha rediseñado los comprobantes para la cooperativa, con el fin de la información que se genere sea confiable y oportuna para los directivos: (ver anexos)

- Factura
- Comprobante de Ingresos
- Comprobante de egreso

- Recibo
- Liquidación de compras y servicios
- Comprobante de retención en la fuente
- Comprobante de retención en la Fuente
- Iva Pago Mensual Formulario
- Impuesto a la Renta Sociedades
- Retención en la Fuente

4.10 PLAN DE CAPACITACIÓN

Es de vital importancia la capacitación y entrenamiento a los directivos, empleados y socios de la cooperativa, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener mayores resultados de rendimientos económicos.

La capacitaciones están dirigidas por personal capacitado y especializado en área contable, atención al cliente, administración.

Personal que Interviene:

- Gerente
- Colaboradora/secretaria
- Miembros del Consejo de Administración
- Miembros de Consejo de Vigilancia
- Contador
- Socio

Cuadro 15 Plan de Capacitaciones 2015

PLAN DE CAPACITACIONES - AÑO 2015						
Institución: Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional - Cantón La Libertad						
Modalidad de capacitación:		Taller				
Participantes	Gerente, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, socios, empleados					
OBJETIVO	TEMA	SUBTEMAS	HS.	RESPONSABLE	RECURSO	LUGAR
Mejorar las capacidades, habilidades y conocimientos de los directivos y socios de la Cooperativa Unión Profesional a través de las capacitaciones dictadas por organismos del sector económico popular y solidario, así como entidades públicas y privadas que contribuyan al perfeccionamiento de la gestión contable de la Cooperativa.	Manejo de las herramientas informáticas.	Importancia de la tecnología y el cambio tecnológico	30	Convenio con Universidad Estatal Península de Santa Elena.	\$ 45	Sala de sesiones de la cooperativa "Unión Profesional"
		Manejo de Microsoft Word, Excel y Power Point				
		Manejo de Internet: (Página Web Institucional, correos electrónicos).				
	Fundamentos y Principios de la Economía Popular y Solidaria	Legislación sobre el sector de la Economía Popular y Solidaria	20	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	\$ 185	
		Gobernabilidad y Balance Social				
		Planificación Estratégica				
	Fundamentación contable	Políticas Contables	40	Gestión de los directivos.	\$ 145	
		Aplicación de Niff para Pymes				
		Deber formales de los contribuyentes				
		Beneficios de la Administración tributaria para los cooperados				
	Formularios y Requisitos a presentar para trámite de unidades de servicio.					
Servicio al Cliente	Atención al usuario	20	Gestión con Unión de Cooperativas	\$ 60		
TOTAL					\$ 435	

Elaborado por: Ingrid Balón González

Cuadro 16: Plan de Acción

PROBLEMA: inciden de gestión contable en las políticas y procedimientos de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.				
FIN DE LA PROPUESTA: Garantizar la aplicación de las políticas y procedimientos de la Cooperativa Unión Profesional mediante una excelente, eficaz, efectiva gestión contable.				INDICADORES: Alto nivel de Gestión Contable. Alto nivel de políticas y procedimientos.
PROPOSITO DE LA PROPUESTA: Fortalecer la gestión contable con directrices y lineamientos que garanticen la correcta aplicación de las políticas y procedimientos del control interno contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional				
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Responsable	Actividades
Direccionar la definición de niveles de responsabilidad en los socios de la cooperativa Unión Profesional mediante la ilustración de una estructura orgánica funcional	Con Estructura Orgánico funcional Cooperativa Unión Profesional	Implementación y ejecución del Orgánico Funcional	Directivos de la Cooperativa	* Socializar la propuesta.
Direccionar la elaboración de un diagnostico situacional ambiental interno y externo del área contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional mediante la ilustración d matrices FODA, MEFE Y MEFL.	Con Matriz, FODA, MEFE, MEFI, Cooperativa Unión Profesional.	Implementación del diagnóstico situacional de la Cooperativa Unión Profesional	Gerente y Directivos	*Oficializar la aprobación de la propuesta.
Orientar la ejecución de las actividades económicas y financieras mediante la formulación de políticas y procedimientos (caja, bancos, cuentas x cobrar y cuentas por pagar)	Con Políticas y Procedimientos la Cooperativa Unión Profesional	Implementación de políticas y procedimientos contables	Gerente y Contador	* Disponer su inmediata aplicación
Propiciar el desarrollo profesional del personal del área contable a través de la presentación de un plan de anual de capacitación	Con Plan de Capacitaciones para el personal de la Cooperativa Unión Profesional	Ejecución del plan de capacitaciones a los involucrados	Directivos de la Cooperativa	*Ejecución de la propuesta *Monitoreo y seguimiento de aplicación al contenido de la propuesta.

