



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA CONTABLE PARA
LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE TAXIS”
DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA
DE SANTA ELENA. AÑO 2015”

TRABAJO DE TITULACIÓN:

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: NEIRA CUSME VICTOR IGNACIO

TUTOR: ECON. HERMELINDA COCHEA T. Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA CONTABLE PARA
LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE TAXIS”
DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA
DE SANTA ELENA. AÑO 2015”

TRABAJO DE TITULACIÓN:

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: NEIRA CUSME VICTOR IGNACIO

TUTOR: ECON. HERMELINDA COCHEA T. Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, 15 de Junio del 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación, “MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015”elaborado por el Sr. Víctor Ignacio Neira Cusme egresado de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado 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 Tomalá, Mgs.

TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación “MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS 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 del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, Agosto del 2015

Atentamente

.....
VÍCTOR IGNACIO NEIRA CUSME

C.C. 240013267-2

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación es el resultado del esfuerzo, está dedicado en primer lugar a Dios quien sin su ayuda no hubiese podido lograr lo planeado.

A mi madre quien con su apoyo me permitió terminar mis estudios, brindándome esa voz de aliento y confianza indiscutiblemente es el pilar fundamental de mi vida.

A mis amistades y personas especiales en mi vida que sin su confianza y consejos me permitieron llegar hasta donde estoy.

Víctor Neira Cusme.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme vida, salud y sabiduría para permitirme terminar el proceso de titulación y porque cada día me guía hacia las metas propuestas.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, donde surgieron las guías para la aplicación del presente trabajo de titulación basados en conocimientos de investigación y formación profesional.

A la Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, mi tutora de tesis, quien fue mi guía para la elaboración de mi trabajo de titulación.

Al personal y directivos de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis quienes me brindaron su apoyo y permitieron desarrollar el trabajo de titulación quedo eternamente agradecido con todos.

Victor Neira Cusme.

TRIBUNAL DE GRADO

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

CPA. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
DIRECTORA DE CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, Mgs
PROFESORA - TUTORA

Econ. Margarita Panchana Panchana Mgs.
PROFESORA DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA CONTABLE PARA
LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE TAXIS” DEL
CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015”**

Autor: Víctor Ignacio Neira Cusme.

Tutora: Econ. Hermelinda Cochea Mgs.

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo resolver la problemática sobre la incidencia de la gestión contable en la aplicación de factores administrativos de control interno para la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis” en base a herramientas metodológicas, considerando que actualmente es necesario buscar el perfeccionamiento de las actividades de las pequeñas y medianas organizaciones, la misma que se comprobó a través del monitoreo de las actividades y aplicaciones de normativas realizadas en la misma, aquello permitirá conocer la aplicación de procedimientos y controles que determinarán el mejoramiento de la eficiencia y eficacia del servicio que ofrece la Cooperativa hacia los usuarios de la Provincia de Santa Elena, la información se determinó de los socios y personal administrativo. En el marco teórico se estableció la fundamentación teórica de la gestión contable y los factores administrativos de control interno tratando de establecer sus dimensiones basándose en el objeto de investigación, la misma que determinó la siguiente metodología: investigación documental, encuesta, entrevista dirigida a los socios, personal administrativo y usuarios, además la observación directa, estudio de campo e internet. Los resultados de la aplicación de las encuestas permitió establecer los puntos más relevantes, con respecto a la competencia de los empleados, el propósito es proporcionar soluciones y correcciones sobre la problemática suscitada en la organización, debido a que no consta con instrucciones documentadas basados en normas, procedimientos y políticas para las cuentas manejadas en la organización. El Manual de Control Interno está compuesto por el análisis situacional de la organización, la determinación de las funciones para los empleados, políticas y procedimientos para las cuentas más relevantes en la organizacional, la evaluación de control interno Coso 1 y el plan de capacitación siendo estos factores la base viable que permita mejorar la gestión contable de la organización.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN	vii
ÍNDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE CUADROS	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiv
ÍNDICE DE TABLAS	xv
INTRODUCCIÓN	1
Marco contextual.....	2
Tema.....	2
Planteamiento del problema.....	2
Formulación del problema.....	5
Sistematización del problema.....	5
Justificación del tema.....	5
Objetivos.....	7
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Hipótesis del problema.....	8
Operacionalización de las variables.....	8
CAPÍTULO I	11
1. MARCO TEÓRICO DE ESTUDIO	11
1.1. ANTECEDENTES	11

1.1.1. Variable Independiente: Gestión Contable.....	11
1.1.1.1.Políticas.....	12
1.1.1.1.1.Nivel de Cumplimiento.....	12
1.1.1.1.2.Administración Del Efectivo.....	13
1.1.1.2.Organización.....	14
1.1.1.2.1.Estructura Organizacional.....	15
1.1.1.2.2.Cultura Organizacional.....	15
1.1.1.2.2.1.Niveles de La Cultura Organizacional.....	16
1.1.1.3.Procedimientos.....	16
1.1.1.3.1.Conciliaciones Presupuestarias.....	17
1.1.1.3.2.Informes Financieros.....	18
1.1.1.4.Desarrollo Profesional.....	19
1.1.1.4.1.Plan de Capacitación.....	19
1.1.1.4.2.Nivel de Experiencia.....	20
1.2. Variable Dependiente: Factores administrativos de control interno.	20
1.2.1.Información Financiera.....	25
1.2.1.1.Estados Financieros.....	26
1.2.1.2.Toma de Decisiones.....	28
1.2.2.Actividades.....	29
1.2.2.1.Obligaciones Monetarias.....	31
1.2.2.2.Derechos Monetarios.....	31
1.2.3.Presupuesto.....	32
1.2.3.1.Ingresos.....	32
1.2.3.2.Gastos.....	33
1.2.4.Administración de Recursos.....	33
1.2.4.1.Recursos Materiales.....	34
1.2.4.2.Recursos Humanos.....	35
1.2.4.3.Recursos Tecnológicos.....	35
1.3. Marco Legal.....	36
1.3.1. Constitución Política Del Ecuador.....	36
1.3.2. Plan Nacional del Buen Vivir.....	37
1.3.3. Agencia Nacional de Tránsito.....	37
1.3.4. Ley Economía Popular Y Solidaria.....	38

CAPÍTULO II	39
2. METODOLOGÍA.....	39
2.1. Diseño de la investigación	39
2.2. Tipos de investigación	39
2.2.1. Investigación descriptiva.	39
2.2.2. Investigación documental.	40
2.3. Métodos de investigación.	40
2.3.1. Método deductivo.	40
2.3.2. Método inductivo.	41
2.3.3. Método analítico.	41
2.4. Técnicas de investigación.	42
2.4.1. Encuesta.	42
2.4.2. Entrevista.	43
2.4.3. Observación Directa.....	44
2.4.4. Internet.	44
2.5. Población y muestra.	45
2.5.1. Población.....	45
2.5.2. Muestra.....	45
2.5.3. Tipos de muestra.	46
2.5.3.1. Muestreo probabilístico.....	46
2.5.3.2. Muestreo no probabilístico.....	46
2.5.4. Tamaño de la muestra.	46
2.6. Procedimientos y procesamiento.	48
CAPÍTULO III.....	50
3. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	50
3.1. Resultados de la entrevista.....	50
3.1.1. Resultados de la encuesta realizadas al personal administrativo y socios.....	52
3.1.2. Resultados de la encuesta realizadas a los usuarios.....	68
3.2. Comprobación de hipótesis.....	78
3.2.1. Frecuencias observadas de la variable independiente.....	79
3.2.2. Frecuencias observadas de la variable dependiente.....	80

3.2.3. Informe sobre la Comprobación de la Hipótesis.....	83
3.3. CONCLUSIONES.....	84
3.4. RECOMENDACIONES.....	85
CAPÍTULO IV	86
INTRODUCCIÓN	86
INFORMACIÓN GENERAL.....	87
4. PRESENTACIÓN.....	92
CONTROL ESTRATÉGICO	94
4.1. Análisis situacional.....	95
4.1.1. Matriz de marco logico.....	95
4.1.1.1. Análisis organizacional.....	96
4.1.1.1.1. Matriz de evaluación de factores internos - mefi.....	96
4.1.1.1.2. Matriz de evaluación de factores externos - mefe.....	97
4.1.1.2. Análisis situacional FODA.....	98
Control de gestión.....	99
4.2. Funciones.....	99
4.2.1. Políticas.....	106
4.2.1.1. Políticas para caja bancos.....	106
4.2.1.2. Políticas para caja chica.....	107
4.2.1.3. Políticas para cuentas por cobrar.....	108
4.2.1.4. Políticas para gastos.....	109
4.2.1.5. Políticas para ingresos.....	110
4.2.2. Procedimientos.....	111
4.2.2.1. Caja bancos.....	111
4.2.2.1.1. Modelo de arqueo de caja y asiento contable.....	112
4.2.2.1.2. Modelo de conciliación bancaria y asiento contable.....	113
4.2.2.2. Gastos.....	114
4.2.2.2.1. Modelo de comprobante de egreso y asiento contable.....	115
4.2.2.3. Ingresos.....	116
4.2.2.4. Cuentas por cobrar.....	117
4.2.2.4.1. Modelo de comprobante de ingreso y asiento contable.....	118
4.2.2.5. Caja chica.....	119

4.2.2.5.1. Modelo de caja chica y asientos contables de ajustes.....	120
4.2.2.6. Flujograma de elaboración del presupuesto.....	121
Control de evaluación.	122
4.3. Cuestionario del modelo coso.....	122
4.3.1. Análisis de Evaluación de Control Interno.	127
4.3.2. Análisis general.....	127
4.4. Plan de capacitación.	128
4.5. Plan de acción.	129
4.6. Presupuesto.	131
CONCLUSIONES.....	133
RECOMENDACIONES.....	134
GLOSARIO	135
ABREVIATURAS.....	137
BIBLIOGRAFÍA.....	138
PAGINAS WEB	140
ANEXOS	141

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1.Variable independiente.	9
CUADRO N° 2.Variable dependiente.....	10
CUADRO N° 3.Matriz de marco lógico	95
CUADRO N° 4.Anàlisis situacional foda	98
CUADRO N° 5.Procedimiento cuenta caja banco	111
CUADRO N° 6.Procedimiento cuenta gastos	114
CUADRO N° 7.Procedimiento cuenta ingresos.....	116
CUADRO N° 8.Procedimiento cuentas por cobrar	117
CUADRO N° 9.Procedimiento cuenta caja chica	119
CUADRO N° 10.Plan de capacitación.....	128
CUADRO N° 11.Plan de acción	129

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1.Niveles de la cultura organizacional.	16
GRÁFICO N° 2.Tiempo laborando.....	52
GRÁFICO N° 3.Responsabilidad.....	53
GRÁFICO N° 4.Toma de decisiones	54
GRÁFICO N° 5.Reglamento interno	55
GRÁFICO N° 6.Asignación de funciones	56
GRÁFICO N° 7.Control de actividades	57
GRÁFICO N° 8.Aplicación de controles	58
GRÁFICO N° 9.Responsable del presupuesto.....	59
GRÁFICO N° 10.Cultura organizacional.	60
GRÁFICO N° 11.Recaudación	61
GRÁFICO N° 12.Depósitos	62
GRÁFICO N° 13.Control de efectivo	63
GRÁFICO N° 14.Presentación de informes.....	64
GRÁFICO N° 15.Responsable de informes.....	65
GRÁFICO N° 16.Estructura organizacional.	66
GRÁFICO N° 17.Manual de control interno	67
GRÁFICO N° 18.Instrucción formal	68
GRÁFICO N° 19.Utilización del taxi	69
GRÁFICO N° 20.Frecuencia	70
GRÁFICO N° 21.Utilización	71
GRÁFICO N° 22.Accesibilidad	72
GRÁFICO N° 23.Mejoras	73
GRÁFICO N° 24.Conocimiento	74
GRÁFICO N° 25.Calificación	75
GRÁFICO N° 26.Por qué la utiliza.....	76
GRÁFICO N° 27.Servicio de calidad	77
GRÁFICO N° 28.Organigrama	90
GRÁFICO N° 29.Ciclo del control interno.....	93

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1.Población.	47
TABLA N° 2.Muestra.	48
TABLA N° 3.Tiempo Laborando	52
TABLA N° 4.Responsabilidad.....	53
TABLA N° 5.Toma de decisiones	54
TABLA N° 6.Reglamento interno.....	55
TABLA N° 7.Asignación de funciones.....	56
TABLA N° 8.Control de actividades	57
TABLA N° 9.Aplicación de controles	58
TABLA N° 10.Responsable del presupuesto	59
TABLA N° 11.Cultura organizacional.....	60
TABLA N° 12.Recaudación.....	61
TABLA N° 13.Depósitos	62
TABLA N° 14.Control de efectivo	63
TABLA N° 15.Presentación de informes.....	64
TABLA N° 16.Responsable de informes	65
TABLA N° 17.Estructura organizacional	66
TABLA N° 18.Manual de control interno.....	67
TABLA N° 19.Instrucción formal.....	68
TABLA N° 20.Utilización del taxi.....	69
TABLA N° 21.Frecuencia.....	70
TABLA N° 22.Utilización	71
TABLA N° 23.Accesibilidad	72
TABLA N° 24.Mejoras	73
TABLA N° 25.Conocimiento.....	74
TABLA N° 26.Calificación.....	75
TABLA N° 27.Por qué la utiliza	76
TABLA N° 28.Servicio de calidad.....	77

TABLA N° 29.Frecuencias observadas de la variable independiente	79
TABLA N° 30.Frecuencias observadas de la variable independiente.	80
TABLA N° 31.Datos para comprobar hipótesis variables correlacionadas .	80
TABLA N° 32.Nueva tabla con frecuencia esperada (Nie).	81
TABLA N° 33.Matriz de evaluación de factores internos Mefi	96
TABLA N° 34.Matriz de evaluación de factores internos Mefe.....	97
TABLA N° 35.Cuestionario De Evaluación control interno Coso 1	122
TABLA N° 36.Análisis de evaluación de control interno.....	127
TABLA N° 37.Presupuesto de la investigación.....	131
TABLA N° 38.Presupuesto de la propuesta.....	132

INTRODUCCIÓN

La gestión contable en las organizaciones ha variado conforme a la expansión de grandes organizaciones, sus ingresos son altos, además el manejo de sus recursos tales como materiales, humanos y tecnológicos son administrados de manera óptima. La aplicación factores administrativos permite a la gestión contable direccionar la organización, planificación y control de las actividades de la empresa.

Dentro de la gestión contable se toma en cuenta al control interno, en otras palabras evalúa sistemáticamente y pretende comparar resultados al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el transcurso del tiempo se han establecido normas y entes reguladores del control institucional, sin embargo ha permitido mejorar y evaluar la gestión administrativa. En el progreso de las empresas han existido muchos parámetros para cumplir con los objetivos de la misma, el control interno es la base para medir aspectos que se nombran a continuación: la estructura organizacional, las políticas, los procedimientos, etc. En la actualidad el control interno es muy importante en la organización permite establecer el grado razonable de las actividades gerenciales y además evalúa los procedimientos internos de las empresas identificando aspectos tales como: negligencia de sus actividades, cumplimiento de objetivos institucionales, falta de juicio común, etc. El fin es mejorar la administración de los recursos y principalmente asegurar la confiabilidad de los estados financieros.

Por parte del gobierno Ecuatoriano se toma en cuenta a la Contraloría General del Estado es el ente regulador de las entidades públicas aplicando auditorías externas establecen informes sobre la administración de recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

MARCO CONTEXTUAL

TEMA

“INCIDENCIA DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LA APLICACIÓN DE FACTORES ADMINISTRATIVOS DE CONTROL INTERNO MEDIANTE UN ANÁLISIS SITUACIONAL MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE TAXIS”. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Provincia de Santa Elena se identifica por ser una de las ciudades que tiene como principal fuente de ingreso en sus habitantes el servicio de transporte, la Cooperativa “Peninsular de taxis” fue fundada el 7 de agosto de 1969 con acuerdo ministerial #0132.

El manejo gerencial de las cooperativas de taxis en general debe ser de manera eficaz y oportuna cumpliendo con las normas reglamentos según la Superintendencia de economía , popular y solidaria, las obligaciones legales no se cumplen en las cooperativas de taxis , los administradores no planifican capacitaciones sobre los procedimientos, servicio al cliente ,actualizaciones contables, y tributarias, actualmente las cooperativa de taxis no cuenta con un manual de control interno ,además existe una cartera vencida directamente de las aportaciones de los socios.

La Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis cuenta con 41 socios, actualmente se encuentra ubicada en el Barrio 28 de Mayo entre las calles Rodolfo Abad y la novena, dentro de la misma existe un departamento contable con la responsabilidad de la gerente y por su respectivo presidente, actualmente el registro diario de los ingresos y pagos de gastos generales son ejecutadas por la secretaria y un asesor externo, se determinó en la investigación se pudo observar varios problemas, a continuación enunciaremos los problemas específicos identificados en la organización.

El retraso de las aportaciones de los socios actualmente genera falta de solvencia para realizar los pagos de gastos de generales tales como: servicios básicos agua, luz, telefonía, internet, entre otros, según la información actual de los socios mantienen sanciones por el retraso de sus aportaciones, además se considera como una debilidad frente a las demás organizaciones.

Se detectó que el registro de las actividades diarias son ejecutadas por la secretaria quien expreso tener poco conocimiento de la parte contable y tributaria, pocas veces se contrata con una persona que realice los respectivos estados financieros, desde el punto de vista gerencial no es fiable, pues la seguridad de que un estado financiero sea confiable es asignar a una persona que realice la actividad, pero la falta de solvencia genera que no se contrate al personal idóneo para la ejecución de la actividad contable.

Otro de los problemas suscitado dentro del departamento contable es la falta de capacitación y actualización adecuada de los procedimientos contables, por lo tanto genera el retraso de la información sobre los estados financieros y además por parte de los entes recaudadores de impuestos existen sanciones directamente con el retraso por no declarar a tiempo sus impuestos.

La cooperativa maneja sus procedimientos de manera empírica, lo cual genera la interrogante ¿Cómo incide la gestión contable en la aplicación de factores administrativos de control interno en la Cooperativa Peninsular de Taxis Del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena año 2015?

A partir de estos precedentes es que se origina el presente tema de investigación, que pretende como alternativa de solución la elaboración de un manual de control interno en el área contable para la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena. El cual aportara al cumplimiento de los objetivos institucionales.

A continuación se describen las causas y consecuencias del problema general:

Causas:

- Falta de políticas de control interno para las cuentas más relevantes en la Cooperativa.
- No existe una organización adecuada de funciones.
- No se aplican procedimientos para la correcta elaboración de los presupuestos de la Cooperativa.
- Insuficiente desarrollo profesional.

Consecuencias:

- Manejo de información financiera sin la aplicación de políticas.
- El personal no desarrolla sus actividades de manera adecuada.
- Presupuestos no son elaborados de manera correcta.
- El personal no administra los recursos de manera correcta es conveniente realizar capacitaciones.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la gestión contable en la aplicación factores administrativos de control interno en la Cooperativa Peninsular de Taxis del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena año 2015?

SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

1. ¿De qué manera influye la aplicación de políticas de control interno en la información financiera de la Cooperativa de Transporte “Peninsular Taxis”?
2. ¿De qué manera influye la organización en la asignación de las actividades de la Cooperativa de transporte “Peninsular de Taxis”?
3. ¿Cuál es el efecto de la aplicación procedimientos de control interno en los presupuestos en la Cooperativa de transporte “Peninsular de Taxis”?
4. ¿Cuál es el efecto del desarrollo profesional de los empleados en la administración de recursos de la Cooperativa de Transporte “Peninsular Taxis”?
5. ¿Cree usted que es necesario la elaboración de un manual de control interno contable para la Cooperativa de transporte “Peninsular de Taxis”?

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

El desarrollo de la presente investigación surge dado a la necesidad de resolver directamente la problemática de la institución, con la opción de mejorar el control

interno de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis a través de la propuesta de diseñar un manual de control interno que permita mejorar los procedimientos administrativos mediante políticas y procedimientos de control.

La implementación de un manual de control interno también permitirá establecer políticas de cobro sobre las aportaciones de los socios, la cual beneficiara al pago de los haberes mensuales de los gastos., además el personal administrativo tiene la necesidad de capacitarse directamente con la parte contable y tributaria, además surge la necesidad de establecer cronogramas de capacitaciones sobre el pago de impuestos y registro diario de las transacciones.

Aprovechando la autorización de la gerencia institucional se utilizará métodos de investigación tales como: inductivo - deductivo, análisis, además se considerará la técnica de observación de hechos los cuales reflejaran una perspectiva considerable sobre la situación de la de la Cooperativa.

Se tomará en cuenta la determinación de la muestra de acuerdo a la población que en este caso se incluye a los socios, secretaria y las respectivas autoridades. Los métodos ya expuestos determinaran el objeto de problemática estudio en base a las respectivas entrevistas y encuestas que permitan orientar la búsqueda de la solución a la problemática ya existente.

Por lo tanto este estudio busca dar un aporte científico a la respectiva institución dada a que en un mundo globalizado las actualizaciones sobre el control interno están permitiendo mejorar la gestión institucional. De acuerdo a los objetivos de la investigación, los resultados permiten encontrar soluciones concretas a mejorar la gestión administrativa a través de políticas y normas de control interno, de la

misma forma permitirá a la presente investigación servir de base para posteriores estudios en la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la incidencia de la Gestión contable en la aplicación de factores administrativos de control interno mediante un análisis situacional direccionado a la elaboración de un Manual de Control Interno Contable para La Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis. Del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena. Año 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Diagnosticar la influencia de las políticas de control interno en la información financiera mediante el análisis situacional en la organización.
- 2.- Analizar la influencia de la organización en la asignación de actividades de la Cooperativa mediante encuestas y entrevistas al personal de la organización.
- 3.- Valorar el efecto de la aplicación procedimientos de control interno en los presupuestos mediante el estudio de concepciones bibliográficas.
- 4.- Puntualizar el efecto del desarrollo profesional en la administración de recursos mediante la aplicación de instrumentos y metodologías de investigación.
- 5.- Determinar el grado de incidencia del Manual de Control Interno Contable en el desarrollo de las actividades de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis.

HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

La gestión contable y su incidencia en la aplicación de factores administrativos de control interno en la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

El presente trabajo de titulación es:

“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE TAXIS” DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015”

Las variables son aquellas propiedades que poseen ciertas características o particularidades y son susceptibles de medirse u observarse, las variables indican los aspectos relevantes del fenómeno en estudio y que está en relación directa con el planteamiento del problema. A partir de ello se selecciona las técnicas e instrumentos de información para la ejecución del problema en estudio, además contribuirá a la mejora participativa de todos los involucrados quienes se encuentran relacionadas con la información de modo que esta será de manera oportuna .Una vez identificadas las variables con el objeto de estudio es necesario conceptualizarlas y operacionalizarlas.

Identificación de las variables:

Variable Dependiente:

Factores administrativos de control interno.

Variable independiente:

Gestión contable.

CUADRO N° 1. VARIABLE INDEPENDIENTE.

HIPOTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
La gestión contable y su incidencia en la aplicación de factores administrativos de control interno en la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.	Variable independiente	Es la aplicación de políticas en la organización de las funciones con el fin de elaborar los presupuestos y a su vez fomenta el desarrollo profesional de los involucrados.	Políticas	Nivel de cumplimiento.	¿Determine usted de qué manera es el control de las actividades financiera por parte de los directivos de la Cooperativa?	Encuestas Entrevista
				Administración del efectivo.	¿Quién tiene la responsabilidad de realizar los depósitos del efectivo?	
	Organización		Estructura organizacional.	¿Cree usted que la estructura organizacional de la Cooperativa es la ideal en el cumplimiento de sus actividades?		
			Cultura organizacional	¿ Quién tiene la responsabilidad de promover la aplicación de principios, valores, actitudes y aptitudes en la Cooperativa?		
	Procedimientos		Conciliación presupuestaria.	¿Cree usted que el responsable del efectivo realiza un control adecuado?		
			Informes financieros.	¿Determine usted de qué manera es el control de las actividades financiera por parte de los directivos de la Cooperativa?		
	Desarrollo profesional		Plan de capacitación.	¿Cree usted que es necesario la elaboración de un manual de control interno de la Cooperativa Peninsular de Taxis?		
			Nivel de experiencia.	¿Qué tiempo lleva usted laborando en la Cooperativa Peninsular de Taxis?		

Fuente: Variable Independiente.
Elaborado Por: Neira Cusme Víctor

CUADRO N° 2. VARIABLE DEPENDIENTE.

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
La gestión contable y su incidencia en la aplicación de factores administrativos de control interno en la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.	Variable dependiente Factores administrativos de control interno	Es el complemento de la información financiera basado en actividades y procedimientos de control interno con el fin de administrar los recursos de la organización de manera oportuna,	Información financiera	Estados financieros.	¿Indique quién es el responsable de mostrar estos informes?	Encuestas Entrevistas
				Toma de decisiones.	¿Cree usted que la directiva de la Cooperativa toma las mejores decisiones para el buen funcionamiento de la misma?	
			Actividades	Obligaciones monetarias	¿Qué responsabilidad administrativa mantiene a su cargo en el cumplimiento de sus obligaciones de la Cooperativa Peninsular de Taxis?	
				Derechos monetarios.	¿Quién tiene la responsabilidad de recaudar las aportaciones de los socios?	
			Presupuestos	Ingresos.	¿ Quien es el responsable de la preparación de los presupuestos de gastos e ingresos?	
				Gastos.	¿Tiene usted conocimiento sobre la aplicación de controles de ingresos y gastos?	
			Administración de recursos	Recursos tecnológicos. Recurso humano.	¿Cree usted que la Cooperativa posee un reglamento interno que posea todas las responsabilidades o funciones del empleado y el empleador?	
				Recursos materiales.	¿Cree usted que los recursos materiales de la Cooperativa están siendo utilizados de manera correcta?	

Fuente: Variable Independiente.

Elaborado Por: Neira Cusme Víctor.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO DE ESTUDIO

1.1. ANTECEDENTES

1.1.1. VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN CONTABLE

La gestión contable data desde la aparición de los fraudes económicos, se empezó a dar fuertes críticas y análisis sobre el problema donde la solución era de implementar un sistema de control que permita detectar las fallas u errores con el fin de mejorar la toma de decisiones gerenciales

A partir de los fraudes el control interno comenzó a tener un amplio reconocimiento a nivel de la administración pública estableciendo la rendición de cuentas en donde se indicaba al auditor el conocimiento de los puntos débiles y las fortalezas internas. Al final dictaba sus propias conclusiones y recomendaciones de acuerdo a la problemática interna, durante el crecimiento económico la revolución industrial de las organizaciones se produjo la evolución de la contabilidad dando paso al análisis, registró y contabilización en libros mayores de las transacciones durante el ejercicio económico, con el fin de controlar cada los recursos de la organización y evitar pérdidas económicas.

Las empresas adoptaron la necesidad de controlar las operaciones dado a la existencia de mucho personal y los complejos procedimientos de captación del costo directo.

La gestión contable es la ejecución y monitoreo de la información financiera, además del control y registros contables originados por los hechos económicos que se registran diariamente, y que a su vez sirva para una acertada toma de decisiones y desarrollo profesional.

(ANÓNIMO, 2005) Sostiene que el contenido de la contabilidad de gestión responde a las mayores exigencias informativas para la toma de decisiones en entornos de creciente turbulencia e incertidumbre. Los modelos de contabilidad de gestión se elaboran condicionados por el objetivo (único o múltiple) de información que se quiere alcanzar para apoyar la adopción de decisiones de los órganos directivos. (pág. 1)

1.1.1.1. POLÍTICAS

Las políticas son direccionadas a fundamentar el cumplimiento de las funciones tomando en cuenta el objetivo de la empresa frente a cambios o reestructuraciones del ejercicio económico, además para aquellas empresas las políticas son muy cerradas , en muchas ocasiones se hacen de manera oral , pero no cabe duda que deben regirse de manera escrita, esto respalda al momento de que el empleado o el empleador cometa alguna falta al desempeño de su trabajo sean estas expuestas a multas o a su vez la destitución de su cargo.

1.1.1.1.1. NIVEL DE CUMPLIMIENTO

El nivel de cumplimiento determina el grado de ejecución de las actividades u obligaciones de cada empleado o de quien esté a cargo, están relacionadas netamente al ejercicio económico de la organización como por ejemplo tenemos los siguientes:

- ✓ La presentación de estados financieros.

- ✓ El cumplimiento de políticas y procedimientos.
- ✓ El pago de impuestos.
- ✓ El cumplimiento de los presupuesto.
- ✓ La asignación de actividades.
- ✓ La evaluación de controles implementados en la organización

La supervisión se basa en todos los factores que el evaluador emplee a los involucrados, si la estructura organizacional es la adecuada entonces se da a conocer que la administración de los recursos humanos tiene una visión amplia sobre el cumplimiento de las funciones de control y de la identificación de errores u omisiones. También se puede monitorear mediante los reclamos de los clientes, como brinda el servicio, si la atención es buena o mala, el cobro de las facturas sin atraso alguno, para inventarios que exista un sistema adecuado para el manejo de los mismos, la depreciación de los activos, las políticas de cuentas por cobrar y proveedores, la verificación de los viáticos con sus respectiva documentación tales como factura, entre otras.

1.1.1.1.2. ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

La administración del efectivo está relacionado a la aplicación de procedimientos sobre el manejo de las operaciones relacionadas al ingreso y salida del efectivo, es decir que se ve incluida el control interno y la contabilidad, es necesario la administración del dinero considerando que es el activo líquido que tiene la organización, en todo caso debe estar ligada a la ejecución y cumplimiento de los presupuestos. La administración del efectivo se determina por el ciclo de caja, algunos autores determinan que la administración del efectivo es óptima de acuerdo a ciertas estrategias tales como:

- ✓ Determinar el pago de los proveedores de manera oportuna.
- ✓ Manejar los inventarios de manera rápida.

- ✓ Utilizar técnicas de producción para aumentar la rotación del inventario.
- ✓ Manejar el cobro de las cuentas por cobrar de manera oportuna.
- ✓ Cumplir con las políticas y procedimientos para el manejo del efectivo.
- ✓ Verificar los pagos que se realizaron el efectivo.
- ✓ Verificar los pagos de impuestos.
- ✓ Verificar el pago de facturas por servicios básicos.

1.1.1.2. ORGANIZACIÓN

Es la estructura orgánica de las relaciones que deben establecerse con los siguientes puntos: asignación de funciones, niveles de jerarquía, obligaciones del empleado y el empleador, el cumplimiento de actividades de los factores materiales y humanos, etc. Estos aspectos determinan la jerarquía para un modelo organizacional aplicable a la misma, con el único fin de alcanzar el logro de los objetivos, además se debe recalcar la cultura organizacional y la mejora de la eficiencia de los planes.

(Hernández edna, 2011) Sostiene que la organización comprende en el establecimiento de una estructura intencional, formalizada y permanente de roles para las persona que integran la empresa, de esta forma los responsables de la administración aseguran que todos tengan conocimiento de los papeles que han de desempeñar para el logro de objetivos, esto implica identificar y asignar todas las clases de tareas que han de ejecutarse para el logro de los propósitos de la empresa (pág. 11)

La organización debe estar basada en los siguientes factores

1. Contenido de las tareas.
2. Asignación de tareas.
3. Cumplimiento de las tareas.
4. Autonomía.
5. Rol en la organización.
6. Las relaciones personales.

1.1.1.2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Es una actividad administrativa que permite diseñar e integrar todos los elementos relacionados a las funciones de la organización de manera general y específica para que estas sean funcionales en la administración de los recursos, además es necesario la aplicación de esta actividad en donde se especifica la mejora de la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos trazados por todos involucrados en el ejercicio económico de la organización.

(VERÓNICA LORENA DE LA O, 2013) Cito a (, MERCHAT RAMÍREZ LORETO) quien manifiesta que la estructura organizacional es un proceso de cambio de una organización como un todo, que debe ser conducido por los directivos superiores. (pág. 27)

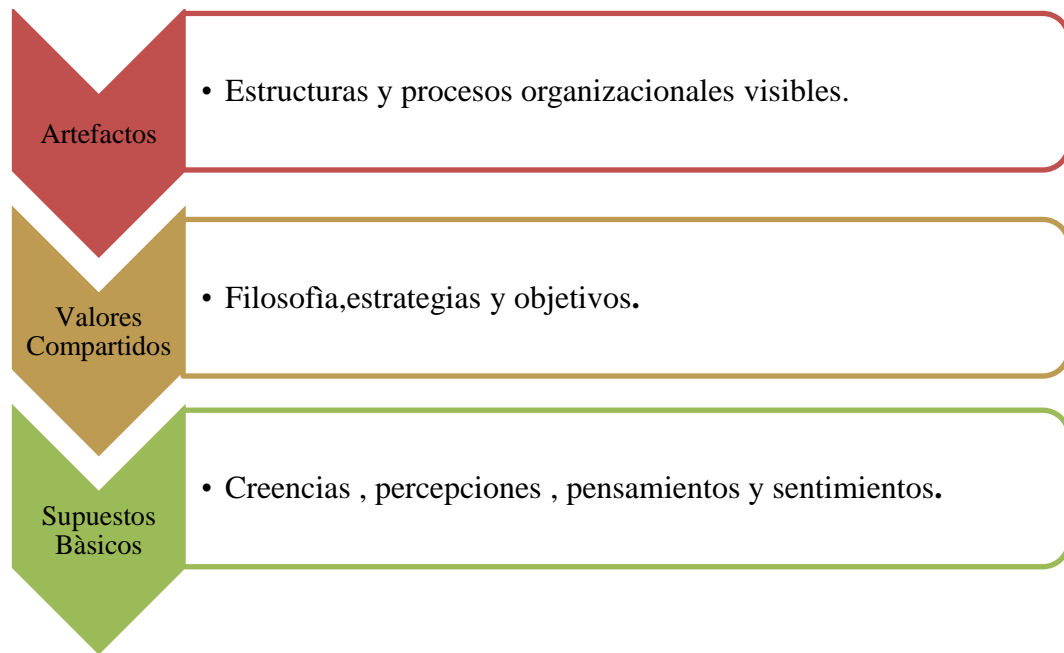
1.1.1.2.2. CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional comprende las actitudes, aptitudes, valores y hábitos que mantienen los miembros de la organización con el único fin de cumplir las acciones hacia el cumplimiento de los objetivos de la organización, además se debe mantener el compromiso de cumplir la misión y visión, e interactuar de manera profesional con los miembros que forman parte de la misma organización. La cultura organizacional está basado en el comportamiento de los involucrados quienes están inmersos en las labores diarias de la organización siendo estos los que suministran la información y a su vez son los que mantiene las relaciones departamentales con el único fin de que exista un clima laboral aceptable y satisfactorio.

(MSC PEDRO RAFAEL CAMACARO, 2006) Cita a (Guizar) quien sostuvo que la cultura organizacional es conjunto de creencias, valores y normas que comparten y aceptan los miembros de una organización. (pág. 155)

1.1.1.2.2.1. NIVELES DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

GRÁFICO N.- 1 NIVELES DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL.



Fuente: Universidad Autónoma Del Estado De Hidalgo.
Elaborado Por: Víctor Neira Cusme.

El Ambiente de Control es parte de la cultura organizacional basado en aspectos organizacionales en donde se determina lo siguiente: la asignación de responsabilidades y atribuciones de la autoridad y de los empleados, el estilo de la administración, la inclusión de valores éticos, las políticas y competencias que vaya a tener cada empleado, lo más importante es influir en la conciencia del personal. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno.

1.1.1.3. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos son normas y políticas que deben aplicarse en los procesos de una organización direccionadas al cumplimiento de las actividades

departamentales que a su vez estas se forman con el único fin de alcanzar los objetivos institucionales de la organización, también se puede establecer que un procedimiento es el sistema de actividades relacionadas a controlar de manera interna los procesos de la organización, es necesario que los procedimientos sean ejecutados y monitoreados en el momento oportuno

Algunos de los procedimientos que podrían ser ejecutados en una organización como las cooperativas de taxis son: los arqueos de caja, las conciliaciones de las cuentas por cobrar, conciliaciones bancarias, revisión de facturas, la presentación de informes financieros, elaboración de políticas internas, asignación de actividades, manejo del efectivo, seguimiento de los pagos de las aportaciones de los socios.

1.1.1.3.1. CONCILIACIONES PRESUPUESTARIAS

La conciliación presupuestaria es el conjunto de actos conducentes que permiten comparar todos los elementos o cuentas asociadas en el registro de las transacciones generada por los hechos económicos de una organización teniendo en cuenta la no existencia de documentación y los montos más relevantes, como por ejemplo tenemos el siguiente:

La conciliación bancaria es básicamente la comparación de la cuenta banco con los registros auxiliares de los estados de cuentas de la organización, además es necesario para poder corregir o ajustar de manera oportuna el registro de la cuenta bancos. Se puede determinar también que la conciliación bancaria es uno de los procedimientos de control interno implementado por la máxima autoridad de manera periódica, con el fin de detectar el saldo real de la cuenta bancos.

En consecuencia de la omisión o negligencia del encargado de esa actividad se puede detectar:

- ✓ Error en el registro de la contabilidad de la empresa.
- ✓ Errores en los auxiliares bancarios.
- ✓ Desfases temporales.

El arqueo de caja también es parte de la conciliación de los presupuestos a continuación un concepto sobre el arqueo de caja.

(VANEGAS WALLEY, 2007) Expreso que el arqueo de caja es la verificación física de la existencia de valores hasta el monto que indique la cuenta mayor y puede estar representada por comprobantes, billetes, monedas, cheques u otras formas de efectivos, de manera que bajo condiciones ideales el monto representado en la cuenta debe coincidir con los valores existentes físicamente. (pág. 48)

1.1.1.3.2. INFORMES FINANCIEROS

En informe financiero es el detalle de todo el manejo económico de los recursos, ya sea humano, tecnológico y material que sirven de ayuda para la toma de decisiones para la gerencia, además existen personas interesadas en saber lo que sucede con la organización tales como: administradores, los entes reguladores, accionistas, acreedores y externamente las entidades bancarias. Los informes financieros se realizan de manera periódica e incluyen datos cuantificables.

Características de la información financiera:

- ✓ Oportunidad.
- ✓ Verificabilidad.
- ✓ Objetividad.

- ✓ Confiabilidad
- ✓ Utilidad.
- ✓ Provisionalidad

1.1.1.4. DESARROLLO PROFESIONAL

El desarrollo profesional es el proceso constructivo de cada persona basada en principios sociales y de carácter intelectual, básicamente el profesional combina estos factores a lo largo de su vida, desarrollando su perfil profesional, además es de suma importancia la capacitación personal dependiendo el grado de experiencia o que fines persigue el profesional.

En la actualidad la mayoría de empresas aplican procesos de selección de personal, el entrenamiento del personal, evaluar el desempeño, asignar responsabilidades, y necesariamente que cuenten con perfil profesional en el desempeño de sus funciones o directamente con los fines que persigue la empresa. También es necesario que la organización brinde capacitaciones permitiendo al empleado participante de los logros de la organización, la organización consigue con esto fomentar el desarrollo de sus capacidades y a su vez permite mejorar el desarrollo de las actividades.

(M. PILAR CURÓS, 2005) Sostiene que el desarrollo profesional es la sucesión de actividades laborales y puestos de trabajos desempeñados por una persona a lo largo de su vida, junto con las actividades y reacciones sociales. (pág. 10)

1.1.1.4.1. PLAN DE CAPACITACIÓN

Se denomina plan de capacitación al factor de éxito de muchas empresas, en donde se considera las necesidades y condiciones que tienen sus empleados,

formando así personas capaces que ayudaran al cumplir con el objetivo de la entidad. La ejecución de un buen plan de capacitación orientará a que la evaluación de las tareas sea más manejable.

(ALEX ALTAMIRANO, 2012) Sostiene que el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos, constituye un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los colaboradores de una empresa o institución. (pág. 1)

1.1.1.4.2. NIVEL DE EXPERIENCIA

Es el grado de experiencia obtenida por la persona o el conjunto de actitudes y aptitudes de carácter social e intelectual que obtuvo al momento de haber ejercido responsabilidades y que a su vez sepa manejar ciertas situaciones que se presenten. La experiencia laboral está basada en el carácter o la personalidad que tiene el trabajador con el fin de establecerse metas y objetivos que comprometan el esfuerzo y desarrollo profesional del mismo.

(JARAMILLO MARÍA, 2010) Cita a Ídem, Se denomina experiencia “al conocimiento procedimental (como hacer algo), en lugar del conocimiento factual (qué son las cosas). Los filósofos tratan del conocimiento basado en la experiencia como conocimiento empírico. Aquellas cosas que repetimos o sabemos sin tener un conocimiento científico. (pág. 65)

1.2. VARIABLE DEPENDIENTE: FACTORES ADMINISTRATIVOS DE CONTROL INTERNO

CONCEPTUALIZACIÓN DE CONTROL INTERNO

El control interno es el conjunto de técnicas, directrices y planes de la organización efectuado por la máxima autoridad de la entidad en donde se

establece un diseño que permite mejorar la gestión administrativa, contable, financiera de la empresa con el propósito de cumplir los objetivos, además se considera que mientras más grande sea la empresa mayor es el control, el sistema de control implantado en la entidad permitirá establecer correcciones conjuntamente con procedimientos, normas y técnicas asegurando una gestión contable de manera razonable.

(Gonzalez Luis, 2013) sostuvo que el control interno se define como el conjunto de procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento y la eficacia de todas las operaciones que realiza la empresa con su actividad, la validez de todos los informes contables-financieros y el cumplimiento de las normas y leyes de la legislación vigente. (pág. 72)

(Santillan Coba, 2010). Sostuvo que el control interno incluye el plan de organización en todas sus áreas que se apliquen y todos los métodos y medidas de coordinaciones adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables. (pág. 11)

A continuación se cita aspectos importantes del control interno tales como:

- ✓ El control interno hace que los departamentos se sientan involucrados a cumplir con las operaciones y procesos de manera eficaz.
- ✓ Un sistema de control interno vulnerable no permitirá que los involucrados cumplan con la normativa legal.
- ✓ El logro de objetivos y metas establecidas en las operaciones.
- ✓ Uso económico y eficiente de los recursos de la organización.
- ✓ Salvaguarda de los activos.
- ✓ Veracidad de la información administrativa, financiera y contable.
- ✓ Cumplimiento de las políticas institucionales, planes, procedimientos y leyes.

Se ha establecido que el control interno solo ayuda a la entidad a cumplir los objetivos mas no puede hacer que una administración ineficiente cambie de un día a otro su buen desempeño, se pueden establecer políticas y estrategias para reducir el riesgo, si aquellas acciones no se cumplen pueden comprometer a la pérdida de recursos y a su vez la de la misma empresa.

Detalles de la administración de control interno.

La Administración en el Control Interno COSO: es el principal responsable de la ejecución del sistema, debe ejercer directamente el liderazgo considerando toda la responsabilidad de su cargo, debe mantener un vínculo con la persona encargada del financiamiento de la empresa cumpliendo con las actividades identificadas en la planificación estratégica.

El Consejo de Directores: son los que proporcionan la guía y supervisión de los controles de las diferentes actividades realizadas por los involucrados en la empresa.

Control Administrativo. El Control Administrativo está basado en los procedimientos internos direccionados al plan de organización directamente manejada por el representante legal, gerente o presidente, además busca generar una información veraz y oportuna de las actividades realizadas dentro de la organización.

(Mantilla Alberto, 2010).sostuvo que el control administrativo es el plan de organización, los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración, tales autorizaciones han sido definidas como una función administrativa asociada directamente con la

responsabilidad por el logro de los objetivos de la organización, y como un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones. (pág. 12)

Control contable

Los hechos económicos se registran de manera diaria, lo cual es necesario para la presentación de los estados financieros conforme a lo que prescribe los principios generalmente aceptados, además de las normativas legales vigentes. Las transacciones son ejecutadas por las autoridades generales o según el rango de responsabilidad dadas por la administración. El uso de los activos será usado para el cumplimiento de las operaciones mas no para beneficio propio.

(Mantilla Alberto, 2010).sostuvo que el control contable es el plan de la organización, los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la finalidad de los estados financieros diseñados para promover la seguridad razonable. (pág. 12)

Control de la Gestión

El Control de la Gestión se basa en los procedimientos que realiza la administración con el único fin de mantener a la empresa al tanto del manejo del uso de sus recursos y movimientos dentro del ejercicio económico, permitiendo que la información sea de gran ayuda y que a su vez sea necesaria para reducir omisiones o errores, tomar decisiones sobre nuevas políticas y estrategias, reestructurar responsabilidades y adaptar nuevos sistemas de información local.

(Muñiz Luis, 2010) Sostiene que el control de gestión es un instrumento administrativo creado y apoyado por la dirección de la empresa que le permite obtener las informaciones necesarias, fiables y oportunas, para la toma de decisiones operativas y estratégicas. El control de gestión es el proceso que mide el aprovechamiento eficaz y permanente de los

recursos que posee la empresa para el logro de los objetivos previamente fijados por la dirección, tiene un papel fundamental como sistema de información para la misma. (pág. 28)

El control de gestión desde un punto de vista global permitirá:

- ✓ Reducir los riesgos y contingencias del servicio
- ✓ Dirigir por objetivos asignados a los diferentes responsables y controlar el grado de cumplimiento.
- ✓ Anticipar el futuro a largo plazo (planificación estratégica).
- ✓ Adaptar y modificar la estructura y dimensión de la empresa en función de los resultados obtenidos.
- ✓ Adaptar y modificar los objetivos a largo plazo en función de los resultados obtenidos y esperados.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

El control interno tiene la mayor importancia en las empresas públicas, privadas, ya sean de carácter comercial, financieras, industriales o de producción las cuales establecen un sistema sobre la protección de los recursos públicos o privados usando la base del control interno como herramienta y medida de apoyo a la toma de decisiones gerencial a través de técnicas y procedimientos que permitan fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Al final de la evaluación institucional se emite un informe a la evaluación del sistema de control interno donde se expresa los errores detectados ya sea por incumplimiento de la ley o de las responsabilidades atribuidas al personal o servidor público.

1.2.1. INFORMACIÓN FINANCIERA

La Información Financiera de la entidad generalmente es de gran utilidad en donde se determina el porcentaje de crecimiento de los ingresos y de los gastos, el incremento de la utilidad, el valor de los activos, el proceso del devengado, el manejo de las cuentas por pagar, etc..

Así mismo se toma en cuenta la materialidad puesto que depende de la magnitud e inexactitud de ciertas circunstancias que está expuesta la empresa, otro de los factores de mayor relevancia sobre el manejo de información financiera es que permite determinar errores no identificados ciertamente por la falta de capacitación del personal o necesariamente por la negligencia del responsable de la organización.

(IFRS, 2010) Sostiene que el objetivo de la información financiera con propósito general es proporcionar información financiera sobre la entidad que informa que sea útil a los inversores, prestamistas y otros acreedores existentes y potenciales para tomar decisiones sobre el suministro de recursos de la entidad. Esas decisiones conllevan, comprar, vender o mantener patrimonio e instrumentos de deuda y proporcionar o liquidar préstamos y otras formas de crédito. Numerosos inversores, prestamistas y otros acreedores existentes no pueden requerir que las entidades que informan les proporcionen información directamente y deben confiar en los estados financieros con propósito general para obtener información financiera que necesitan. Por consiguiente, ellos son los principales usuarios a quienes se dirigen los estados financieros con propósito general. (pág. 2)

La información y comunicación financiera según como esta basados en planes estratégicos, calidad y la comunicación ya sea de medios internos y externos, con el único fin de direccionar al cumplimiento de las actividades generales de la empresa y logrando el desarrollo de los sistemas de información.

La información debe ser analítica y confidencial con el único fin de mostrar los riesgos que puedan alterar el manejo de la empresa.

La aplicación de nuevos sistemas de información y comunicación asumen menos errores que los anteriores, cada vez las normativas legales se cumplen en base a la continuidad de la empresa, además la compra de nueva tecnología permitirá establecer aquellos factores críticos que no podían ser identificados con los sistemas anteriores, la nueva tecnología detallará los controles necesarios que sirvan para promover la consecución de los objetivos y presentar estados financieros fiables.

1.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros tienen el propósito de informar de forma general sobre el movimiento de la empresa, es de conocimiento interno, además pueden ser de carácter público, de modo que las normas internacionales de contabilidad establecen que los estados financieros muestran los resultados de la buena o mala gestión realizada por los administradores, además determina de qué manera se formula el cambio de las políticas contables, según la NIC 1 y la NIIF 1 establece la presentación de los estados financieros en donde se mantiene la base sobre la información general determinando la clasificación de los activos, pasivos y patrimonio.

(ANÓNIMO, 2010) Sostiene que los estados financieros son de uso general tanto para la administración como para usuarios en general y se emplean para evaluar la capacidad de la empresa en la generación de activo, para conocer y estudiar su estructura financiera que incluye la liquidez y solvencia para evaluar la contabilidad de la misma. (pág. 1)

Los índices financieros es la base para el análisis financiero y económico sobre el manejo de la gestión bajo la responsabilidad del administrador, además permite medir el riesgo económico y eliminar toda duda sobre posibles inversiones. Los resultados de los índices financieros se interpretan de manera comparativas un año tras otro, o de acuerdo al manejo de la empresa. Es la base en la primera instancia de la toma de decisiones mediatas

ACTIVOS

Los activos son aquellos bienes que permitirán a la entidad cumplir con el desarrollo de sus actividades. Representan los derechos a recibir sobre beneficios económicos futuros que generen un flujo de efectivo positivo.

(IASB, 2006) Sostiene que un activo se clasificará como corriente cuando satisfaga alguno de los siguientes criterios:

- Se espere realizar, o se pretenda vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la explotación de la entidad;
- Se mantenga fundamentalmente con fines de negociación;
- Se espere realizar dentro del periodo de los doce meses posteriores a la fecha del balance; o
- Se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo (tal como se define en la NIC 7 Estado de flujos de efectivo), cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes

Todos los demás pasivos se clasificarán como no corrientes. (págs. 10-11)

PASIVOS

Los pasivos son obligaciones que contrae la entidad cuantificablemente con el fin particular de ofrecer un buen producto o brindar un mejor servicio.

(IASB, 2006) Sostiene que un pasivo se clasificará como corriente cuando satisfaga alguno de los siguientes criterios:

- ✓ Se espere liquidar en el ciclo normal de la explotación de la entidad;
- ✓ Se mantenga fundamentalmente para negociación;
- ✓ Deba liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance; o
- ✓ La entidad no tenga el derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del balance. (pág. 11)

PATRIMONIO

El patrimonio incluye todas las inversiones realizadas por los representantes legales de la empresa que generan incrementos la misma inversión, ganadas a través de la rentabilidad económica en el ejercicio fiscal de la empresa.

1.2.1.2. TOMA DE DECISIONES

La toma de decisiones se basa directamente en la información financiera económica que se encuentra la empresa, las decisiones van direccionadas a mejorar, reducir errores, generar nuevas soluciones, aplicar y finalmente evaluar los resultados, Así mismo al procesar los datos permitirá establecer nuevos sistemas, políticas, estrategias y actividades indudablemente permitirán hacer frente a ciertas situaciones que está expuesta la empresa en su ejercicio económico.

(ANONIMO, 2010) Sostuvo que la toma de decisiones es la selección de un curso de acción entre varias opciones. Un aspecto fundamental en la toma de decisiones es la percepción de la situación por parte del individuo o grupo de personas implicadas. La toma de decisiones es un proceso, que abarca desde la definición de problemas, recopilación de datos, generación de alternativas y selección de un curso de acción, que te permitirá resolver un problema o aprovechar una oportunidad. (pág. 1)

1.2.2. ACTIVIDADES

Las actividades es la realización de las tareas planificadas y organizadas, las actividades cumplen un rol importante en la organización considerando cumplimiento de las funciones, tales actividades que se deben cumplir en una organización son los derechos y obligaciones monetarias. La actividad puede llamarse el conjunto de acciones o tareas que realizar el gerente o dueño de una organización de manera conjunta y secuencial con los trabajadores con el fin de lograr un objetivo, además las actividades deben ser monitoreadas y supervisadas de esta manera se logra mejorar el desarrollo de los procesos departamentales y organizacionales.

Una de las actividades que se debe manejar en la organización es el control interno es un factor importante en la organización expresa el nivel de cumplimiento sobre la gestión, el logro de objetivos, el manejo de la información, el desempeño laboral, las políticas institucionales, el manejo de los recursos; humano, tecnológico y material, entre otras. de manera que estas son manejadas por el representante legal el cual a su vez asigna responsabilidad a cada departamento, todas estas van direccionadas a cumplir según lo establecido en las leyes y reglamentos internos. Dentro del control interno las actividades de control son las políticas y procedimientos que permiten que la empresa gestione de manera afectiva, además se establece cumplimiento de las

estrategias comprometiendo a los involucrados desempeñar sus funciones de manera efectiva realizando los respectivos procesos. De esta manera las actividades de control dependerán de las circunstancias externas y del giro del negocio de la empresa, deberán ser analizadas, aplicadas y evaluadas.

(CHANGO JENNIFER, 2013) Sostiene que Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. (pág. 59)

Las actividades de control según COSO se subdividen en:

Revisiones de alto nivel: las revisiones son de gran magnitud las cuales prevalece un manejo más minucioso por cada proceso y a su vez de quien desempeñara este rol, además permite la implementación de alianzas conjuntas para mejorar el servicio o la elaboración de un producto.

Funciones directas o actividades administrativas: se determina a las actividades de control como ejecución de préstamos, aspectos legales, entre otras que realizan los administradores o a su vez la persona que se encuentre manejando la empresa o el jefe de cada departamento.

Procesamiento de información: se relaciona directamente al manejo diario de las transacciones, el control de los ingresos y gastos, la comparación y conciliación de los estados financieros en el ejercicio económico de la empresa.

Controles físicos: corresponde al registro de los valores exactos mediante métodos, comparaciones y conteos realizados a los equipos, inventarios y otros activos existentes en la empresa.

Indicadores de desempeño: son aquellos indicadores que permiten medir el grado de desempeño de los empleados mediante el cumplimiento de sus actividades, de manera que estos sirvan con un solo propósito de la que la información financiera sea veraz y oportuna.

Segregación de responsabilidades: son aquellas actividades que adquieren cada empleado las cuales permitirán reducir aquellos riesgos a las que se expone la empresa, de manera que cada empleado es responsable de sus acciones con el único fin de direccionar a la empresa hacia el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por los directivos buscando un nuevo cambio al manejo de las operaciones diarias.

1.2.2.1. OBLIGACIONES MONETARIAS

Son los hechos económicos en forma de obligación que adquiere la organización de manera económica al entregar recursos monetarios luego de su respectivo devengado y registro de pagos que genera por la ejecución de actividades, programas, planes y proyectos.

1.2.2.2. DERECHOS MONETARIOS

Son los hechos económicos que adquiere la organización de manera económica luego de realizar el devengado y registrados los ingresos que genera a lo largo del ciclo económico de la organización. Como por ejemplo tenemos la disminución de los activos o pasivos, el cobro de servicios, la recaudación por aportaciones de socios, etc.

1.2.3. PRESUPUESTO

El presupuesto son estimaciones que contribuye directamente a que la empresa determine lo necesario para el cumplimiento de sus actividades, se direccionan al cumplimiento de los objetivos, estableciendo sus gastos e ingresos. De esta manera al final de cada periodo se determina cierta utilidad, ciertamente sirven para la toma de decisiones de manera oportuna, además permitirá establecer si se ha ejecutado todo lo propuesto siendo esto base para confirmar una buena gestión por parte de quien preside la empresa, la responsabilidad de los presupuestos deberán ser elaboradas por el jefe de presupuesto de la entidad.

(Figuroa Morocho Alexandra Maricela, 2012) El presupuesto es una herramienta de la Administración que consigna proyecciones de ingresos y gastos para el desarrollo de la Institución en un determinado periodo de tiempo, con base en el año fiscal, permitiendo lograr las metas y objetivos planteados, con aplicación de cada una de las etapas presupuestarias: Planificación, Programación, Aprobación, Ejecución y Control. (pág. 51)

1.2.3.1. INGRESOS.

Se denomina ingreso a todo beneficio económico producido en el ejercicio económico de la entidad ya sea por aportaciones de socios , ingresos por arrendamientos , venta de activos , venta de productos , servicios prestados , dividendos , regalías, entre otros.

(Rodríguez Martín, 2005) Sostiene que un ingreso es una recuperación voluntaria y deseada de activo, es decir, un incremento de los recursos económicos. Se derivan de las transacciones realizadas por la empresa con

el mundo exterior que dan lugar a alteraciones positivas en el patrimonio neto de la misma. (pág. 1)

1.2.3.2. GASTOS

Se denomina a todo egreso de dinero ya sea por pagos de servicios, compras de activos, insumos , materias primas , equipos de oficina , arriendo de locales , viáticos , servicios básicos , entre otros que son producidos por el movimiento económico de la empresa y que a su vez determinan un aporte al cumplimiento de las actividades diarias de la empresa.

También puede denominarse ingreso al incremento patrimonial neto producido en el ejercicio económico de la organización, puede ser por la disminución de los pasivos, el aumento de los valores de los activos y de aquellos ingresos por el alquiler de un local de propiedad de la empresa.

(Rodríguez Martín, 2005). Sostiene que un gasto es un consumo voluntario de activo a cambio de una contraprestación, en el caso de que dicho consumo fuera involuntario y sin contraprestación se incurriría en una pérdida. Se derivan de las transacciones realizadas por la empresa con el mundo exterior que dan lugar a alteraciones negativas en el patrimonio neto de la misma. (pág. 2)

1.2.4. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

La administración de los recursos comprende todo lo relacionado al uso de recursos generado por la actividad económica, la cual permitirá generar un bien

común y a su vez permitirá planificar la ejecución de los objetivos mediante su utilización.

(BENAIGES, 2011) Cita a (Dolan). Quien sostuvo que la gestión de recursos humanos engloba todo conjuntos de funciones y actividades que se desarrollan en la empresa con el objetivo de administrar y dirigir, entre ellas, la planificación de los recursos humanos, el análisis de puestos de trabajos, la cobertura de necesidades de recursos humanos en la organización, el aumento del potencial y desarrollo del individuo, la evaluación de la actuación de los empleados y su retribución. (pág. 67)

1.2.4.1. RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales son aquellos medios que permiten ser utilizados para la elaboración de productos o directamente para brindar un servicio a la comunidad. Además son de gran importancia permitiendo la consecución de los objetivos planeados, un recurso material no existente no permitirá que la empresa se maneje de manera oportuna, estos buscan mejorar las actividades de una manera considerable puestos que se determinan como parte fundamental para cumplir cada ciclo económico de las empresas.

(ANONIMO, 2010) Sostuvo que se denomina recursos materiales a aquellos recursos económicos de carácter tangible. Se oponen de esta manera a los recursos intelectuales o intangibles, aquellos que son imposibles de captar con los sentidos. Los recursos materiales son medios con los que se es posible llevar al cumplimiento de distintos tipos de objetivos, por lo que quedan ser de lo más variados. Un ejemplo claro de recursos materiales pueden constituirlos materiales de utilización industrial, tales como el hierro, el cobre, el bronce, etc. En este caso, los Bienes materiales funcionarían como un insumo, esto es, un elemento con los que se pueden construir otros bienes para comercializar. (pág. 1)

1.2.4.2. RECURSOS HUMANOS

El recurso humano es la parte de mayor importancia en la empresa, ciertamente es la parte operativa que contribuye a la ejecución de las actividades con el único fin de cumplir con los objetivos, misión y visión que tenga la empresa independientemente de que actividad realice. Además el recurso humano debe ser evaluado y capacitado cada cierto periodo dado a que los aspectos legales y económicos cada vez se reforman.

Se puede decir que el recurso humano es el conjunto de personas o colaboradores de una organización, son la base fundamental para poder diseñar una estructura organizacional, se establece de acuerdo al número de trabajadores y también a la necesidad de departamentos estos van direccionados al cumplimiento de ciertas actividades complementando los procesos definitivos para la organización.

(ANONIMO, 2004) Sostuvo que la administración de los recursos humanos consiste en aquellas actividades diseñadas para ocuparse de y coordinar a las personas necesarias para una organización. La administración de los recursos humanos busca construir y mantener un entorno de excelencia en la calidad para habilitar mejor a la fuerza de trabajo en la consecución de los objetivos de calidad y de desempeño operativo de la empresa. (pág. 1)

1.2.4.3. RECURSOS TECNOLÓGICOS

El Recurso tecnológico es de gran importancia en la actualización de sistemas informáticos, además permite interconectarse con las redes de información y

comunicación de distintas entidades locales e internacionales tales como bancos, Cooperativas , entidades de control como el IESS, Contraloría General del Estado Superintendencia de Compañías y así muchas más, además ciertos recursos tecnológicos depende del manejo manual del hombre , pero en la actualidad ya contamos con la robótica las cuales no necesitan ser manejadas por ningún ser humano tan solo darse mantenimiento , es necesario tomar en cuenta los valores que pueden costar cada implementación o actualización de los sistemas informáticos ya que no todas las empresas o instituciones cuentan con un volumen máximo de utilidad ,y otras solo son de carácter no lucrativas.

(MENA ALFREDO, 2014) Cita a (Cabero) quien sostuvo que en líneas generales podríamos decir que las nuevas tecnologías de la información y comunicación son las que giran alrededor a tres medios básicos; la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones; pero giran no solo de forma aislada, sino lo que es más significativo de manera interactiva e interconectadas, lo que permite conseguir nuevas realidades comunicativas. La tecnología de información son las herramientas y métodos empleados para recabar, retener , manipular o distribuir información generalmente se encuentran asociadas y tecnologías de la información mediante internet, las tarjetas de crédito, el pago electrónico de nóminas, entre otras funciones. (pág. 20)

1.3. MARCO LEGAL

La presente investigación está sustentada en las siguientes leyes y reglamentos según la normativa Ecuatoriana.

1.3.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ECUADOR

(Constitución de la República del Ecuador, 2008)Según el Art. 309 “El sector financiero público tiene como finalidad la prestación sustentable,

eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientara de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos de Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos a fin de impulsar la inclusión activa de estos en la economía”.

1.3.2. PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

(Plan Nacional del Buen Vivir, 2013) “el objetivo 10 hace referencia a sus políticas y lineamientos estratégicos en el literal F es articular la educación y la investigación a la generación de capacidades técnicas y de gestión, para dinamizar la transformación productiva en los sectores prioritarios que proveen servicios en los siguientes literales.

- a) Fortalecer el sector servicios, para la creación y fomento de empleo inclusivo.
- b) Fomentar la generación de capacidades técnicas y de gestión en los servicios, para mejorar su presentación y contribuir a la transformación productiva.
- c) Articular la gestión de infraestructura de soporte para el fomento a la competitividad sistémica , en los servicios de logística y transporte aéreo, terrestre y marítimo , como ejes para potenciar el sector servicios”.

1.3.3. AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO

(Reg. Ley de Transporte Terrestre y Seguridad vial, 2012)El Art. 62 numeral 1”establece que para el servicio de transporte debe “Presentar los

requisitos solicitados en los respectivos formularios para obtener el permiso de operación”.

1.3.4. LEY ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

(Ley Orgànica de Economía Popular y Solidaria, 2011)**Art. 1** “establece que se entiende por economía popular y solidaria, al conjunto de formas y prácticas económicas, individuales o colectivas, auto-gestionadas por sus propietarios que, en el caso de las colectivas, tienen, simultáneamente, la calidad de trabajadores, proveedores, consumidores o usuarios de las mismas, privilegiando al ser humano, como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre el lucro y la acumulación de capital.

Art. 11 párrafo 2 y 3 establece que “Se entiende por “regulación”, el conjunto de reglas y disposiciones dictadas por los órganos competentes, cumpliendo las formalidades legales y reglamentarias previstas para su validez y vigencia. Además por “supervisión”, la inspección, control, vigilancia, auditoría, examen de archivos, libros de actas, libros de contabilidad y otras formas de prevención, corrección y sanción, efectuados a las formas asociativas y cooperativas y sus organismos de integración, por parte de la Superintendencia”.

Art. 20 establece que “Las organizaciones económicas del sector comunitario, adoptarán el sistema de gobierno y representación que mejor convenga a sus costumbres, prácticas y necesidades, así como también implementarán sus propios mecanismos y procedimientos de autocontrol social y auto regulación, enmarcándose en los valores y principios que rigen la economía popular y solidaria.

Art. 117 Letra A establece que “la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria Supervisar con las más amplias facultades y sin restricción alguna, a las organizaciones económicas de los sectores asociativos y cooperativistas, para lo cual podrá inspeccionar, vigilar, controlar, auditar, aplicar sanciones, intervenir y liquidar a dichas organizaciones, en caso de que, sus acciones violen la normativa aplicable”.

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA

2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Los modelos, procedimientos y técnicas de investigación que facilitaran el diseño de un manual de control interno se los explica a continuación:

(BERNAL CESAR, 2010) Cita a (CERDA) el cual sostuvo que uno de los problemas más agudos y complejos que debe enfrentar en la actualidad cualquier individuo que quiera investigar es, sin lugar a dudas, la gran cantidad de métodos, técnicas e instrumentos que existen como opciones, los cuales, a la vez, forman parte de un número ilimitado de paradigmas, posturas epistemológicas y escuelas filosóficas, cuyo volumen y diversidad perturban. (Metodología, pág. 58)

2.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

A continuación se presentan los tipos de investigación utilizados en el presente trabajo.

2.2.1. Investigación descriptiva

En presente estudio se realizó en base a la investigación descriptiva, la misma establece situaciones, hechos y características sobre el manejo de la gestión contable que es el objeto de estudio de la Cooperativa Peninsular de Taxi, la cual determinó la elaboración del manual de control interno.

(BERNAL CESAR, 2010) Cita a cerda quien sostuvo que la investigación descriptiva tradicionalmente se define la palabra describir como el acto de representar, reproducir o figurar a personas, animales o cosa y agrega: “Se deben describir aquellos aspectos más característicos, distintivos y particulares de estas personas, situaciones o cosas, o sea, aquellas propiedades que las hacen reconocibles a los ojos de los demás. (pág. 113)

2.2.2. Investigación documental.

Para obtener mayor información se utilizó la investigación documental con el único propósito de guiar al análisis de la información escrita, ya sea en libros, revistas, tratados conferencias, boletines, informes, artículos científicos, entre otros.