Elaborado por: Ingryd Balón González

4.11 PRESUPUESTO

Cuadro 17 Presupuesto

1. Recurso Humano		
Cantidad	Detalle	Total
	Honorarios Profesionales *Contador *secretaria	\$ 1.200,00
	Plan de capacitaciones para el año 2015, (ver cuadro No. 13)	435,00
2. Recurso Material		
Cantidad	Detalle	
10	Resmas formato A4	47,50
	Suministros de oficina	30,00
4	Tinta (Impresora Epson L355 Series)	46,00
	Refrigerios	250,00
1	Elaboración de certificados	125,00
3. Recursos Tecnológicos/otros		
Cantidad	Detalle	
	Internet	276,00
	Telefonía	245,00
	imprevistos	50,00
Total presupuestado		\$ 2.704.50

Elaborado por: Ingrid Balón González

CONCLUSIONES

- La propuesta presenta una estructura orgánica funcional con niveles de responsabilidad para los socios que delimitan la correcta ejecución de las actividades del área contable de la Cooperativa Unión Profesional evitando la duplicidad de tareas.

- Se realizó un diagnóstico situacional del ambiental interno y externo del área contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional mediante la ilustración de matrices FODA, MEFE Y MEFI.

- Se realizó la formulación de políticas y procedimientos (caja, bancos, cuentas x cobrar y cuentas por pagar) que permitan orientar la ejecución de las actividades económicas y financieras.

- Para propiciar el desarrollo profesional del personal del área contable se establece la presentación de un plan de anual de capacitación.

- Se Elaboró un manual de control interno contable que facilite a la Cooperativa asignar funciones, especificar las actividades y responsabilidades de sus funcionarios.

RECOMENDACIONES

Al Consejo de administración, quien debe:

- Considerar la estructura orgánica funcional propuesta la cual establece niveles de responsabilidad para los socios, delimitando la correcta ejecución de las actividades del área contable de la Cooperativa Unión Profesional evitando la duplicidad de tareas.

- La elaboración de diagramas de procedimientos y políticas contables para la Cooperativa Unión Profesional que contribuyan al fortalecimiento de la gestión contable.

- Implementar y ejecutar el plan de capacitación al personal de la Cooperativa Unión Profesional.

- Implementar y ejecutar el Manual de Control Interno Contable para la Cooperativa Unión Profesional.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución de la República del Ecuador . (2008).
- Agencia Nacional de Tránsito. (2014). *Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial*. Registro Oficial Suplemento 398 -2008.
- Aguirre, J. (s.f.). Cit.
- Alvarez. (2010). Recuperado el 19 de 07 de 2014, de <http://168.243.33.153/infolib/tesis/50107481.pdf>
- Amengual, G. (2007). Obtenido de www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1666.
- Andrade, S. (2010). *Diccionario de Economía* (Tercera ed.). Andrade.
- Angrosino, M. (2012). *Etnografía y Observación participantes en investigación cualitativa*. Madrid: EDICIONES MORATA S.A.
- Arturo, L. (2012). *TOMA EL CONTROL EN TU NEGOCIO*. Bogota: LID Editoria
- Ávila, Y. (2012). *Control Interno para empresa Cubanas*.
- Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación*. Colombia: Pearson.
- Bunge. (2010). *La Investigación Científica*. Ariel S.A.
- Byron, P. L. (2013).
- Chiavenato, I. (s.f.). *Administración de Recursos Humanos, 9na Edición*. Mac Graw Hill.
- Cortijo, T. y Escobar V. (2012). *Fundamentos de la Contabilidad de Costos*. Madrid: Pearson Education.
- Dewey, J. (2011). Obtenido de <http://fundamentos2011elcira.blogspot.com/2011/05/el-concepto-de-experiencia-en-j-dewey.html>
- Douglas Hurtado Carmona, S. E. (2011). *Teoría General de Sistemas*.
- Eliecer Campos Cárdenas MBA, C. (s.f.). *Contabilidad Financiera*.
- Espiñeira, Sheldon y asociados . (2008). *Boletín de asesoría gerencial*. Obtenido de <https://www.pwc.com/ve/es/asesoria-gerencial/boletin/assets/boletin-advisory-edicion-08-2008.pdf>