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

2.3. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

En la actualidad la investigación se ha complementado con diversos métodos que procuran establecer parámetros que permitan analizar e investigar.

A continuación se muestra los métodos de investigación usadas en el presente estudio.

2.3.1. Método deductivo

El método deductivo permitió establecer la situación actual de la gestión contable de la Cooperativa de taxis para determinar los factores que intervienen de

manera general en el cumplimiento de las actividades tratando de establecer la deducción del manual de control interno la cual al principio era el elemento desconocido.

(BERNAL CESAR, 2010) Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares. (págs. 59-60)

2.3.2. Método inductivo

El método inductivo permitió verificar los elementos específicos que influyen directamente en los factores administrativos de control interno de la Cooperativa Peninsular de Taxis para luego generalizarla con la elaboración de un manual de control interno especificando las necesidades de acuerdo a la organización en busca de cumplir los objetivos institucionales y salvaguardar los recursos de manera general.

(BERNAL CESAR, 2010) Este método 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 un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría. (págs. 59-60)

2.3.3. Método analítico

Se desarrolló la investigación por medio de capítulos estableciendo un análisis individual de los aspectos más relevantes del control interno de la organización

que permitiera la elaboración del manual de control interno , el mismo que servirá como base del fortalecimiento general de la organización con el fin de cumplir los objetivos y metas institucionales .

(BERNAL CESAR, 2010) “Este proceso cognoscitivo consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual”. (pág. 60)

2.4. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Se dice que en la actualidad la investigación tan solo no depende de los métodos y procedimientos, además se debe tomar en cuenta las técnicas de análisis y recolección de información, de esta manera son necesarias en el campo de una determinada investigación.

A continuación se muestra las técnicas de investigación usadas en el presente estudio:

2.4.1. Encuesta

La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas.

En la presente investigación se desarrolló encuestas a los socios, personal administrativo y clientes de la Cooperativa de Taxis, ciertamente están vinculadas al trabajo diario de la organización, ofreciendo la información necesaria sobre los problemas que se presentan en la institución. Básicamente la encuesta

pretende verificar los problemas específicos observados en la organización con el fin de establecer conclusiones y recomendaciones.

(BERNAL CESAR, 2010) Sostuvo que 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)

Las encuestas derivan hacia tres grupos de personas, a continuación de muestra el número de preguntas aplicadas a cada uno de los grupos

- La encuesta estuvo formada 16 preguntas aplicadas al personal administrativo y socios de la Cooperativa Peninsular de Taxis.
- La encuesta estuvo formada por 10 preguntas aplicadas a los usuarios del servicio de la Cooperativa Peninsular de Taxis.

2.4.2. Entrevista

Se realizó una entrevista al Presidente de la Cooperativa Peninsular de Taxis, para la realización de la entrevista se utilizaron los siguientes pasos:

- ✓ Diseño de la entrevista.
- ✓ Selección de preguntas.
- ✓ Fecha en la cual se realizara la entrevista.
- ✓ Suministros y equipos a utilizados en la entrevista.
- ✓ Ejecución de la entrevista.

(BERNAL CESAR, 2010) Sostiene que es la técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información .A diferencia de la encuesta, que ciñe a un cuestionario, la entrevista si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma, puede profundizarse la información de interés para el estudio”. (pág. 256)

2.4.3. Observación Directa

La observación directa se aplicó en nuestra investigación se logró identificar algunos factores sobre la problemática existente dentro de la Cooperativa Peninsular de Taxis, permitiendo adaptar medidas y procedimientos que permitirá contrarrestar la problemática.

(BERNAL CESAR, 2010) sostuvo que la observación directa cada día cobra mayor credibilidad y su uso tiende a generalizarse, debido a que permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado, para lo cual hoy están utilizándose medios audiovisuales muy completos, especialmente en estudios del comportamiento de las personas en sus sitios de trabajo. (pág. 194)

2.4.4. Internet

La presente investigación se basó en una técnica que en la actualidad es muy usual dado a la existencia de información internacional y nacional, siendo este la base y el complemento para estructurar las directrices y lineamientos que estarán dentro del manual de control interno contable.

(BERNAL CESAR, 2010) Sostuvo que No existe duda sobre las posibilidades que hoy ofrece Internet como una técnica de obtener

información; es más, se ha convertido en uno de los principales medios para recabar información. (pág. 194)

2.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

2.5.1. Población

En todo proceso de investigación se establece el objeto de la misma, como es la población, de ella se extrae la información requerida para su respectivo estudio.

En la población considerada en la presente investigación se encuentran: los directivos, socios y empleados de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis que presta sus servicios dentro de la provincia de Santa Elena.

(BERNAL C. , 2010) Cita a (Fracica) quien sostuvo que la población es “el conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación. Se puede definir también como el conjunto de todas las unidades de muestreo”. (pág. 160)

2.5.2. Muestra

Es la parte involucrada de la población quienes brindaran la información necesaria para poder evaluar ciertos aspectos de la Cooperativa Peninsular de Taxis.

(BERNAL CESAR, 2010)Sostiene que la muestra es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuaran la medición y la observación de las variables objeto de estudio. (pág. 160)

2.5.3. Tipos de muestra

2.5.3.1. Muestreo probabilístico

(HERNÁNDEZ SAMPIERI, FERNÁNDEZ COLLADO, & BAPTISTA LUCIO, 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 mecánica de las unidades de análisis”. (pág. 176)

2.5.3.2. Muestreo no probabilístico

(HERNÁNDEZ SAMPIERI, FERNÁNDEZ COLLADO, & BAPTISTA LUCIO, 2010) La elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico ni con base en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de un investigador o de un grupo de investigadores y, desde luego, las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios de investigación”. (pág. 176)

Se tomó en cuenta al muestreo por conveniencia dado a que el personal administrativo y los socios son muy pocos, se tomó en cuenta a los usuarios como referencia u aportación general sobre el uso del servicio. Siendo los socios y personal administrativo la muestra general de estudio.

2.5.4. Tamaño de la muestra

Se hace referencia al muestreo no probabilístico por conveniencia por lo general indicando los diferentes casos de toma de la muestra.

El tamaño de la muestra se define con el empleo de la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- n** = Tamaño de la muestra
- N** = Tamaño de la población
- P** = Posibilidad de que ocurra un evento, P= 0,5
- Q** = Posibilidad de no ocurrencia de un evento, Q=0,5
- E** = Margen de error, E=0,05
- Z** = Nivel de confianza, que para el 95%, Z=1,96

TABLA N° 1. Población

Población	Cantidad
Personal Administrativo	5
Socios	41
Cantón La Libertad	95942
Total	95988

Fuente: Población.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

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

$$n = \frac{((1,96)^2 * (0,5)(0,5)) * (95988)}{((0,05)^2(95999 - 1) + (1,96)^2 * (0,5)(0,5))}$$

$$n = \frac{(0,96) * (95988)}{((240) + (3,8416) * (0,25))}$$

$$n = \frac{92188,88}{(240 + 0,96)}$$

$$n = \frac{92188,88}{240,96}$$

$$n = 383$$

TABLA N° 2.Muestra

Población	Cantidad muestral
Personal Administrativo	5
Socios	41
Usuarios	337
Total	383

Fuente: Muestra

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

2.6. PROCEDIMIENTOS Y PROCESAMIENTO

Este proyecto, exige formar una investigación descriptiva que ayudará a obtener cualidades y datos importantes de la población objeto de estudio.

El proceso de investigación se basó en técnicas de recolección de datos bibliográficos, complementando con la observación directa y hoja de recolección de datos mediante las encuestas.

Esta información recolectada se procede a ser clasificada y luego ordenada, para en lo posterior ser tabuladas y analizadas a través de cuadros estadísticos, para su mejor comprensión y comparación con el fin de poder interpretarlos de forma clara y sencilla y de fácil comprensión para el lector del presente proyecto.

Los lineamientos del procesamiento son los siguientes:

- ✓ Planteamiento del problema.
- ✓ Revisión bibliográfica.
- ✓ Definición de la población, selección de la muestra.
- ✓ Consecución del sistema de las variables.
- ✓ Elaboración de instrumentos de investigación.
- ✓ Ensayo piloto del instrumento.
- ✓ Estudio de campo.
- ✓ Proceso y análisis de datos.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Formulación de la propuesta.
- ✓ Preparación y redacción del informe final.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.1. RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

1. ¿Cuántos socios actualmente son parte de la Cooperativa?

Actualmente la Cooperativa de Transporte Peninsular de taxis cuenta con 41 socios.

2. ¿En qué aspectos cree usted que ha evolucionado la Cooperativa en los últimos tres años?

La cooperativa ha evolucionado en el aspecto de gestionar más unidades e internamente falta mejorar las responsabilidades de cada empleado y de los mismos socios.

3. ¿Cómo están asignadas las funciones en las actividades administrativas de la Cooperativa?

Las funciones están asignadas en un diseño organizacional elaborado por una estudiante de administración de empresas y además cumplen tareas específicas asignadas por el Gerente o el Presidente de la Cooperativa.

4. ¿Cada que tiempo realiza reuniones o asamblea con los socios de la Cooperativa?

Las reuniones o sesiones de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis están manejadas de manera mensual.

5. ¿De qué manera se realiza la toma de decisiones en la Cooperativa?

Las decisiones están siendo tomadas por asamblea general de accionistas y la junta directiva de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.

6. ¿Cuenta la Cooperativa con un plan de capacitación?

Actualmente la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”. No cuenta con un plan de capacitación, además el entrevistado expreso que es necesaria la elaboración y además gestionar un plan de capacitación que permita al personal administrativo y socios motivarse, y comprometerse con la misma.

7. ¿Se les da a conocer a los socios el informe económico de la Cooperativa y cada que tiempo se lo hace?

El entrevistado expreso que cada semestre presenta el informe económico sobre las actividades realizadas en la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.

8. ¿Se elabora el presupuesto anual de la Cooperativa y quienes lo realizan?

El entrevistado expreso que si se elabora un presupuesto anual y quien la elabora es el contador, y las supervisa el Gerente y el Presidente de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.

9. ¿Está de acuerdo con la propuesta de un Manual de Control Interno contable para la Cooperativa?

El entrevistado expreso que si está de acuerdo con la propuesta de Manual de Control Interno.

10. ¿Cómo cree usted que contribuirá el Manual de Control Interno de la Cooperativa?

El entrevistado expreso que necesariamente contribuirá a direccionar el manejo de cada proceso de las cuentas más utilizadas en la compañía, además determino que es una herramienta para poder verificar si las actividades están siguiendo el mismo propósito u objetivo general que persigue la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.

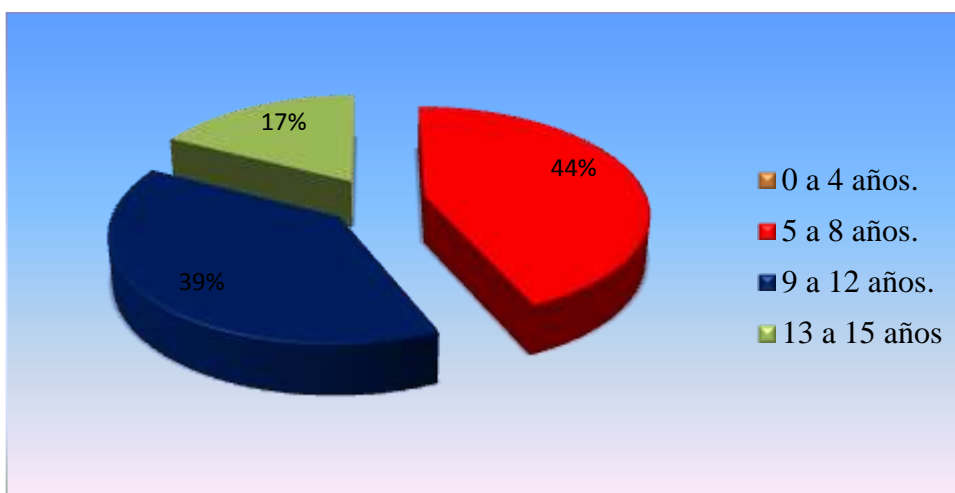
3.1.1. RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SOCIOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE TAXIS”.

TABLA N° 3.Tiempo Laborando

ÍTEM	¿Qué tiempo lleva usted laborando en la Cooperativa Peninsular de Taxis?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
1	0 A 4 Años.	0	0%
	5 A 8 Años.	20	44%
	9 A 12 Años.	18	39%
	13 A 15 Años	8	17%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 2.Tiempo Laborando



Fuente: Encuestas.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Se puede apreciar que el 44% de los empleados lleva laborando de 5 a 8 años, el 39% trabaja desde 9 a 12 años, y el restante 17% tiene de 13 a 15 años trabajando en la cooperativa. La experiencia laboral de los empleados es necesaria para la organización, debido a que cada cierto año surge la necesidad de contratar personal para cumplir ciertas funciones.

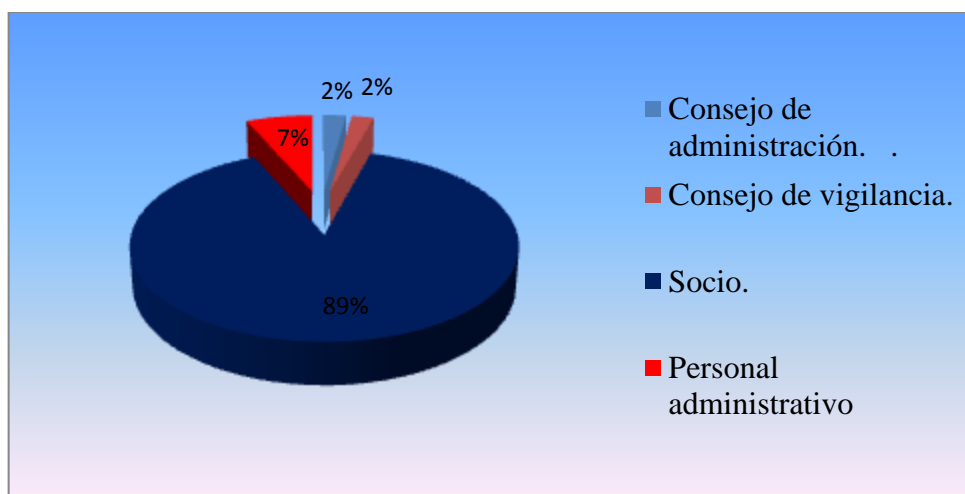
TABLA N° 4 .Responsabilidad

ÍTEM	¿Qué responsabilidad administrativa mantiene a su cargo en el cumplimiento de sus obligaciones de la Cooperativa Peninsular de Taxis?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
2	Consejo de administración.	1	2%
	Consejo de vigilancia.	1	2%
	Socio.	41	89%
	Personal administrativo	3	7%
	TOTAL	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 3.Responsabilidad



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados el 89% mantiene la responsabilidad como socio de la cooperativa, el 7% pertenece al personal administrativo contable de la entidad, y el restante pertenece a la participación del consejo de vigilancia y consejo de administración. Lo antes expuesto establece que los socios tienen más participaciones que el resto del personal, se basan en las decisiones que otorguen la máxima autoridad de la cooperativa y sus directivos.

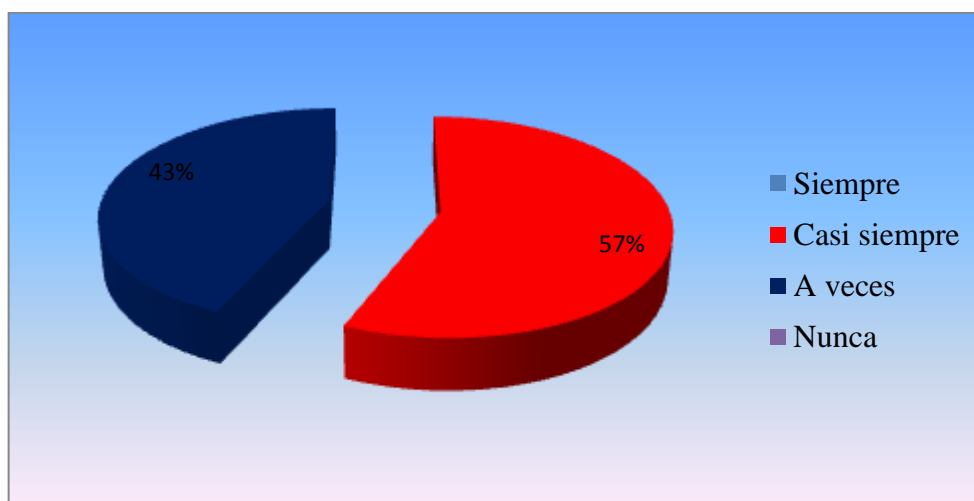
TABLA N° 5 .Toma de Decisiones

ÍTEM	¿Qué responsabilidad administrativa mantiene a su cargo en el cumplimiento de sus obligaciones de la Cooperativa Peninsular de Taxis?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
3	Siempre	0	0%
	Casi Siempre	26	57%
	A Veces	20	43%
	Nunca	0	0%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 4.Toma de Decisiones



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Se puede apreciar que del total de los encuestados el 57% expresó que la directiva casi siempre toma decisiones acertadas para la cooperativa, mientras que el 43% restante indicó que la directiva a veces toma buenas decisiones para el buen funcionamiento de la empresa., no existe una buena comunicación o los socios no toman en cuenta lo que la directiva propone.

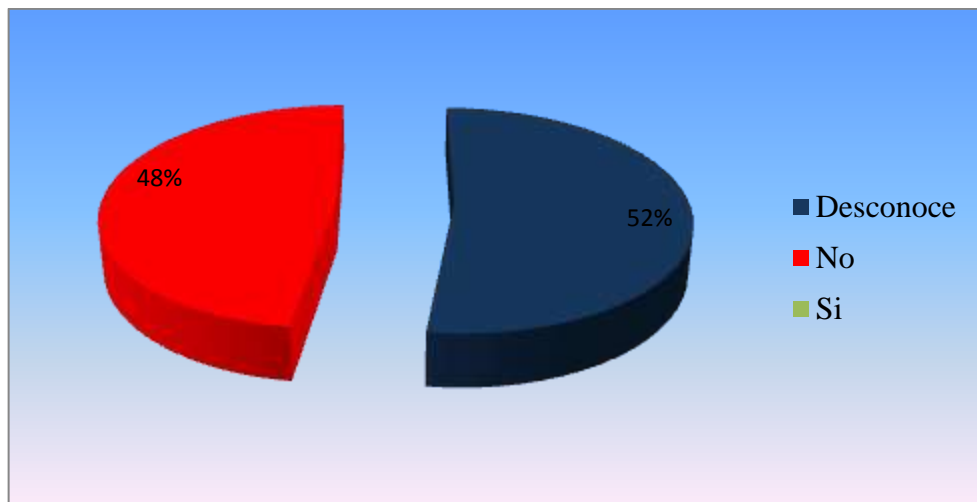
TABLA N° 6. Reglamento Interno

ÍTEM	¿Cree usted que la Cooperativa posee un reglamento interno que posea todas las responsabilidades o funciones del empleado y el empleador		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
4	Desconoce	24	52%
	No	22	48%
	Si	0	0%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 5. Reglamento Interno



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

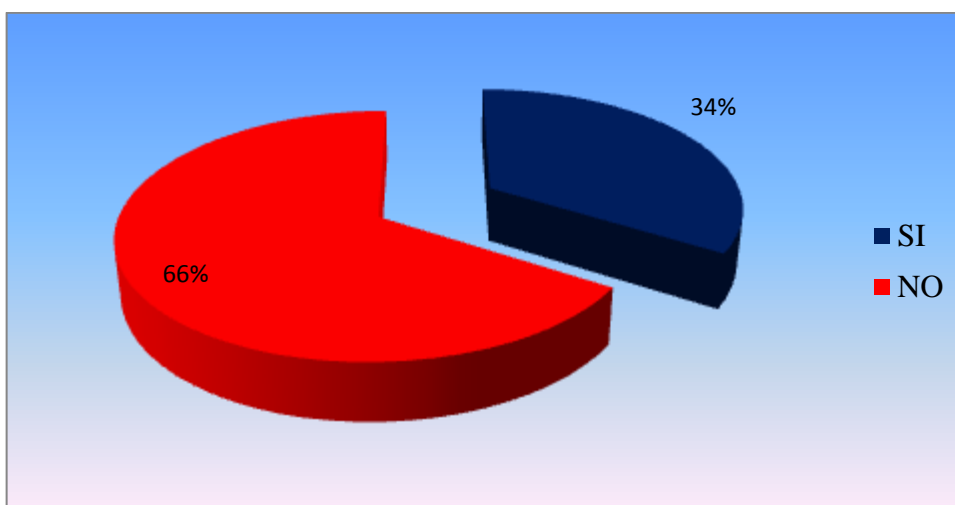
Del total de los encuestados se analizó el punto sobre si la empresa posee un reglamento interno en donde determine las funciones de cada empleado, el 52% estableció que desconoce de un reglamento en la cooperativa, y el 48% restante expreso que la cooperativa no tiene un reglamento interno, por lo tanto la asignación de responsabilidades permite mejorar la estructura orgánica de la cooperativa de taxis.

TABLA N° 7. Asignación De Funciones

ÍTEM	¿Cree usted que los recursos materiales de la Cooperativa están siendo utilizados de manera correcta?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
5	Si	16	34%
	No	30	66%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 6. Asignación de Funciones



Fuente: Encuestas.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Se estableció que del total de los encuestados el 66% expreso la inexistencia de funciones y responsabilidades para cada empleado, y el 34% restante estableció la existencia de funciones y responsabilidades, la asignación de funciones es necesaria en la organización. Ante lo expuesto se justifica la falta de comunicación o falta de información sobre la cooperativa.