- Franklin, E. B. (2004). *Organización de empresas* . Mac Graw Hill.
- Franklin, E. B. (2010). *Organización de empresas* . Mexico.
- García, T. (2013). Obtenido de La expresión estados financieros comprende la presentación del balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y las notas complementarias. De hecho la NEC 1 Presentación de Estados Financieros establ
- Gómez, T. (2012). Recuperado el 14 de 10 de 2014, de <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/2829/1/UPS-CT002466.pdf>
- Gómez, T. (2012). Recuperado el 24 de 10 de 2014, de <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/2829/1/UPS-CT002466.pdf>
- H Reyes Meza y C Sánchez Carlessi. (2006). *metodología y diseños en Investigación Científica*. Lima - Perú: Vision Universitaria.
- Haro, L. A. (s.f.). Obtenido de dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3136/1/UPS-GT000111.pdf
- Hernández, Fernández y Baptista. (2010). *Metodología de la investigación*. México: Mc Graw Hill.
- Herrera, F. (2009). *Contabilidad Financiera* . Delta Publicaciones .
- Luna, O. F. (2011). *Sistema de control interno para organizaciones*. Lima: IICO.
- Martínez, F. (2008). Riesgos financieros y económicos. México: Cengage.
- Ministerio de Inclusión Social y Económica. (s.f.). Ley de Economía Popular y Solidaria.
- Munch, L. (2010). *ADMINISTRACION. Gestion Organizacional 1era Edición*. Printed in Mexico.
- (s.f.). *Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017*.
- Proyecto, F. y. (6 de junio de 2011). Obtenido de proyectofactible6.blogspot.com/
- Rajan, C. T.-C.-M. (2012). *Contabilidad de Costos un Enfoque Gerencial* (Vol. Un enfoque Gerencial). Mexico: Pearson.
- RAMIREZ. (s.f.). Obtenido de repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11316/1/37898_1.pdf
- Raúl López, E. T. (2012). *Proceso integral de la actividad comercial*. Madrid: Editex.

- Sampieri, C. F. (s.f.). *metodos-comunicacion.sociales.uba.ar/.../Hernandez-Sampieri-Cap-1.pdf*. Obtenido de *metodos-comunicacion.sociales.uba.ar/.../Hernandez-Sampieri-Cap-1.pdf*
- Samuel Mantilla. (2009). *Auditoría de Información Financiera*. Bogotá: Ecoe. Ediciones.
- SANTOS, D. D. (2011). *LOS NUEVOS CONCEPTOS DEL CONTROL INTERNO (Informe COSO)*. ESPAÑA: Coopers, Lybrand Y.
- Simón Illescas. (2008). *Metodología de la Investigación*. Guayaquil.
<http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>

WEBGRAFÍA

- www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1666.
- www.monografias.com/trabajos12/norin/norin.shtml
- www.facpce.org.ar:8080/iponline/el-sistema-de-control-interno-y-su-importancia-en-la-auditoria/.
- www.pwc.com/ve/es/asesoria-gerencial/boletin/assets/boletin-advisory-edicion-08-2008.pdf
- www.ifrs.org/IFRSs/Documents/Spanish%20IAS%20and%20IFRSs%20PDFs%202012/IAS%2008.pdf
- <http://blagshat.blogspot.com/2013/02/proyecto-factible-wilfredo-jimenez.html>
- UPEL, M. D. (2010). Obtenido de <http://blagshat.blogspot.com/2013/02/proyecto-factible-wilfredo-jimenez.html>
- <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>. Obtenido de <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>
- www.significados.com/desarrollo/. (s.f.).

ANEXOS

Anexo 1 Formato de entrevista



UNIVERSIDAD ESTADAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Guía de entrevista al Gerente de la Cooperativa Unión Profesional

Tema: INCIDENCIA DE LA GESTION CONTABLE EN LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE UN ANALISIS SITUACIONAL DEL AREA CONTABLE. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS UNION PROFESIONAL, DEL CANTON LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”

OBJETIVO: Evaluar las condiciones de control en el área contable existentes mediante la aplicación de instrumentos metodológicos, que nos permita tener información relevante para la propuesta de la implementación de un Manual de Control Interno en el área contable para la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional que mejore los procesos de control actual.