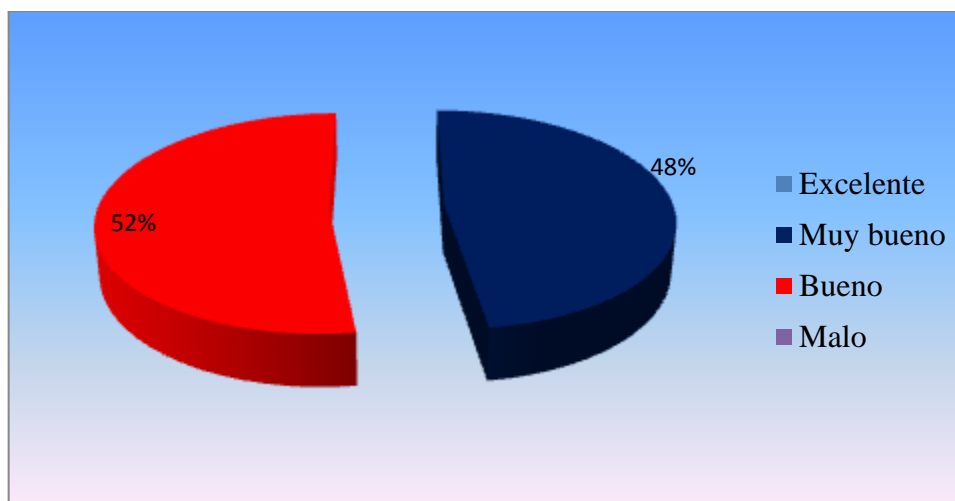
TABLA N° 8. Control De Actividades

ÍTEM	¿Determine usted de qué manera es el control de las actividades financiera por parte de los directivos de la Cooperativa?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
6	Excelente	0	0%
	Muy Bueno	22	48%
	Bueno	24	52%
	Malo	0	0%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 7. Control de Actividades



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados sobre el control de actividades de la cooperativa, el 52% manifestó que el control de las actividades financieras es bueno, y el 48% restante indicó que el control de actividades es muy bueno, ante lo expuesto se justifica que los directivos si emplean controles financieros, la falta políticas y procedimientos contables son necesarias para monitorear las cuentas de mayor relevancia en el ejercicio económico de la cooperativa de taxis.

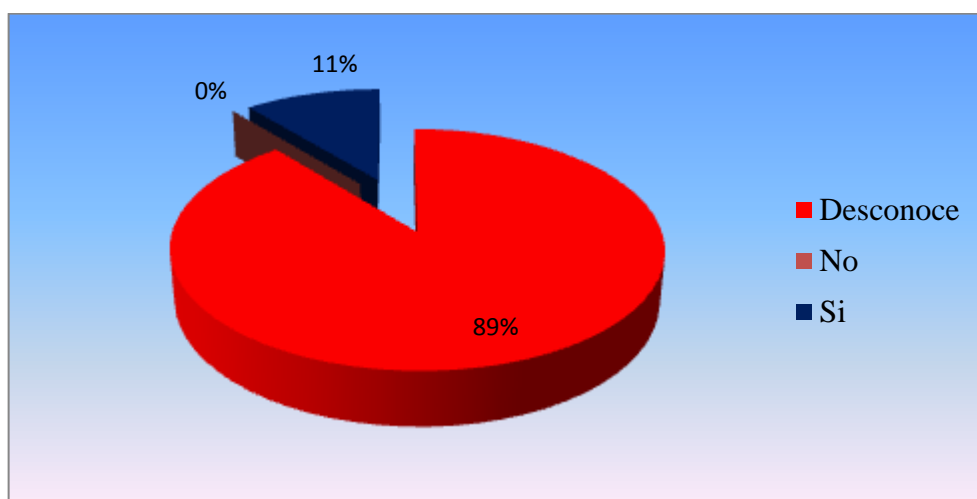
TABLA N° 9. Aplicación de Controles

ÍTEM	¿Tiene usted conocimiento sobre la aplicación de controles de ingresos y gastos por parte de la administración?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
7	Desconoce	41	89%
	No	0	0%
	Si	5	11%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 8. Aplicación de Controles



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados sobre el control de los gastos e ingresos de la cooperativa, el 89% manifestó que la administración si aplica controles a los gastos e ingresos, y el 11% restante indica que desconoce de la aplicación de controles de gastos e ingresos, ante lo expuesto se justifica la falta de comunicación o falta de información sobre la cooperativa.

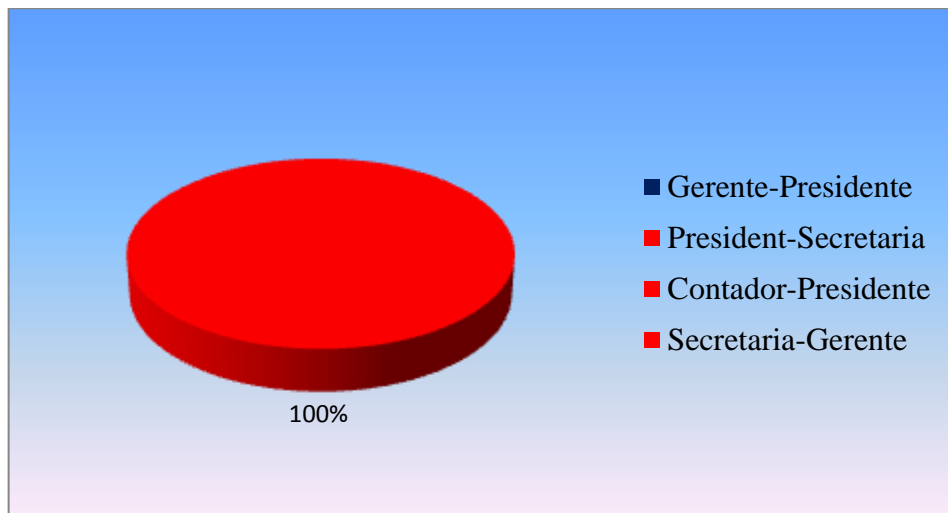
TABLA N° 10. Responsable del Presupuesto

ÍTEM	¿Quién es el responsable de la preparación de los presupuestos de gastos e ingresos?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
8	Gerente-Presidente	0	0%
	Presidente-Secretaria	0	0%
	Contador-Presidente	46	100%
	Secretaria-Gerente	0	0%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 9. Responsable del Presupuesto



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados 100% manifestó que el contador y presidente son los responsables de los presupuestos de ingresos y gastos, el restante directivos participan del análisis, aprobación y monitoreo sobre la ejecución del presupuesto. Los presupuestos son proyecciones muy necesarias que al término de cada ejercicio económico sirven para tomar decisiones.

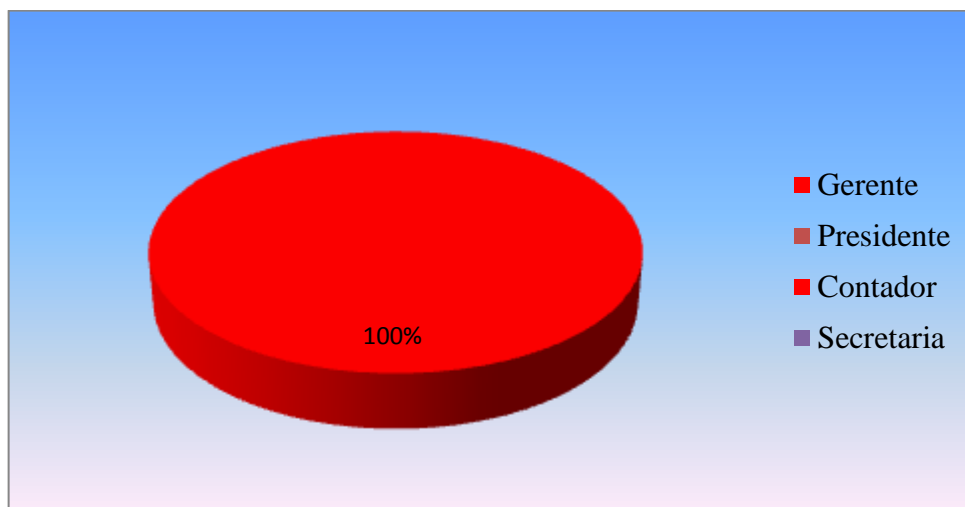
TABLA N° 11.Cultura Organizacional

ÍTEM	¿Quién tiene la responsabilidad de promover la aplicación de principios, valores, actitudes y aptitudes en la Cooperativa?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
9	Gerente	46	100%
	Presidente	0	0%
	Contador	0	0%
	Secretaria	0	0%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 10.Cultura Organizacional



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados el 100% manifestó que el gerente es el principal responsable de promover principios, valores, actitudes y aptitudes en la cooperativa. La cultura organizacional es el elemento principal dentro de una organización tomando en cuenta que los empleados expresan su estado de ánimo al momento de atender a un cliente.

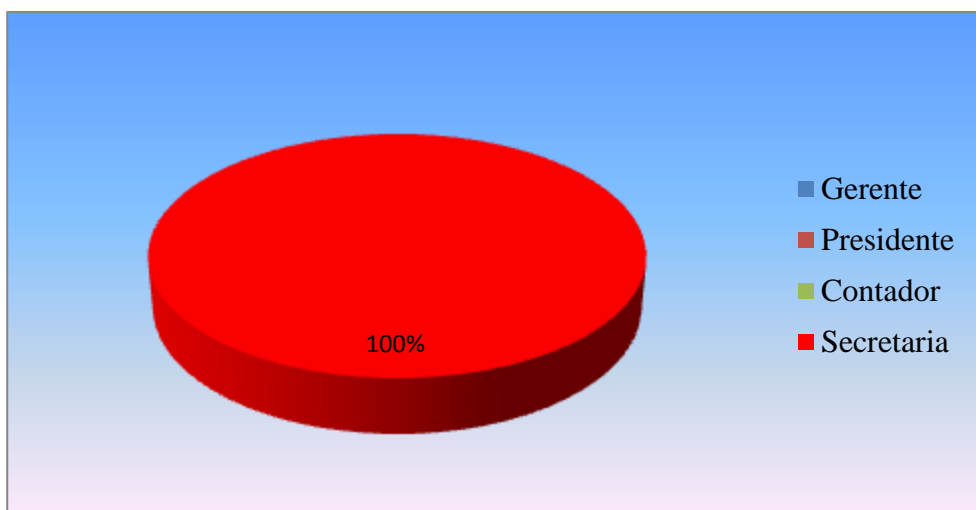
TABLA N° 12.Recaudación

ÍTEM	¿Quién tiene la responsabilidad de recaudar las aportaciones de los socios?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
10	Gerente	0	0%
	Presidente	0	0%
	Contador	0	0%
	Secretaria	46	100%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 11.Recaudación



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados 100% manifestó que la secretaria es la única responsable del cobro sobre las aportaciones de los socios, los demás directivos son encargados del monitoreo sobre los atrasos al pago de las aportaciones de los socios. La recaudación es el ingreso general generada por las contribuciones de los socios.

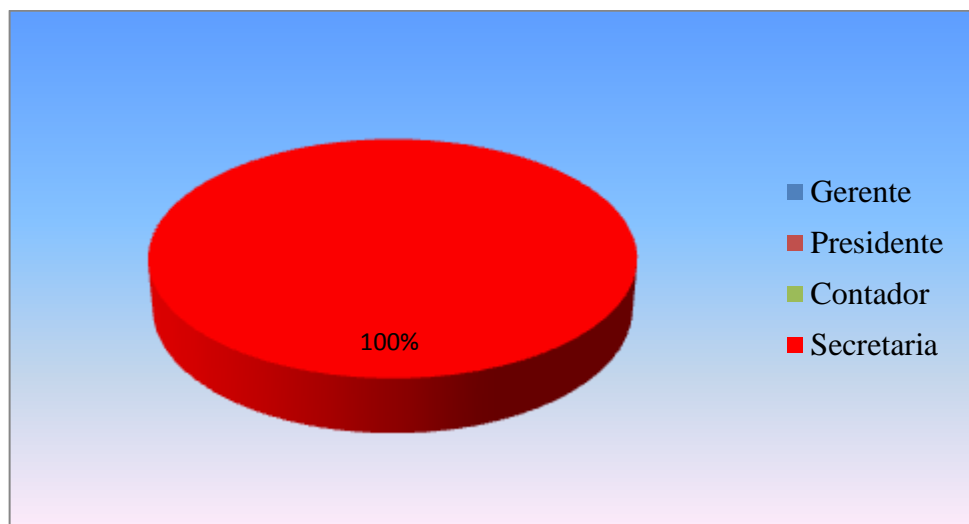
TABLA N° 13. Depósitos

ÍTEM	¿Quién tiene la responsabilidad de realizar los depósitos del efectivo?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
11	Gerente	46	100%
	Presidente	0	0%
	Contador	0	0%
	Secretaria	0	0%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 12. Depósitos



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

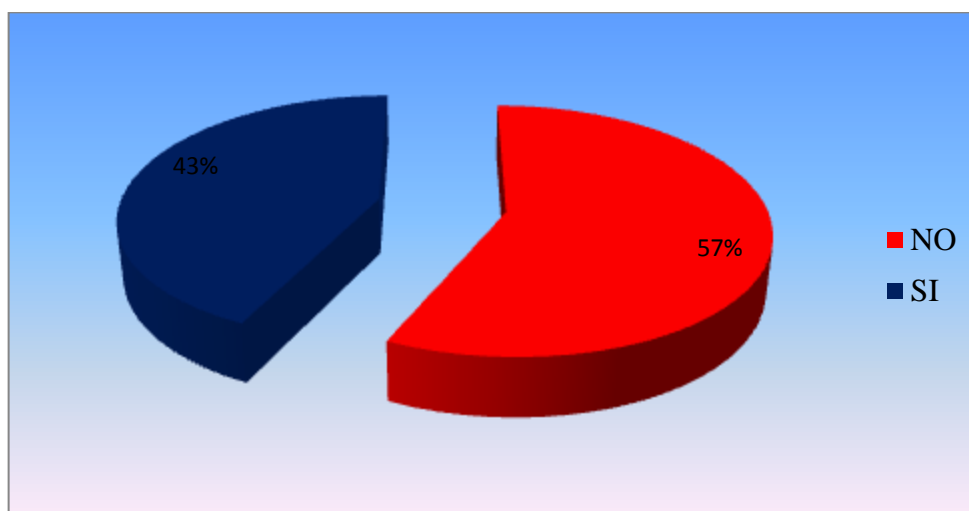
Del total de los encuestados 100% manifestó que la secretaria es la responsable de los depósitos sobre el cobro de las aportaciones de los socios, los demás directivos son encargados del monitoreo sobre los atrasos al pago de las aportaciones de los socios. El depósito sobre los valores recaudados generalmente en la Cooperativa de Taxis es responsabilidad de la secretaria.

TABLA N° 14. Control de efectivo

ÍTEM	¿Cree usted que el responsable del efectivo realiza un control adecuado del mismo para luego proceder a conciliarlas?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
12	No	26	59%
	Si	20	41%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 13. Control de efectivo



Fuente: Encuestas.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados el 80% manifestó que el responsable del efectivo no realiza los controles, mientras que el 20% restante indicó que si se aplica un procedimiento adecuado, por lo tanto se establece que existe la necesidad de proponer políticas para el control del efectivo recaudado permitiendo la custodia de los ingresos de la cooperativa de taxis.

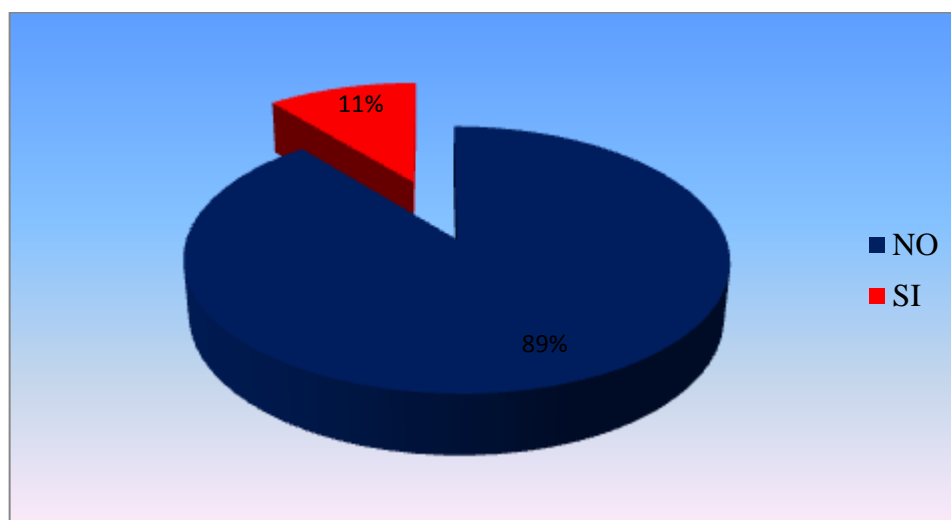
TABLA N° 15. Presentación de informes

ÍTEM	¿La Cooperativa presenta documentación sobre informes financieros anuales?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
13	No	41	89%
	Si	5	11%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 14. Presentación de informes



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

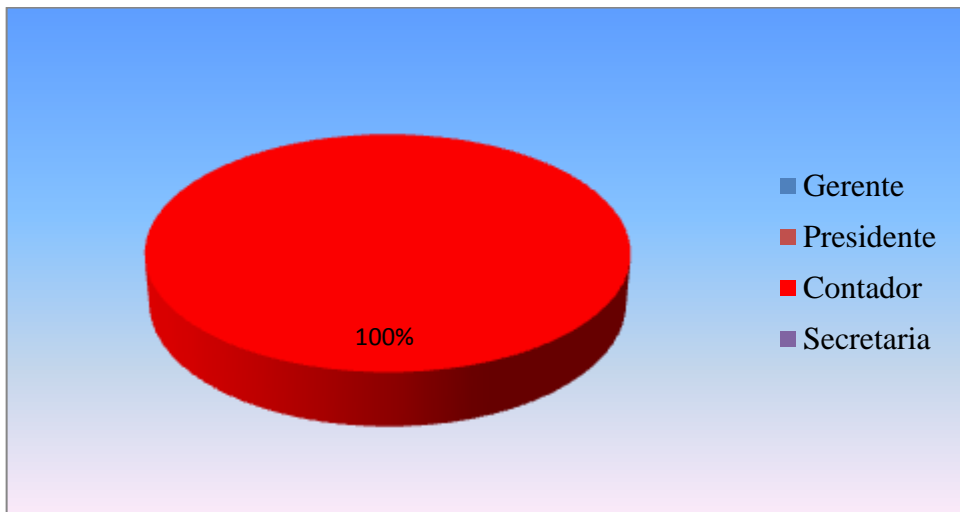
Del total de los encuestados en base a la presentación de documentación sobre los informes financieros, el 89% expresó que los directivos o el responsable si presenta informes financieros que sustenten la ejecución de actividades y mientras que el 11% restante expresa que no existe o desconoce de aquella documentación sobre los informes financieros de la cooperativa. Los informes financieros en las Cooperativas de Taxis se sustentan en base a documentos como facturas.

TABLA N° 16. Responsable de Informes

ÍTEM	En caso que su respuesta anterior es SI. ¿Indique quién es el responsable de mostrar estos informes?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
14	Gerente	0	0%
	Presidente	0	0%
	Contador	46	100%
	Secretaria	0	0%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 15. Responsable de informes



Fuente: Encuestas.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados 100% manifestó que el contador es la único responsable de mostrar los informes financieros de la cooperativa, los directivos son encargados del monitoreo sobre las actividades enunciadas en el informe financiero. El contador debe cumplir varias funciones en la cooperativa de taxis es importante que elabore informes financieros mensuales.

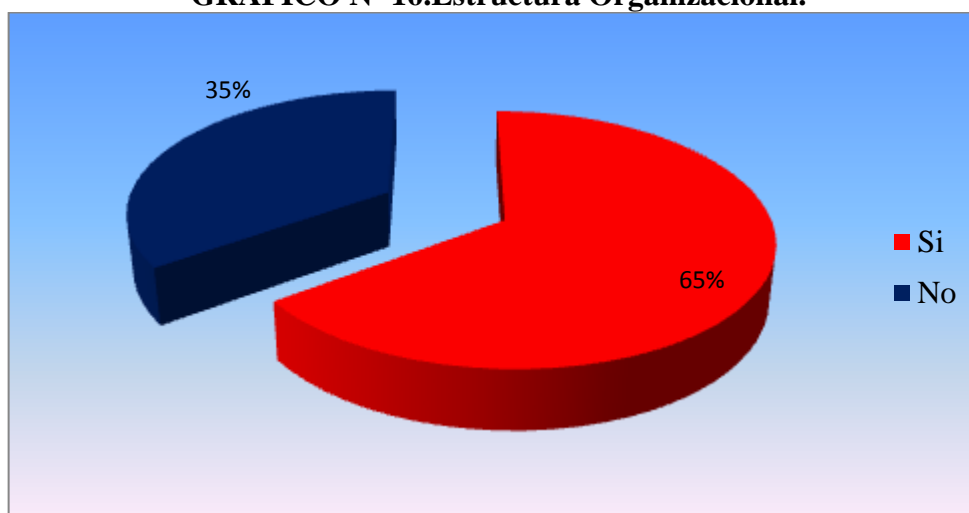
TABLA N° 17. Estructura Organizacional

ÍTEM	¿Cree usted que la estructura organizacional de la Cooperativa es la ideal en el cumplimiento de sus actividades?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
15	No	16	35%
	Si	30	65%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 16. Estructura Organizacional.



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

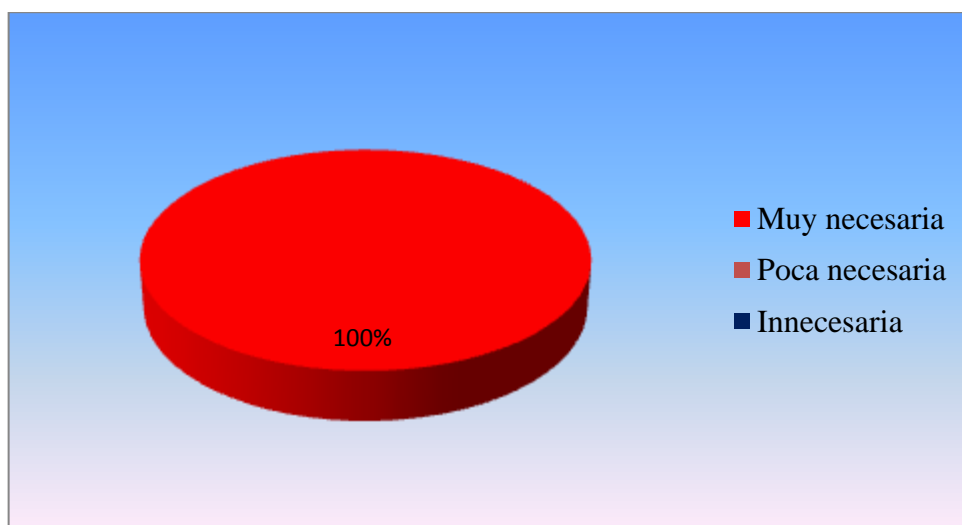
Del total de los encuestados el 65% estableció que la Cooperativa de Taxis mantiene una estructura organizacional conforme al cumplimiento de sus actividades, y el 35% indica que falta analizar algunos factores en la organización. En toda organización es necesario diseñar una estructura conforme al número de empleados, funciones, actividades, a los departamentos que la conforman y más a la necesidad que tenga la misma.

TABLA N° 18. Manual de control interno

ÍTEM	¿Cree usted que es necesario la elaboración de un Manual de Control Interno de la Cooperativa Peninsular de Taxis?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
16	Muy Necesaria	46	100%
	Poca Necesaria	0	0%
	Innecesaria	0	0%
	Total	46	100%

Fuente: Cooperativa Peninsular de Taxis.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 17. Manual de control interno



Fuente: Encuestas.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados el 100% indicó que es necesaria la elaboración de un Manual de Control Interno Contable, sirviendo de base para administrar los recursos en donde se incluya políticas, procedimientos y funciones permitiendo mejorar la gestión contable y administrativa en busca del cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.1.2. RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADAS A LOS USUARIOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE TAXIS”.

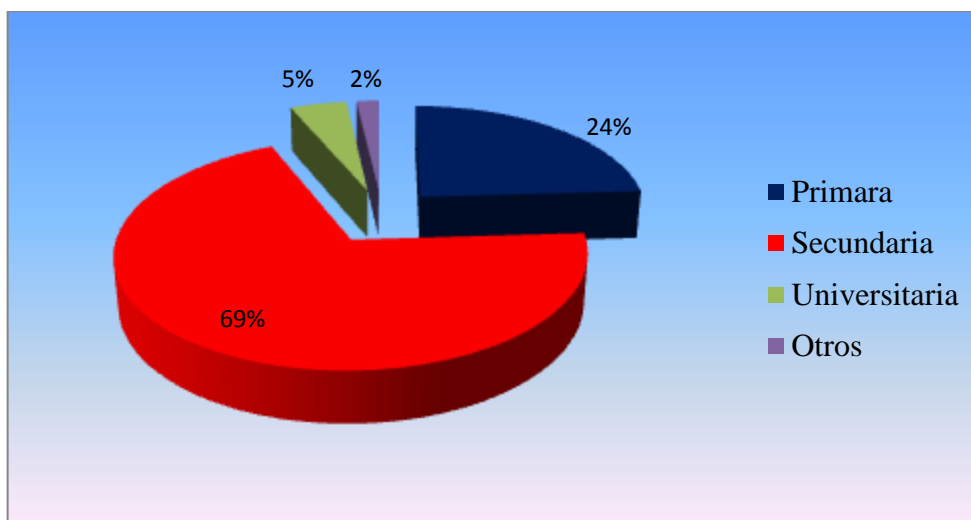
TABLA N° 19. Instrucción formal

ÍTEM	Instrucción formal		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
1	Primara	81	24%
	Secundaria	231	69%
	Universitaria	17	5%
	Otros	7	2%
	Total	337	100%

Fuente: Usuarios cantón La Libertad

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 18. Instrucción formal



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

Del total de los encuestados el 69% indicó que estudio hasta la secundaria, el 24% tiene una instrucción formal de estudios de primaria, el 5% universitaria, y el restante 2% posee otros estudios. Ante lo expuesto se indica que la información de estos encuestados en su gran mayoría tiene una base de estudios que permitirá manejar de manera explícita la información.

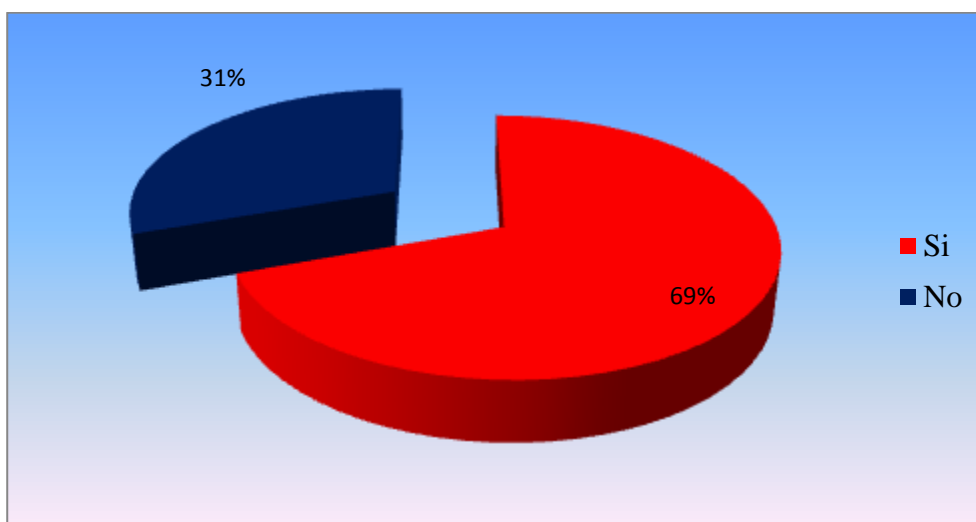
TABLA N° 20.Utilización del taxi

ÍTEM	¿Usted como medio de transporte ha utilizado el servicio de taxis?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
2	Si	232	69%
	No	105	31%
	Total	337	100%

Fuente: Usuarios Cantón La Libertad

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 19.Utilización del taxi



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor

Análisis e interpretación.

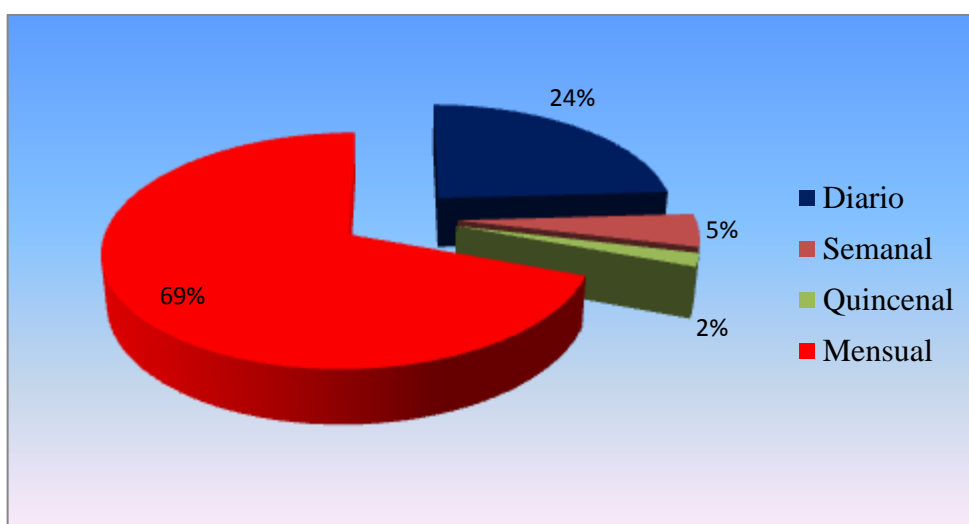
Del total de los encuestados se determinó que el 69% ha utilizado el taxi como medio de transporte, mientras que el 31% restante ha utilizado otros medios para transportarse, esto da a conocer que el transporte de taxis es uno de los medios más adquiridos en la provincia de Santa Elena. Siendo este servicio uno de los generan más fuente de trabajo.

TABLA N° 21.Frecuencia

ÍTEM	¿Con qué frecuencia usted utiliza el servicio de taxis?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
3	Diario	80	24%
	Semanal	17	5%
	Quincenal	8	2%
	Mensual	232	69%
	Total	337	100%

Fuente: Usuarios Cantón La Libertad
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 20.Frecuencia



Fuente: Encuestas.
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

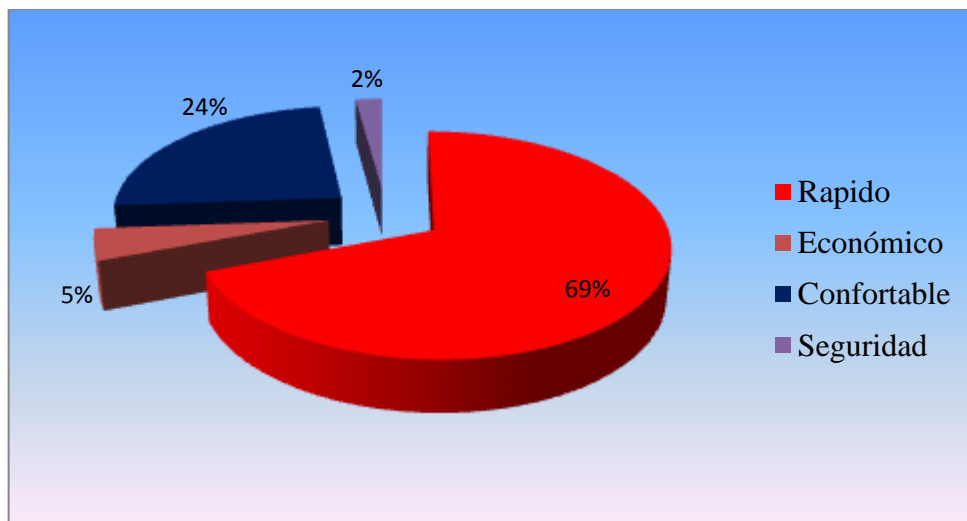
Del total de los encuestados se determinó que el 69% ha utilizado el taxi de manera mensual, el 24% de manera diaria, el 5% semanal, y el 2% restante solo quincenalmente, esto da a conocer que el transporte de taxis es uno de los medios más adquiridos pero a su vez no muchos lo utilizan de manera frecuente, determinando varios factores como ingresos de los usuarios, inseguridad u otros factores.

TABLA N° 22.Utilización

ÍTEM	¿Por qué utiliza este medio de transporte?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
4	Rápido	232	69%
	Económico	17	5%
	Confortable	80	24%
	Seguridad	8	2%
	Total	337	100%

Fuente: Usuarios Cantón La Libertad.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 21.Utilización



Fuente: Encuestas.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

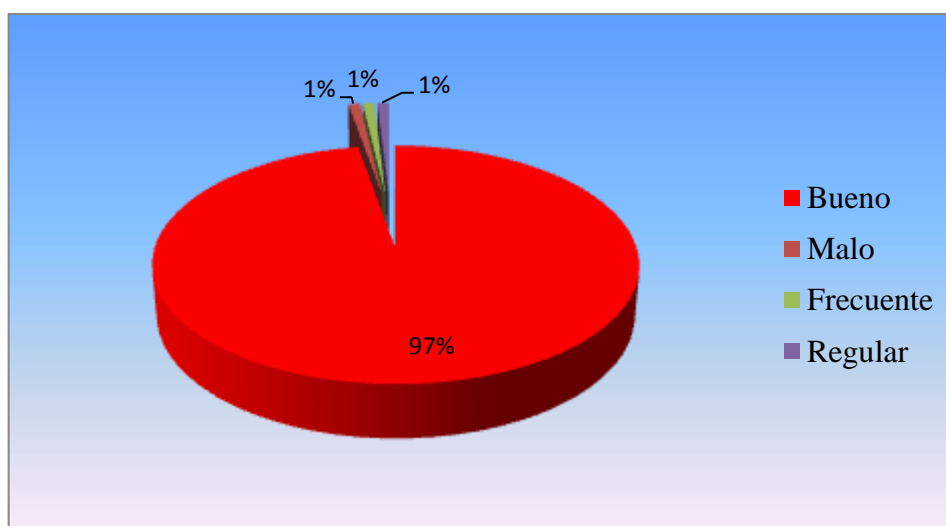
De total de los encuestados se determinó que el 69% ha utilizado el taxi porque es un servicio más rápido, el 24% expresa que es confortable, el 5% indica que es económico, y el 2% restante es porque es seguro, esto da a conocer que el transporte de taxis es uno de los medios más adquiridos por su rapidez pero a su vez no muchos lo utilizan de manera frecuente, determinando varios factores como la inseguridad, el ingreso de los usuarios, entre otros.

TABLA N° 23. Accesibilidad

ÍTEM	¿Cómo considera usted la accesibilidad a este medio de movilización?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
5	Bueno	328	97%
	Malo	3	1%
	Frecuente	3	1%
	Regular	3	1%
	Total	337	100%

Fuente: Usuarios Cantón La Libertad
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 22. Accesibilidad



Fuente: Encuestas.
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor

Análisis e interpretación.

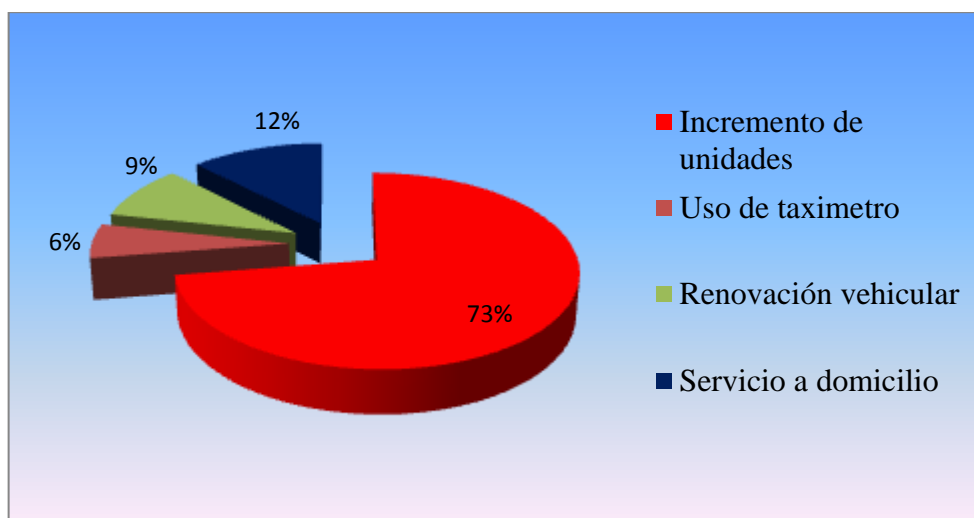
Con respecto a la accesibilidad del medio de movilización el 97% indicó que es buena, mientras que el 1% equitativamente indicó que es malo, frecuente y regular. En este punto da a conocer que el servicio que brinda la cooperativa es bueno. Es necesario que los socios gestionen cursos de capacitaciones sobre servicio al cliente.

TABLA N° 24.Mejoras

ÍTEM	¿De las empresas que usted ha hecho uso del servicio de taxis, en que le gustaría que mejore?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
6	Incremento de Unidades	236	73%
	Uso de Taxímetro	20	6%
	Renovación Vehicular	31	9%
	Servicio a Domicilio	40	12%
	Total	337	100%

Fuente: Usuarios Cantón La Libertad
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 23.Mejoras



Fuente: Encuestas.
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor

Análisis e interpretación.

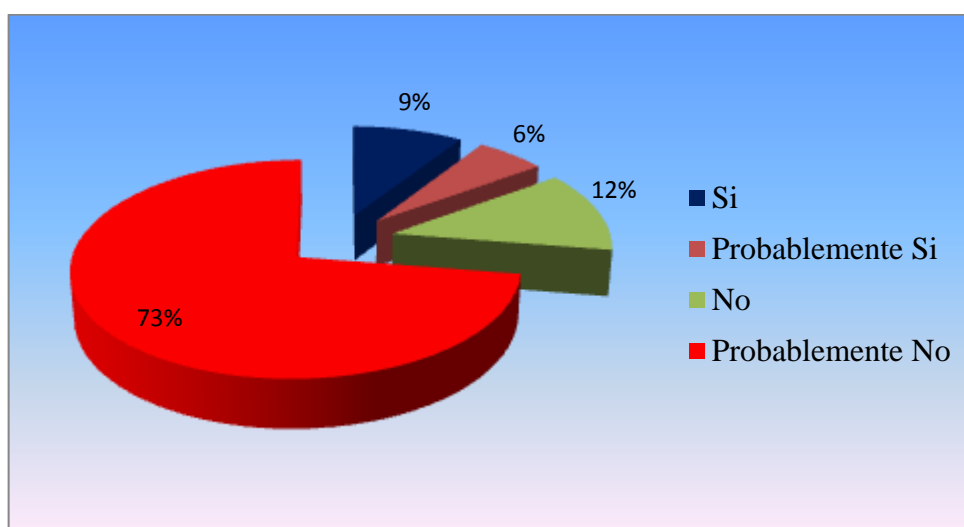
En que le gustaría que mejore el servicio de taxis en el cantón La Libertad, del total de los encuestados el 73% indicó que las mejoras serian en incrementar, las unidades de taxis, el 12% que lo primordial estaría en el servicio a domicilio, y el restante se enfocó en la renovación vehicular y el uso del taxímetro. El incremento de unidades de taxis permitirá mejorar la presentación y el buen servicio de la cooperativa.

TABLA N° 25. Conocimiento

ÍTEM	¿Conoce usted la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
7	Si	30	9%
	Probablemente Si	21	6%
	No	41	12%
	Probablemente No	245	73%
	Total	337	100%

Fuente: Usuarios Cantón La Libertad
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 24. Conocimiento



Fuente: Encuestas.
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor

Análisis e interpretación.

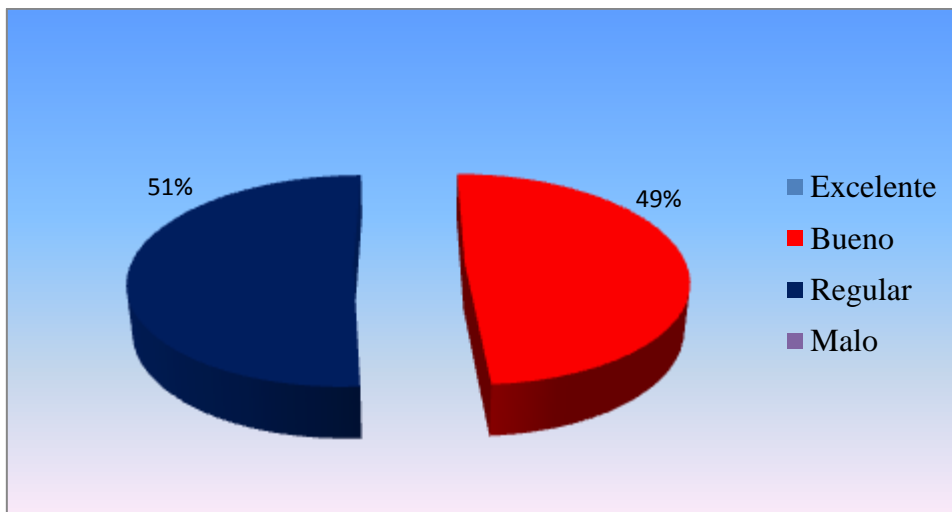
Del conocimiento de la cooperativa de transporte “Peninsular de Taxis” el 73% determinó de manera negativa es decir desconocen de la cooperativa, y el restante indicó positivamente el conocimiento, dado a que la cooperativa no utiliza mucha publicidad o por falta de información por parte de los usuarios. La publicidad es el sistema básico que permite a los usuarios conocer el servicio de la cooperativa.

TABLA N° 26. Calificación

ÍTEM	¿Cómo califica usted el servicio que recibe por parte de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
8	Excelente	0	0%
	Bueno	24	49%
	Regular	25	51%
	Malo	0	0%
	Total	51	100%

Fuente: Usuarios cantón La Libertad
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 25. Calificación



Fuente: Encuestas.
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

De los encuestados que indicaron positivamente conocer la Cooperativa Peninsular de Taxis, el 51% indicó que el servicio que recibe es regular y el 49% restante determinó que el servicio solo es bueno. Se concluye que los socios no están dando un buen servicio, para contrarrestar el problema se propone gestionar capacitaciones para los socios sobre el tema de servicio al cliente.

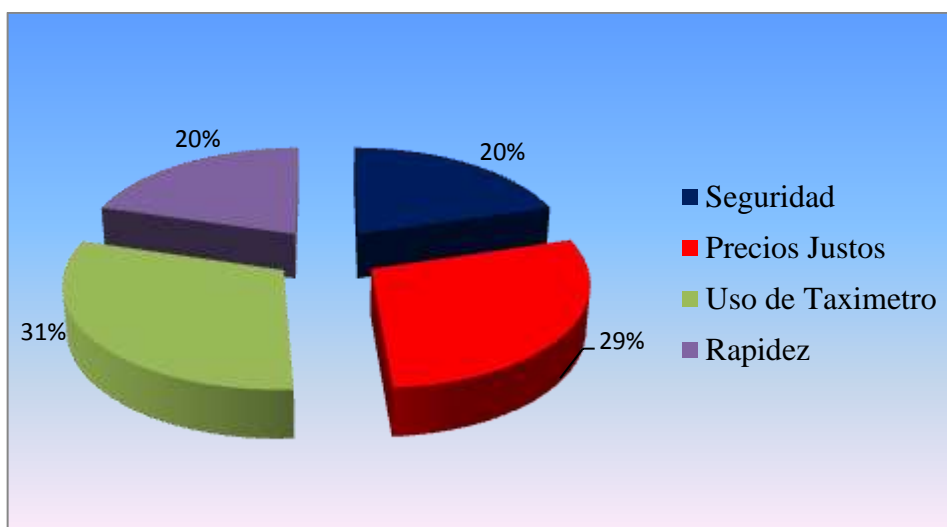
TABLA N° 27. Por qué La Utiliza

ÍTEM	¿Por Qué Usted Utiliza El Servicio Que Brinda La Cooperativa De Transporte “Peninsular De Taxis”?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
9	Seguridad	10	20%
	Precios Justos	15	29%
	Uso De Taxímetro	16	31%
	Rapidez	10	20%
	Total	51	100%

Fuente: Usuarios Cantón La Libertad

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 26. Por qué la utiliza



Fuente: Encuestas.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor

Análisis e interpretación.