BANCO DE PREGUNTAS

1. ¿Cuáles son los miembros administrativos que dirigen la Cooperativa?
2. ¿Posee como dirigente de la Cooperativa conocimientos contables?
3. ¿Qué leyes y reglamentos regulan el funcionamiento de la cooperativa Unión Profesional?
4. ¿Cuáles son las fuentes de ingresos económicos de la Cooperativa Unión Profesional?
5. ¿De qué manera se realiza el control de las actividades económicas de la cooperativa?
6. ¿Considera usted que el presupuesto anual está bien estructurado para solventar los gastos de la institución?
7. ¿Según su experiencia cree usted que los registros contables de la Cooperativa conservan sus respectivos documentos de soporte?
8. ¿La Cooperativa Unión Profesional, posee algún instructivo para el manejo de la caja chica, registro de la cuenta banco?
9. ¿Existe alguna política para el tratamientos de la cuentas por cobrar?
10. ¿Considera usted que un manual de Control Interno Contable contribuirá a perfeccionar la gestión contable de la institución?

Observaciones: _____

Entrevistador: _____ Fecha: _____

Anexo 2 Guía de encuesta para socios y empleados



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Guía de encuestas para socios y empleados de la Cooperativa Profesional

Tema: INCIDENCIA DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE UN ANÁLISIS SITUACIONAL DEL ÁREA CONTABLE. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS UNIÓN PROFESIONAL, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”

OBJETIVO: Evaluar las condiciones de control en el área contable existentes mediante la aplicación de instrumentos metodológicos, que nos permita tener información relevante para la propuesta de la implementación de un Manual de Control Interno en el área contable para la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional que mejore los procesos de control actual

Instrucciones: Lea detenidamente cada una de ellas, revise todas las opciones, y elija la alternativa que más lo identifique colocando una (X), no es necesario incluir sus nombres.

BANCO DE PREGUNTAS

1. Cuál es el cargo que tiene en la cooperativa:

- a) Directivo ()
- b) Trabajador/empleador ()
- c) Socio ()

2. Cuanto tiempo mantiene esta relación con la cooperativa:

- a) De 0 a 3 años ()
- b) De 3 a 6 años ()
- c) De 6 a 9 años ()
- d) De 9 en adelante ()

3. ¿En base a que normas realiza sus funciones la cooperativa?

- a) Ley de Tránsito
- b) Ministerio de Economía Popular y Solidaria
- c) Ministerio de Inclusión Social

4. ¿Está usted de acuerdo con los rubros que componen el presupuesto anual de la institución?

- a) Totalmente
- b) parcialmente ()
- c) En desacuerdo ()

5. ¿Conoce si la cooperativa posee una manual de procedimientos

- a) Si ()
- b) No ()

6. ¿Considera usted que la dirigencia ejecuta el presupuesto anual adecuadamente?

- a) Definitivamente si ()
- b) Probablemente si ()
- c) Indiferente ()
- d) Probablemente no ()
- e) Definitivamente no ()

7. La Gerencia conoce y emplea proceso para el monitoreo de actividades que afectan a la Institución.

- a) Siempre ()
- b) Casi siempre ()
- c) A veces ()
- d) Nunca ()

8. Los egresos de la cooperativa están debidamente sustentados con sus debidos comprobantes.

- a) Si ()
- b) No ()
- c) Desconoce ()

9. Considera usted que un manual de control interno contable contribuirá a perfeccionar la gestión contable de la institución.

- a) si ()
- b) no ()

10. Reciben los socios información suficiente sobre la situación económica de la cooperativa.

- a) Siempre ()
- b) Casi siempre ()
- c) A veces ()
- d) No recibe ()

Nuestro sincero agradecimiento por su colaboración para esta encuesta.

Observaciones: _____

Entrevistador: _____ Fecha: _____

Anexo 3 Guía de encuesta para usuarios



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Guía de encuestas para usuarios

Tema: INCIDENCIA DE LA GESTION CONTABLE EN LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE UN ANALISIS SITUACIONAL DEL AREA CONTABLE. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS UNION PROFESIONAL, DEL CANTON LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”

OBJETIVO: Conocer el criterio de los usuarios en cuanto al servicio de taxis existentes mediante la aplicación de instrumentos metodológicos, que nos permita tener información relevante para la propuesta de la implementación de un Manual de Control Interno en el área contable para la Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional que mejore los procesos de control actual

Instrucciones: Lea detenidamente cada una de ellas, revise todas las opciones, y elija la alternativa que más lo identifique colocando una (X), no es necesario incluir sus nombres.