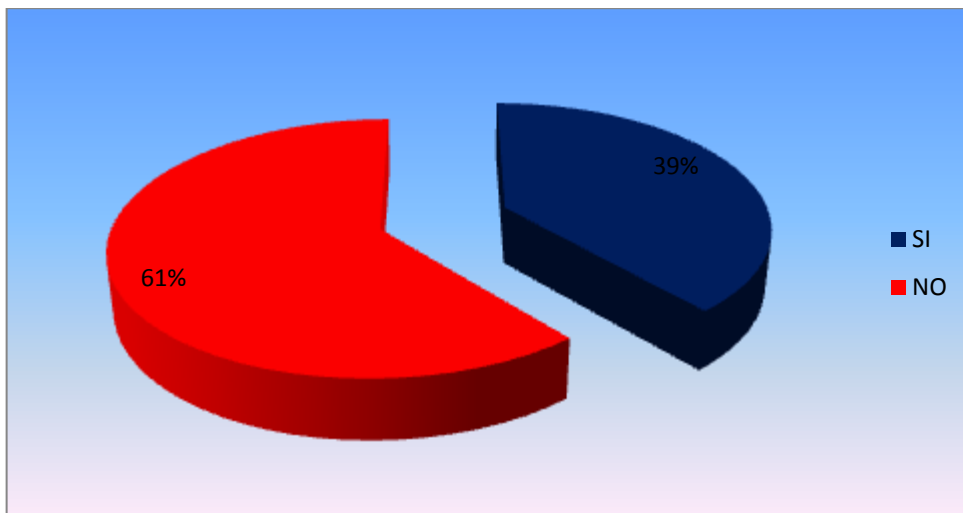
De los encuestados que indicaron positivamente conocer la Cooperativa Peninsular de Taxis, el 31% indicó que utilizan el servicio porque usan el taxímetro, el 29% y 20% porque son precios justos y ofrecen seguridad y el restante determinó por su rapidez, se determinó que el punto más favorable de la cooperativa es por parte de los usuarios que se sienten satisfechos por el uso del taxímetro.

TABLA N° 28. Servicio de calidad

ÍTEM	¿Considera usted que la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis” ofrece un servicio de calidad y eficiente?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
10	Si	20	39%
	No	31	61%
	Total	51	100%

Fuente: Usuarios cantón La Libertad
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

GRÁFICO N° 27. Servicio de calidad



Fuente: Encuestas.
 Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

Análisis e interpretación.

De los encuestados que indicaron positivamente conocer la Cooperativa Peninsular de Taxis, el 61% indicó que el servicio no es de calidad ni eficiente en su totalidad y el 39% restante determinó que el servicio si es eficiente y de calidad. Se determina que existen factores que no permiten en su totalidad que el servicio sea eficiente y de calidad.

3.2. COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS

La gestión contable y su incidencia en la aplicación de factores administrativos de control interno en la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.

La variable “Gestión Contable” presento 8 indicadores, que se exponen a continuación:

- 1) Nivel de cumplimiento.
- 2) Administración del efectivo.
- 3) Estructura organizacional.
- 4) Cultura organizacional.
- 5) Conciliación presupuestaria.
- 6) Informes financieros.
- 7) Plan de capacitación
- 8) Nivel de experiencia.

La variable “Gestión Contable” fue analizada para comprobar su incidencia en la aplicación de factores administrativos y a partir de esos resultados confirmar la problemática que necesita una solución, siendo esta la elaboración de un Manual de Control Interno Contable

Con respecto a la variable “Factores Administrativos de Control Interno”, se miden en 8 indicadores que se exponen a continuación:

- 1) Estados financieros.
- 2) Toma de decisiones.
- 3) Obligaciones monetarias.
- 4) Derechos monetarios.

- 5) Ingresos.
- 6) Gastos.
- 7) Recurso humano.
- 8) Recurso material.

Estos indicadores representan la evidencia de la dependencia de la Variable Factores administrativos de Control Interno, con la Variable Independiente Gestión Contable.

A continuación se presentan los indicadores de la variable independiente en la tabla de datos:

3.2.1. FRECUENCIAS OBSERVADAS DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

TABLA N° 29. Frecuencias Observadas de La Variable Independiente

INDICADOR	GESTIÓN CONTABLE		TOTAL
	Datos favorable	Datos no favorable	
1) Nivel de cumplimiento	22	24	46
2) Administración del efectivo	46	0	46
3) Estructura Organizacional.	30	16	46
4) Cultura organizacional	46	0	46
5) Conciliación presupuestaria	37	9	46
6) Informes financieros.	10	36	46
7) Plan de capacitación	46	0	46
8) Nivel de experiencia	26	20	46
Total	263	105	368
PROMEDIO:	32,88	13,13	46,00

Fuente: Encuestas al personal administrativo y socios.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**3.2.2. FRECUENCIAS OBSERVADAS DE LA VARIABLE
DEPENDIENTE**

TABLA N° 30.Frecuencias Observadas de la Variable Independiente

VARIABLE INDICADOR	FACTORES ADMINISTRATIVOS DE CONTROL INTERNO		TOTAL
	Datos favorable	Datos no favorable	
1) Estados financieros	46	0	46
2) Toma de decisiones	26	20	46
3) Obligaciones monetarias	5	41	46
4) Derechos monetarios	46	0	46
5) Ingresos	46	0	46
6) Gastos	5	41	46
7)Recurso humano	0	46	46
8) Recurso material	16	30	46
Total	190	178	368
Promedio	31,66666667	29,66666667	61,33333333

Fuente: Encuestas al personal administrativo y socios.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

TABLA N° 31.Datos para Comprobar Hipótesis Variables Correlacionadas

VARIABLES	Datos Favorables	Datos no Favorables	n
V.I: Gestión contable.	30,75	15,3	46,00
V.D: Factores administrativos de control interno.	31,7	29,7	61,3
Total Promedio	31,21	22,46	53,67

Fuente: Encuestas al personal administrativo y socios.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor

Agregando la frecuencia esperada (nie), la tabla se muestra de la siguiente manera:

TABLA N° 32.Nueva Tabla con Frecuencia Esperada (Nie)

VARIABLES	Datos Favorables		Datos no Favorables		Tniof
	nio = 31,63	nie = 31,65	nio = 15,60	nie = 54,29	
V.I: Gestión contable.	nio = 31,63	nie = 31,65	nio = 15,60	nie = 54,29	8
V.D: Factores administrativos de control interno.	nio = 31,70	nie = 31,65	nio = 9,70	nie = 54,29	8
Tnioc	62,4	62,4	44,9	44,9	16

Fuente: Encuestas al personal administrativo y socios.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

DONDE:

nie : frecuencia absoluta esperada.

tniof: total de las frecuencias absolutas en la columna.

tnioc: total de las frecuencias absolutas en la columna.

n: tamaño muestral.

De la nueva tabla de frecuencias absolutas esperadas, se procede a identificar los valores nie para cada una de las variables.

$$\text{nie} = \text{V.I. 1} = 31,2$$

$$\text{nie} = \text{V.I. 2} = 22,5$$

$$\text{nie} = \text{V.D. 1} = 31,2$$

$$\text{nie} = \text{V.D. 2} = 22,5$$

Luego de haber obtenido las frecuencias absolutas esperadas para cada variable, se procede a determinar el valor del chi cuadrado, mediante la aplicación de la siguiente formula:

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

Dónde:

X² = Chi Cuadrado

nio = Frecuencias absolutas observada.

nie = Frecuencias absolutas esperada.

Desarrollo:

$$VI 1 = X^2 = \frac{(30,75 - 31,21)^2}{31,65} = 0,00673$$

$$VI 2 = X^2 = \frac{(15,25 - 22,46)^2}{22,5} = 2,31$$

$$VI 3 = X^2 = \frac{(31,67 - 31,21)^2}{31,65} = 0,00673$$

$$VI 4 = X^2 = \frac{(29,67 - 22,46)^2}{22,5} = 2,31$$

Luego:

$$X^2 = 0,00673 + 2,31 + 0,00673 + 2,31 = \mathbf{4,64}$$

Se determinó el valor de chi cuadrado se compara con su valor teórico considerando las investigaciones económicas, el nivel de confianza es de 95%.

La comprobación del valor del chi cuadrado se realizó mediante el grado de libertad 2x2.

Dónde:

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

Gl: grados de libertad

F: filas

C: columnas

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

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

$$gl = 1$$

Finalmente se utilizó la tabla de valores C2A a nivel de confianza de 95% y 99% para determinar el valor del chi cuadrado teórico en el grado de libertad uno y nivel de confianza 95% el valor concentrado es 3,841

3.2.3. Informe sobre la Comprobación de la Hipótesis

El resultado del chi cuadrado fue igual a 4,64 siendo esta superior a la teórica $gl=1=$ al 95% $=3,841$ que significa que la H_i es aplicable a la población investigada, por lo tanto se acepta la hipótesis del trabajo de investigación., significando que la gestión contable incide significativamente en la planificación razón por la cual se obtiene factores administrativos que cumplan al procedimiento.

En conclusión la hipótesis planteada se acepta de tal manera que el Manual de Control Interno contribuirá a mejorar la gestión contable de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

3.3. CONCLUSIONES

En la provincia de Santa Elena se caracteriza principalmente por la actividad del servicio de taxis, el uso del transporte de taxis es una forma de trabajo para muchas personas que pretenden mejorar el bienestar de sus familias, es necesario el diseño de un manual de control interno contable demostrado en la recopilación y análisis de los resultados especificando sus estrategias en las siguientes conclusiones:

1. Se determinó que es necesario establecer un análisis sobre los factores internos y externos que influyen en la asignación de actividades en la organización.
2. Los socios y el personal administrativo expresaron que es necesario que establezca aspectos como: políticas y procedimientos contables aplicables a los procesos del sector transportista.
3. Se determinó que es necesario evaluar aspectos internos sobre el cumplimiento de las actividades que afectan directamente a la gestión contable realizadas por el personal que labora en la organización.
4. El personal administrativo y los socios determinaron que es necesario actualización o capacitación sobre los procesos contables, tributarios y servicio al cliente.
5. Ante la información expuesta por los socios y el personal administrativo, se concluye que es necesario la elaboración de un Manual de Control Interno que permita mejorar la gestión administrativa contable de la organización.

3.4. RECOMENDACIONES

Los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los socios y personal administrativo de la Cooperativa Peninsular de taxis en la provincia de Santa Elena, considerando el análisis de las propias encuestas se determinó las siguientes recomendaciones:

1. Se sugiere establecer un análisis situacional sobre factores internos y externos que influyen en la organización permitiendo asignar responsabilidades específicas que debe cumplir cada empleado.
2. Se recomienda establecer procedimientos y políticas para las cuentas caja bancos, caja chica, cuentas por cobrar, gastos e ingresos de manera que aporten a la ejecución y cumplimiento de las operaciones de manera efectiva.
3. Se sugiere realizar la evaluación de control interna COSO 1 que permita establecer el nivel de riesgo y seguridad de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.
4. Se recomienda diseñar un plan de capacitación que correspondan a las necesidades de los socios y el personal que labora en la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.
5. Ante todo lo recomendado se determina de manera general la elaboración de un Manual de Control Interno Contable conforme a la gestión realizada en la organización.

CAPÍTULO IV

INTRODUCCIÓN

MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015

Actualmente en el Ecuador, el manejo del control interno esta direccionado para las entidades públicas y las grandes organizaciones, en la administración de recursos estatales se estableció normas de control interno, con el objetivo de salvaguardar el uso adecuado de los mismos. Las entidades públicas constan con un departamento de auditoria interna. La información interna de la entidad permite desarrollar las pruebas necesarias sobre la administración de los recursos estatales.

El control interno en el sector transporte no ha sido implementado, generalmente las cooperativas de taxis se manejan de manera empírica, además se fundamentan en normativas legales que expongan los entes reguladores del sector transporte. De esta manera la necesidad de implementar sistemas y manuales de control interno COSO 1 es que permita a la organización presentar información financiera fiable conforme al ejercicio económico.

Por estas razones el contenido del manual de control interno describe los siguientes aspectos: análisis situacional, evaluación de control interno, funciones , políticas y procedimientos y plan de capacitación direccionado a la actividad de la Cooperativa Peninsular de Taxis, con la finalidad de establecer básicamente una herramienta de control interno que permita mejorar la gestión contable en la institución.

INFORMACIÓN GENERAL

RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE EN TAXIS
“PENINSULAR DE TAXIS”

RUC: 0990318093001

BENEFICIARIOS: SOCIOS Y DIRECTIVOS DE LA COOPERATIVA DE
TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS.

NÚMERO DE SOCIOS: 41 INTEGRANTES

FECHA DE CREACIÓN: 7 DE AGOSTO DE 1969.

PRESIDENTE: CARLOS RUIZ ZABALA.

SERVICIO: SERVICIO DE TAXIS PROFESIONAL.

LOGO DE LA COOPERATIVA:



MISIÓN

La misión de la Cooperativa Peninsular de Taxis es de brindar servicio de transporte de taxis a los usuarios de la sociedad, generando rentabilidad para nuestros asociados y solidez financiera para nuestra empresa.

VISIÓN

Aspiramos ser una Cooperativa que brinde un servicio de calidad, para llegar a ser una de las mejores empresas de taxis a nivel provincial, atendiendo profesionalmente la demanda de transporte que exige la sociedad.

VALORES

Honestidad: Esta direccionada a que los involucrado demuestren su honradez frente al manejo de sus funciones y que permitan notar la transparencia frente a sus acciones.

Confianza: Esta direccionada a que los involucrado se sientan comprometidos de manera positiva en busca de actuar idóneamente frente a cualquier situación.

Comunicación asertiva: Esta direccionada a la buena comunicación que define derechos y responsabilidades del entorno interno y externo directamente que afecten a la entidad.

Respeto: Corresponde al trato hacia las demás personas involucradas en el proceso de formación de la Cooperativa, además el respeto se logra si la persona a cargo de la organización lo aplica.

OBJETIVO GENERAL

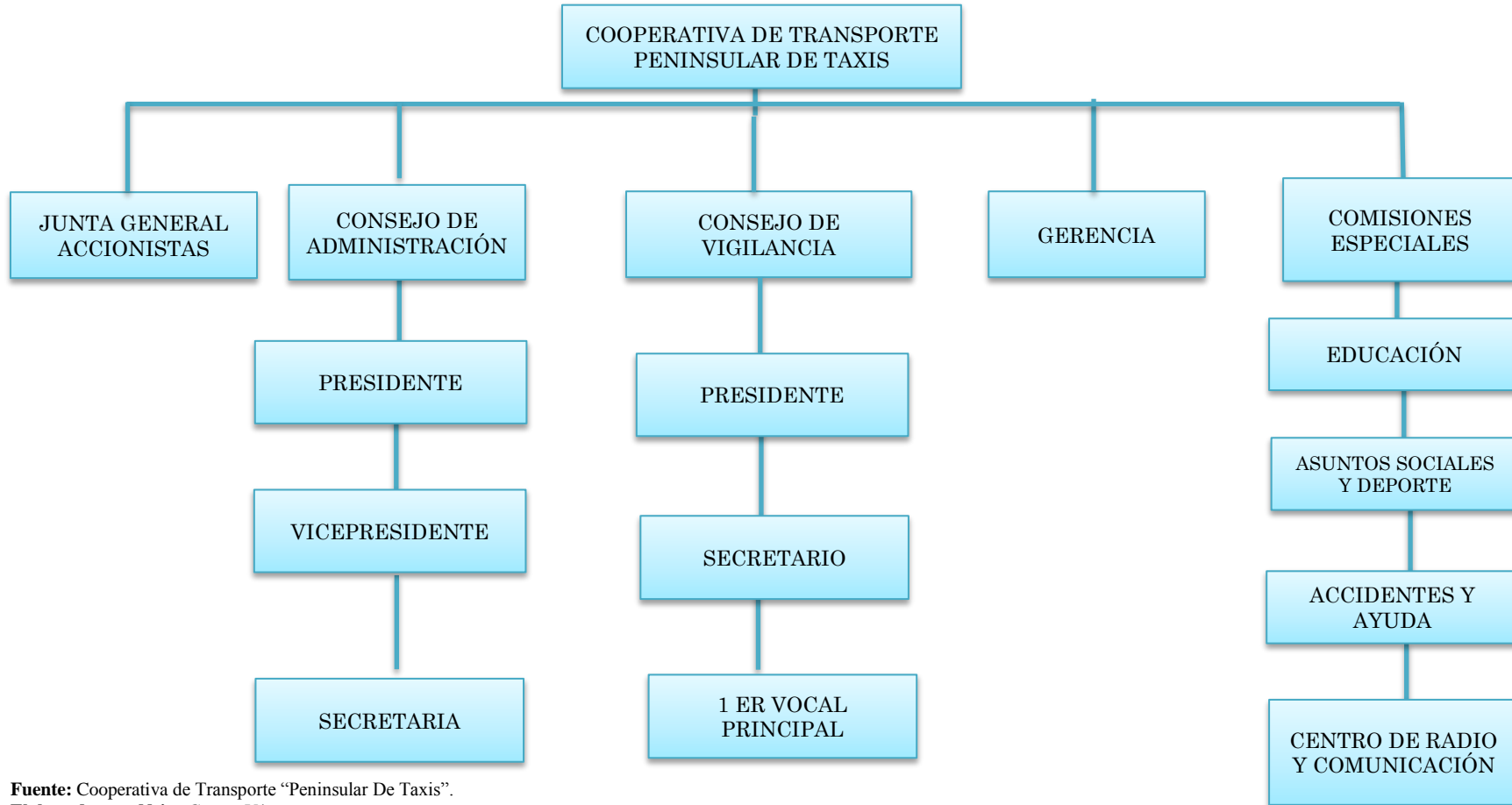
Brindar el servicio de transporte en taxis a la ciudadanía de la provincia de Santa Elena en sus diferentes rutas con eficiencia y rapidez, equipados con sistemas de kilometrajes que son una herramienta base de trabajo, fomentando el desarrollo y la comunicación mediante la prestación del servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ofrecer servicios de alta calidad.
- Colaborar con peticiones de nuestros usuarios en forma permanente y oportuna.
- Satisfacer las necesidades, deseos y expectativas de los clientes internos y externos.
- Desarrollar una relación organizacional con un compromiso común.
- Ofrecer un servicio técnico, seguro y eficiente a nuestros usuarios.
- Elaborar programas de capacitación permanentemente a los directivos para un mejoramiento continuo, en la atención a los clientes con relación al servicio que brindan.
- Proveer de un servicio seguro y eficiente a nuestros clientes y usuarios.

ORGANIGRAMA

GRÁFICO N° 28.Organigrama



Fuente: Cooperativa de Transporte "Peninsular De Taxis".
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR
DE TAXIS”**

AUTOR:

NEIRA CUSME VICTOR IGNACIO

LA LIBERTAD – ECUADOR

AÑO 2015

4. PRESENTACIÓN

MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015

En la actualidad, las cooperativas de transportes en taxis son reguladas por la Superintendencia de economía popular y solidaria, uno de los factores más relevantes es la actualización de procesos y procedimientos contables. Se propone la elaboración de un Manual de control interno en el presente proyecto de investigación, basado en la información recopilada mediante encuestas y entrevistas a los socios y personal administrativo de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis.

El Manual de Control Interno está elaborado en base a las necesidades de la cooperativa, se estableció el análisis situacional de la Cooperativa de taxis, proponiendo el plan de capacitación, elaboración de políticas y procedimientos para las cuentas: caja banco, cuentas por cobrar, gastos e ingresos, además se evaluó el manejo de las actividades a través del cuestionario de evaluación de control interno COSO 1. Se definieron parámetros para lograr la eficiencia y productividad basada en el control interno. Cada uno de estos procedimientos contiene actividades necesarias previas al compromiso, cumplimiento, seguimiento y evaluación a determinados factores que influyen en la gestión contable de la cooperativa de taxis.

OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA

Mejorar la gestión contable de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis” mediante directrices y lineamientos que contribuyan a la obtención de

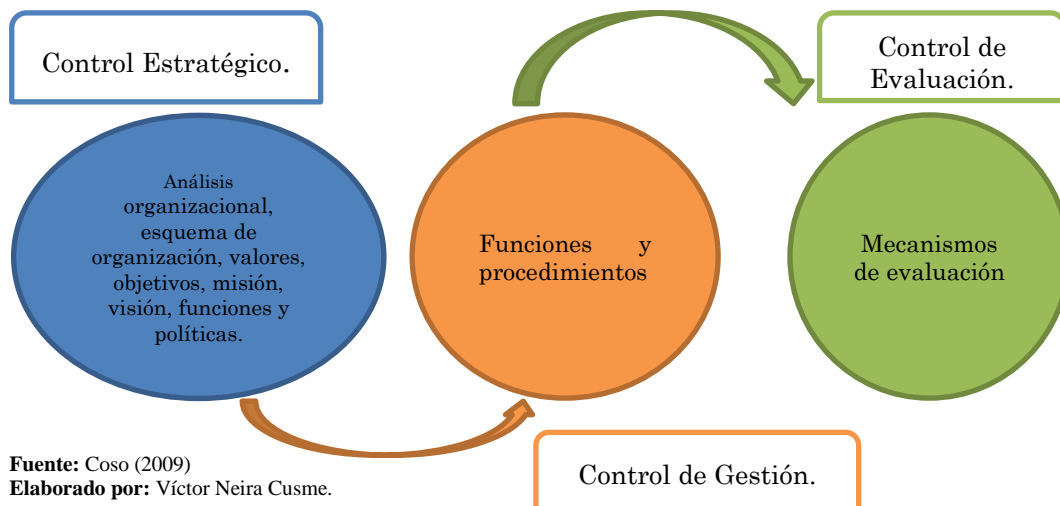
información fiable, acorde a la normativa legal contable, y logro de objetivos institucionales.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

1. Direccionar la elaboración de análisis situacionales periódicos mediante la presentación de las matrices MEFE, MEFI, FODA con el propósito de fortalecer o aplicar los correctivos necesarios.
2. Garantizar la información financiera contable de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis” mediante funciones, políticas y procedimientos para la correcta asignación de actividades y control de las cuentas propuestas.
3. Promover la revisión interna y salvaguarda de los recursos a través de la metodología de control interno COSO 1 permitiendo la mejora de la gestión contable de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.
4. Fomentar la motivación del personal mediante la ilustración de un plan de capacitación que contribuya al desarrollo de la Cooperativa “Peninsular de Taxis”.