BANCO DE PREGUNTAS

11. El servicio de taxis que ofrece la Cooperativa Unión Profesional cubre a satisfacción sus necesidades: satisfacción del servicio

- d) Totalmente ()
- e) Parcialmente ()
- f) No cubre ()

12. ¿En qué grado de satisfacción cree Usted que esta el servicio de la cooperativa:

- e) alto ()
- f) medio ()
- g) bajo ()

13. ¿Cuáles son las principales dificultades que ha percibido en el servicio? Dificultades del servicio

- d) Demora
- e) Tráfico
- f) Desconocimiento de rutas
- g) Tarifa

14. ¿La aplicación del uso del taxímetro de las unidades es?

- d) adecuada ()
- e) Inadecuada
- f) No los usan ()

15. **¿Conoce usted si los taxistas emiten factura por el servicio de taxis?**

- c) Si ()
- d) No
- e) No sabe ()

16. **¿Usted cree que existe control de las actividades de los socios por parte de los directivos?**

- e) Siempre ()
- f) Casi siempre ()
- g) A veces ()
- h) Nunca ()

17. **¿Quiénes cree usted que tienen el control para el buen funcionamiento de la cooperativa?**

- d) Gerente ()
- e) Presidente ()
- f) Secretaria ()
- g) otros ()

18. **¿Qué documentos legales y normativos cree usted que guía las actividades de la cooperativa?**


- e) Estatutos ()
- f) Reglamentos ()
- g) Manuales ()
- h) Instructivos
- i) Ninguno ()

Nuestro sincero agradecimiento por su colaboración para esta encuesta.


Observaciones: _____

Entrevistador: _____ Fecha: _____

Anexo 4 Modelo de arqueo de caja



COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXI
"UNIÓN PROFESIONAL"
 R. U. C.: 0992242450001
 Aprobada según Acuerdo Ministerial N° 4321 del 4 de Febrero de 1975
 Oficina: Barrio 6 de Diciembre, Avenida 13 y Calle 26 esquina
 Atrás de la escuela J. P. Varela
 Teléfono.: 2786036
unionprofesional03@hotmail.com



LA LIBERTAD - ECUADOR

ARQUEO DE CAJA No. _____

FECHA: _____ HORA: _____
 AREA: _____ Responsable: _____

BILLETES		Monedas	
Denominación		Denominación	
100	<input type="text"/>	1,00	<input type="text"/>
50	<input type="text"/>	0,50	<input type="text"/>
20	<input type="text"/>	0,25	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	0,10	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	0,05	<input type="text"/>
1	<input type="text"/>	0,01	<input type="text"/>
Sub- total	<input type="text" value="0"/>	Sub- total	<input type="text" value="0"/> 0,00

VALOR SEGUN CORTE SISTEMATICO DE RECAUDACION

SOBRANTE
 FALTANTE

No. Del Ultimo recibo utilizado

Confirmo haber puesto a disposicion todos los fondos, registros y documentos relacionados con el presente arqueo y haber estado presente durante el mismo.

 Responsable del Arqueo- Contador

 Recaudadora

Observaciones: _____

Anexo 5 Formato de Conciliación bancaria



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXI
"UNIÓN PROFESIONAL"**

R.U.C.: 0992242450001

Aprobada según Acuerdo Ministerial N° 4321 del 4 de
Febrero de 1975

Oficina: Barrio 6 de Diciembre, Avenida 13 y Calle 26 esquina
Atrás de la escuela J. P. Varela
Teléfono.: 2786036
unionprofesional03@hotmail.com



LA LIBERTAD - ECUADOR

LIBRO BANCO						
MES DE ENERO DEL 2015						
FECHA	CHEQUE #	DEPÓSITO #	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
vienen.... MOV. MES DICIEMBRE 2014						\$ 984,41
05/01/2015		378529	Deposito de cuotas administrativas	254,50		\$ 1.238,91
10/12/2015		853070	Deposito de cuotas administrativas	418,50		\$ 1.657,41
12/01/2015	001078		Pago de cuotas administrativas UNCOTASE, correspondiente al mes de Sept y Oct/2014		200,00	\$ 1.457,41
12/01/2015	001079		Pago guardiana del 23-25/12 /2014, por construccion Sr. Felix Gonzalez Salinas		40,00	\$ 1.417,41
12/01/2015	001080		anulado			\$ 1.417,41
14/01/2015	001081		Predios Urbanos correspondiente al año 2015		93,64	\$ 1.323,77
16/01/2015	001082		compra de disco duro, cdroom, y mano de obra		170,00	\$ 1.153,77
16/01/2015	001083		Servicios prestados secretaria- primera quincena enero/2015		93,50	\$ 1.060,27
16/01/2015	001084		Pago guardiana del 26-30/12 /2014, por construccion Sr. Luis Gonzabay Malave		50,00	\$ 1.010,27
19/01/2015		592730	Deposito de cuotas administrativas	333,50		\$ 1.343,77
20/01/2015	001085		Sueldo Gerente, correspondiente al mes de enero del 2015		335,51	\$ 1.008,26
20/01/2015	001086		Reposicion caja chica		200,00	\$ 808,26
20/01/2015	001087		anulado			\$ 808,26
20/01/2015	001088		Gastos de representacion presidente correspondiente al mes de enero del 2015		150,00	\$ 658,26
22/01/2015	001089		Pago tasa del cuerpo de bomberos		46,18	\$ 612,08
22/01/2015	001090		Pago consumo CNT		51,00	\$ 561,08
22/01/2015		120816	Deposito de cuotas administrativas	50,00		\$ 611,08
23/01/2015		116125	Deposito de cuotas administrativas	145,00		\$ 756,08
26/01/2015		563288	Deposito de cuotas administrativas	75,25		\$ 831,33
27/01/2015	001091		Pago alquiler de encofrados		540,18	\$ 291,15
30/01/2015		110552	Deposito de cuotas administrativas	75,00		\$ 366,15
		N/D	SRI pago Retenciones en la fuente		183,52	\$ 182,63
		N/D	SRI pago Iva		13,16	\$ 169,47
			CORTE AL 03/02/2015 PARA INFORMAR EN ASAMBLEA GENERAL			
				1351,75	2166,69	

CONCILIACION BANCARIA

SALDO ESTADO DE CUENTA		755,83
DEPÓSITOS EN TRÁNSITO		
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		586,36
1089 Tasa cuerpo de bomberos	46,18	
1091 Pago alquiler encofrados	540,18	
	169,47	

SR. FELIX GONZALEZ SALINAS
PRESIDENTE

SR. LUIS GONZABAY MALAVE
GERENTE

c.c. archivo

Anexo 7 Fotografías

DIRECTIVOS DE LA COOPERATIVA UNION PROFESIONAL



Fuente: Directiva Actual de la Cooperativa Unión Profesional
Preparado por: Ingrid Balón G

UNIDADES PARA EL SERVICIO DE TAXI



Fuente: Investigación de Campo
Preparado por : Ingrid Balón G

ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS



Fuente: Asamblea General de Socios de la Cooperativa Unión Profesional
Preparado por: Ingrid Balón G

GLOSARIO

- **Control:** Poder de dirigir las políticas contables – financieras y de operación de una entidad para obtener beneficio de sus actividades.
- **Gasto:** Son los decrementos de los beneficios económicos; producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones.
- **Ingresos:** Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de entradas o incremento.
- **Gestión Contable:** Es un instrumento que permite conocer el resultado de la empresas y de cada una de sus área, que contribuyen decisivamente al proceso contable.

- **Indicadores:** Es una expresión cuantitativa que relaciona dos o más variables, permite evaluar el comportamiento o desempeño de una entidad o unidad organizativa, cuyo resultado, al ser comparado según el nivel de referencia, podrá señalar acciones correctivas.
- **Hipótesis:** Proposición que establece relaciones, entre los hechos; para otros es una posible solución al problema, y hay quienes afirman que es un método de comprobación.
- **Variable independiente:** es aquella propiedad, cualidad, o realidad de un evento o fenómeno con capacidad de influir, incidir o afectar a otras. Se denomina independiente por que no depende de otros factores para influir en ese estudio.
- **Variable dependiente:** es aquella característica, propiedad o cualidad de una realidad o evento que estamos investigando. Es el objeto de estudio.
- **Ratios Financieros:** Conocidos como indicadores financieros o índices financieros, permiten analizar los aspectos favorables y desfavorables de la situación económica y financiera de la empresa.
- **Liquidez:** Es la capacidad con la que cuenta la empresa para pagar las obligaciones que esta contrae a corto plazo.
- **Taxímetro:** Aparato contador que mide de forma continua el trayecto recorrido y establece el precio a pagar, según tarifas establecidas para una determinada distancia.

ABREVIATURAS

NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIFF	Normas Internacionales de Información Financiera
SEPS	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
MIES	Ministerio de Inclusión Social y Económica
ANT	Agencia Nacional de Tránsito
LTTTSV	Ley de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
SRI	Servicio de Rentas Internas
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
COSO	Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas
CTTUP	Cooperativa de Transporte de Taxis Unión Profesional