CICLO DEL CONTROL INTERNO

GRÁFICO N° 29.Ciclo del Control Interno

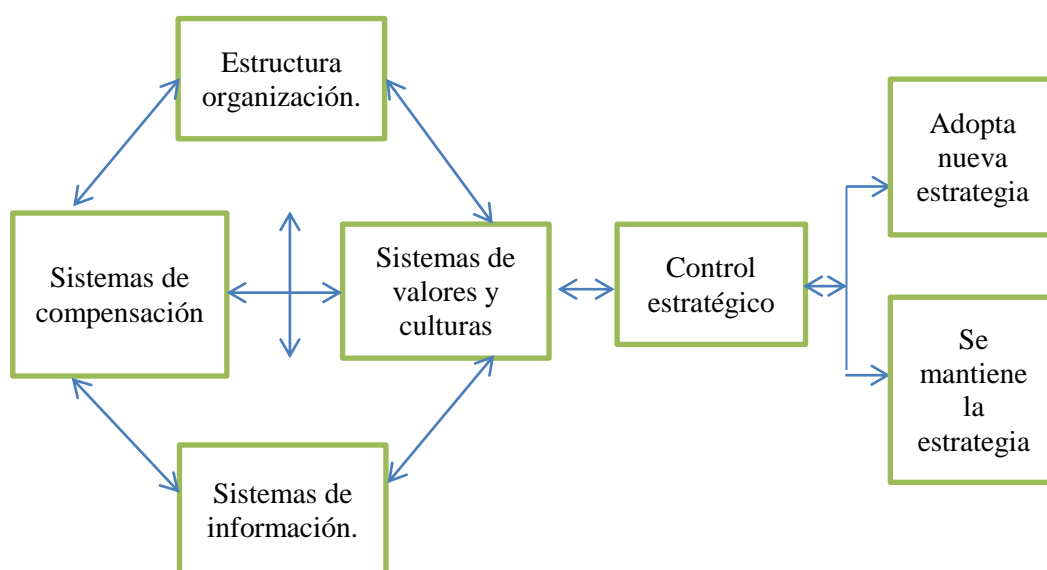


CONTROL ESTRATÉGICO

El control estratégico es un sistema que permite establecer métodos y reglas con el propósito de medir la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, además está direccionado a garantizar buenos resultados y una acertada toma de decisiones a lo largo del proceso administrativo. En este caso servirán de base para la mejora de la gestión administrativa de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.

El propósito del control estratégico es establecer el cumplimiento de las actividades establecidas en cada objetivo institucional. Es esencial la implementación de estrategias porque busca mejorar el control de las operaciones y gestiones realizadas internamente y externamente por los involucrados.

CONTROL ESTRATÉGICO



Fuente: upiicsa
Elaborado por: Víctor Neira Cusme.

Para el cumplimiento del control estratégico se establece la misión, visión, objetivos generales, funciones y políticas, que permitirán brindar un servicio de calidad para los usuarios.

4.1. ANÁLISIS SITUACIONAL

A continuación se trabajará con las matrices estratégicas de análisis situacional, con el propósito de mostrar el enfoque interno y externo de la organización, de tal manera que permita enfocar los esfuerzos futuros en busca de eficiencia y eficacia para lograr la mejora de la gestión contable.

4.1.1. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

CUADRO N° 3. Matriz de Marco Lógico

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin Mejorar la gestión contable de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”	Mejorar en un 40% la gestión contable de la Cooperativa.	Entrevista a la máxima autoridad,	Mayor participación del personal administrativo y los socios en las decisiones contables.
Propósito Elaborar un Manual de Control Interno que permita mejorar la gestión contable de la Cooperativa	Mejorar la eficiencia y eficacia contable de la Cooperativa.	Entrevista al personal de la Cooperativa.	Objetividad un manual de control interno que permita definir la toma de decisiones de manera oportuna
Componentes Mejorar la gestión contable de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis.	Mejorar la gestión contable en un 40%.	Aplicación de políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Control Interno Contable.	Información veraz y oportuna, permitirá tomar buenas decisiones.
Actividades. Distribución de responsabilidades. Desarrollar políticas y procedimientos contables. Plan de capacitación.	Obtener información de manera oportuna. Controlar el sistema económico. Motivación de los empleados.	Encuestas a directivos, personal administrativo y socios	Toma de decisiones de manera oportuna Mejorar la actividad económica de la cooperativa Mejorar el servicio y la presentación hacia los usuarios.

Fuente: Matriz marco lógico.

Elaborado por: Víctor Neira Cusme.

4.1.1.1. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

4.1.1.1.1. Matriz de Evaluación de Factores Internos - MEFI

TABLA N° 33. Matriz de Evaluación de Factores Internos Mefi

Factores críticos para el éxito	Peso	Calificación	Ponderado
FORTALEZAS			
Número de unidades adecuadas para el servicio de taxis.	0,05	4	0,20
El servicio se realiza en la provincia de Santa Elena como principal fuente de trabajo.	0,05	4	0,20
Está regulada por la Ley de Economía Popular y Solidaria, y la Agencia Nacional de Transito	0,05	4	0,20
Existe un liderazgo de manera democrática.	0,12	3	0,36
La Cooperativa actualmente está constituida y registrada en la Superintendencia de Compañías.	0,08	3	0,24
Trabajo estable de los empleados.	0,05	3	0,15
DEBILIDADES			
Existe la necesidad de la elaboración de un manual de procedimientos y políticas contables.	0,10	1	0,10
No existe un plan de capacitación para los empleados	0,10	1	0,10
Inexistente evaluación de controles de actividades.	0,10	1	0,10
Carencia de políticas contables que orienten al cumplimiento de la gestión contable.	0,10	2	0,20
Nivel académico de los funcionarios.	0,10	1	0,10
Deuda de los socios por sus aportaciones.	0,10	1	0,10
TOTAL	1		2.05

Fuente: Matriz de evaluación de factores internos (MEFI)

Elaborado por: Víctor Neira Cusme.

Al realizar el análisis MEFI se obtuvo un total de 2,05 lo que significa que la cooperativa es débil internamente y necesita la elaboración de un manual de control interno que favorezca la gestión contable de la misma.

4.1.1.1.2. Matriz de Evaluación de Factores Externos - MEFE

Para determinar y conocer la posición estratégica externa de la cooperativa, es preciso realizar la Matriz:

TABLA N° 34. Matriz de Evaluación de Factores Internos Mefe

Factores críticos para el éxito	Peso	Calificación	Ponderado
OPORTUNIDADES			
Posee infraestructura propia de la Cooperativa.	0,10	4	0,40
Buena atención al cliente.	0,10	4	0,40
Contar con nuevas unidades de transporte.	0,10	3	0,30
Uso del taxímetro	0,10	3	0,30
Afluencia turística en feriados nacionales	0,05	3	0,15
Aumento poblacional	0,05	3	0,15
AMENAZAS			
Falta de seguridad para el sector transporte.	0,10	1	0,10
El cambio de precio del combustible.	0,05	1	0,05
La existencia de nuevas cooperativas.	0,05	1	0,05
El cambio de política y leyes.	0,10	2	0,20
Alza de precios de repuestos.	0,10	2	0,20
Unidades vehiculares en mal estado.	0,10	1	0,10
TOTAL	1		2,40

Fuente: Matriz de evaluación de factores internos (MEFI)

Elaborado por: Víctor Neira Cusme

La puntuación ponderada total es de 2,40 que se sitúa en un total promedio, el cual indica que las tácticas de la cooperativa no están aprovechando al máximo las oportunidades y tampoco están minimizando los posibles riesgos de las amenazas externas.

4.1.1.2. Análisis situacional FODA

CUADRO N° 4. Análisis Situacional Foda


FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> -Número de unidades adecuadas para el servicio de taxis. -El servicio se realiza en la provincia de Santa Elena como principal fuente de trabajo. -Está regulada por la Ley de Economía Popular y Solidaria, y la Agencia Nacional de Transito. -Existe un liderazgo de manera democrática. -La Cooperativa actualmente está constituida y registrada en la Superintendencia de Compañías. -Trabajo estable de los empleados.
OPORTUNIDADES	<ul style="list-style-type: none"> -Posee infraestructura propia de la cooperativa. -Buena atención al cliente. -Contar con nuevas unidades de transporte. -Uso del taxímetro. -Afluencia turística en feriados nacionales. -Aumento poblacional.
DEBILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> -Existe la necesidad de la elaboración de un manual de procedimientos y políticas contables. -No existe un plan de capacitación para los empleados. -Inexistencia evaluación de control de actividades. -Carencia de políticas contables que orienten al cumplimiento de la gestión contable. -Deuda de los socios por sus aportaciones. -Nivel académico de los funcionarios.
AMENAZAS	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de seguridad para el sector transporte. -El cambio de precio del combustible. -La existencia de nuevas cooperativas. -El cambio de política y leyes. -Alza de precios de repuestos. -Unidades vehiculares en mal estado.

Fuente: Cooperativa De Transporte Peninsular De Taxis

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

CONTROL DE GESTIÓN.

4.2. FUNCIONES

	Fecha de elaboración : FEBRERO 2015
COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS.	
DESCRIPTOR DE PUESTO ✓ NOMBRE DEL PUESTO: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Legislar y normar aspectos de mayor relevancia.✓ Analizar, aprobar y modificar reglamentos internos que permitan mejorar el accionar del recurso humano de la Cooperativa de taxis.✓ Aprobar planes y proyectos que beneficien a la cooperativa.✓ Designar al Gerente de la cooperativa.✓ Analizar los informes presentados por la gerencia.✓ Desarrollar políticas, metas y objetivos que desee lograr la cooperativa de taxis.✓ Tomar decisiones frente a las necesidades expuestas por los socios con el propósito de beneficiar a la cooperativa de taxis.✓ Delegar funciones a cada área departamental.✓ Supervisar las políticas internas que preside la organización.	
Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis Elaborado por: Neira Cusme Víctor.	



Fecha de elaboración :
FEBRERO 2015

COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS.

DESCRIPTOR DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: PRESIDENTE

PERFIL

- ✓ Formación académica universitaria y experiencia en administración de empresas.
- ✓ Firmes valores éticos y morales.
- ✓ Liderazgo para manejar un grupo de trabajo.
- ✓ Comunicación con el grupo de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y compromiso con la empresa.

FUNCIONES

- ✓ Vigilar el cumplimiento de los estatutos y reglamentos internos.
- ✓ Cumplir las decisiones tomadas por junta general de accionistas.
- ✓ Legalizar la compañía y otros aspectos legales que permitan el funcionamiento de la misma.
- ✓ Asistir a los actos convocados por la cooperativa.
- ✓ Firmar documentos de manera conjunta en presencia de los dignatarios.
- ✓ Presentar informes financieros al término del ejercicio fiscal.
- ✓ Cumplir con las responsabilidades atribuidas en los estatutos de la cooperativa.
- ✓ Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- ✓ Regular la toma de decisiones a través de votaciones.

Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.



Fecha de elaboración :
FEBRERO 2015

COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS.

DESCRIPTOR DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: SECRETARIA

PERFIL

- ✓ Formación académica título en secretariado.
- ✓ Conocimiento sobre el manejo del cargo al menos dos años de experiencia.
- ✓ Manejo de herramientas informáticas.
- ✓ Tener cordialidad, buena actitud, orientada al buen servicio para los usuarios y socios.
- ✓ Atender con buena actitud las llamadas telefónicas.

FUNCIONES

- ✓ Examinar la documentación expedidas por la cooperativa de taxis.
- ✓ Examinar las actualizaciones de leyes y ordenanzas expedidas por los entes reguladores a través de correos electrónicos.
- ✓ Transcripción de documentos expedidos en el ejercicio económico de la cooperativa.
- ✓ Organizar y archivar los documentos receptados por correspondencia interna y externa.
- ✓ Redactar los informes sobre las resoluciones tomadas por la asamblea general de socios, gerencia y presidente de la cooperativa de taxis.
- ✓ Custodia y manejo de los equipos que tiene la cooperativa.
- ✓ Redactar las actas de posesión de directivos de la cooperativa de taxis.
- ✓ Facilitar información exclusivamente al personal autorizado de la cooperativa de taxis.
- ✓ Desempeñar de manera eficiente otras responsabilidades asignadas por el consejo de administración, siempre que no infrinja las disposiciones del estatuto o reglamento interno de la organización.

Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.



Fecha de elaboración :
FEBRERO 2015

COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS.

DESCRIPTOR DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PERFIL

- ✓ Formación académica de tercer nivel: Carreras administrativas.
- ✓ Experiencia: 2 años.
- ✓ Conocimiento: Ley de Economía popular y solidaria vigente.
- ✓ Responsabilidad y compromiso con la empresa.
- ✓ Capacidad de liderar un grupo de trabajo.

FUNCIONES

- ✓ Vigilar el cumplimiento de las actividades administrativas.
- ✓ Nombrar al gerente y presidente del consejo de administración.
- ✓ Aplicar procedimientos administrativos sobre las actividades realizadas en la cooperativa de taxis.
- ✓ Elaborar análisis situacionales al término del ejercicio económico con el propósito de establecer la posición interna y externa de la cooperativa de taxis.
- ✓ Controlar y monitorear las obligaciones que tiene la cooperativa con entidades bancarias.
- ✓ Analizar los informes financieros posteriormente a la entrega al Gerente de la Cooperativa.
- ✓ Revisar los cálculos del personal de nómina.
- ✓ Realizar controles sobre el buen uso de los equipos y suministros de oficina.
- ✓ Sancionar irregularidades o faltas graves en el desempeño de las funciones de los empleados.

Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.



Fecha de elaboración :
FEBRERO 2015

COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS.

DESCRIPTOR DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

PERFIL

- ✓ Formación académica universitaria.
- ✓ Experiencia en elaborar presupuestos.
- ✓ Ser una persona comprometida a cumplir con sus actividades.
- ✓ Edad: 25-35 años.

FUNCIONES

- ✓ Desarrollar sus actividades asignadas por el jefe administrativo.
- ✓ Presentar informes sobre las decisiones tomadas por el Jefe Administrativo.
- ✓ Manejar información sobre actualizaciones de conocimientos al personal administrativo y directiva.
- ✓ Mantener comunicación con los jefes de cada área.
- ✓ Recibir documentación que legalice el pago de viáticos.
- ✓ Revisar documentación que correspondan a los viáticos.
- ✓ Solicitar reposición de chequera.
- ✓ Archivar copia de documento emitidos por el área departamental.
- ✓ Monitorear la recaudación sobre las aportaciones de socios.

Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.



Fecha de elaboración :
FEBRERO 2015

COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS.

DESCRIPTOR DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: CONTADOR

PERFIL

- ✓ Formación académica: Licenciado en Contabilidad y Auditoría.
- ✓ Manejo en sistemas de negociación.
- ✓ Conocimientos de normas y políticas contables vigentes.
- ✓ Habilidad con el cálculo numérico y análisis financiero.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos.
- ✓ Experiencia al menos dos años.
- ✓ Responsabilidad y compromiso con la empresa.
- ✓ Capacidad de liderar un grupo de trabajo.

FUNCIONES

- ✓ Vigilar el cumplimiento de las actividades contables.
- ✓ Elaborar cierres contables mensuales y anuales.
- ✓ Aplicar procedimientos contables con el propósito de presentar estados financieros fiables.
- ✓ Elaborar arqueos de caja diariamente.
- ✓ Controlar y monitorear las obligaciones que tiene la cooperativa con entidades bancarias.
- ✓ Analizar los informes financieros previo a la entrega al gerente de la cooperativa.
- ✓ Revisar los cálculos del personal de nómina.
- ✓ Elaborar los estados financieros de la Cooperativa de taxis.
- ✓ Analizar los estados financieros de la Cooperativa de taxis.
- ✓ Realizar conciliaciones bancarias que permita confirmar el saldo real de la cuenta bancos.
- ✓ Realizar cálculos sobre la depreciación de los equipos.
- ✓ Elaborar las respectivas declaraciones de impuestos dentro del sistema de servicio de rentas internas.

Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.



Fecha de elaboración :
FEBRERO 2015

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE
TAXIS.
DESCRIPTOR DE PUESTO**

NOMBRE DEL PUESTO: GERENTE

PERFIL

- ✓ Formación académica: Administración de empresas.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos.
- ✓ Experiencia al menos dos años.
- ✓ Responsabilidad y compromiso con la empresa.

FUNCIONES


- ✓ Planificar, coordinar y elaborar las actividades diarias de la cooperativa de taxis.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de las actividades realizadas por el recurso humano de la cooperativa de taxis.
- ✓ Legalizar y controlar la emisión de cheques y documentos que el reglamento interno autorice.
- ✓ Cumplir con las actividades expuestas en el manual de funciones de la cooperativa de taxis.
- ✓ Presentar informes de la gestión financiera realizada en la cooperativa de taxis.
- ✓ Regular y contratar los empleados de acuerdo a la estructura orgánica de la empresa.
- ✓ Planificar cursos de capacitación para los empleados y socios.
- ✓ Monitorear y regular las actividades de los empleados del departamento.
- ✓ Presentar informes sobre las necesidades económicas de la cooperativa.
- ✓ Monitorear el uso adecuado de las herramientas y equipos de la cooperativa.
- ✓ Supervisar la documentación por la compra de útiles de oficinas manejados en la cooperativa de taxis.

Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

4.2.1. POLÍTICAS

4.2.1.1. POLÍTICAS PARA CAJA BANCOS


 COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS	Fecha de elaboración : FEBRERO 2015
POLÍTICAS CAJA BANCOS	
ENTRADAS DE CAJA BANCOS	
<ul style="list-style-type: none">✓ El responsable de la recepción del efectivo no debe tener funciones relacionadas con el registro contable.✓ El efectivo recibido será depositado de manera inmediata en las cuentas bancarias de la cooperativa.✓ Existencia de documentos que respalden los ingresos de efectivo, tales como comprobantes de ingresos, transferencias bancarias, etc.✓ Los documentos de soporte deben estar enumerados y firmados.✓ Los préstamos deben estar autorizados por los directivos de la cooperativa.✓ Restringir el acceso a personas no autorizadas en el área de caja.✓ Archivar la información física de los ingresos de caja y se comparará con las transacciones realizadas en la cuenta bancaria de la cooperativa.	
SALIDAS DE EFECTIVO	
<ul style="list-style-type: none">✓ Delegar la responsabilidad del manejo de la cuenta corriente bancaria de la cooperativa.✓ Realizar los pagos con cheques y evitar pagos en efectivo.✓ Utilizar los fondos de caja chica para pagos mínimos.✓ Definir dos firmas autorizadas previa utilización de los cheques.✓ No autorizar el giro de cheques en blanco.✓ Las papeletas de depósitos deberán ser archivados para evitar sustracciones y adulteraciones.✓ Evitar sobregiros bancarios.✓ Emplear el uso mínimo de cuentas bancarias.✓ Guardar la anulación de cheques emitidos por el responsable de la cuenta bancaria.	

SALDOS DE EFECTIVO


- ✓ Realizar arquezos sorprendivos de manera periódica.
- ✓ No permitir la ausencia del responsable de la recaudación durante el conteo del efectivo.
- ✓ Salvaguardar los cheques que aún no han sido usados.
- ✓ Realizar conciliaciones bancarias y monitorear las partidas de conciliación.
- ✓ La aprobación de las conciliaciones bancarias deberá ejecutarlo el contador.
- ✓ Los estados de cuentas bancarias serán recibidos por el representante legal de la cooperativa de taxis.

Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.


4.2.1.2. POLÍTICAS PARA CAJA CHICA

 <p>COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS</p>	<p>Fecha de elaboración : FEBRERO 2015</p>
<p>POLÍTICAS CAJA CHICA</p>	
<ul style="list-style-type: none">✓ El responsable de caja chica no debe tener funciones relacionadas con el registro contable.✓ Establecer un fondo de reposición cuando se haya consumido el 50%.✓ Analizar y aprobar un monto específico por cada pago.✓ El cheque debe ser girado al nombre del encargado de caja chica.✓ Eludir el uso de caja chica para préstamos.✓ Revisar los soportes sobre los valores de caja chica.✓ Realizar arquezos de caja chica de manera oportuna que permita evitar irregularidades.✓ Utilizar los fondos de caja chica en casos de emergencia y bajo la autorización de la máxima autoridad.✓ Evitar entregar efectivo sin un comprobante que apruebe la salida del mismo.✓ La caja chica se saldarán al término del ejercicio económico.✓ Depositar los valores de caja chica en lugares seguros.	
<p>Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis Elaborado por: Neira Cusme Víctor.</p>	


4.2.1.3. POLÍTICAS PARA CUENTAS POR COBRAR

 <p>COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS</p>	<p>Fecha de elaboración : FEBRERO 2015</p>
<u>POLÍTICAS CUENTAS POR COBRAR</u>	
<ul style="list-style-type: none">✓ El responsable de cuentas por cobrar no debe tener funciones relacionadas con el registro contable.✓ El fondo de caja chica estará bajo responsabilidad de la secretaria de la cooperativa.✓ Respalda los cobros con documentos físicos y digitales tales como: comprobantes de ingresos.✓ Los documentos físicos y digitales como comprobantes de ingresos permanecerán archivados en un sitio seguro.✓ Analizar, monitorear y aprobar los cobros de manera oportuna.✓ Los cobros se realizarán de acuerdo al plazo establecido en el reglamento interno de la cooperativa de taxis.✓ Los documentos como comprobantes de ingresos deben tener la numeración correcta sin alteración alguna.✓ Evitar atrasos en los cobros de las aportaciones de los socios.✓ Realizar de manera periódica la confirmación de las cuentas por cobrar.✓ Elaborar informe sobre los saldos que adeudan los socios y posteriormente dar seguimiento al cobro.	
<p>Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis Elaborado por: Neira Cusme Víctor.</p>	

4.2.1.4. POLÍTICAS PARA GASTOS

 <p>COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS</p>	<p>Fecha de elaboración : FEBRERO 2015</p>
POLÍTICAS GASTOS	
<ul style="list-style-type: none">✓ Los pagos deberán analizarse y aprobarse por la administración de la cooperativa de taxis.✓ Todo gasto se respaldará por el comprobante de egreso a nombre de la cooperativa de taxis.✓ Todas las facturas deberán cumplir con los requisitos fiscales para su deducibilidad de impuestos.✓ Exigir el cumplimiento de políticas establecidas para aprobar un gasto.✓ Preparar presupuestos de gastos mensuales.✓ Analizar de manera periódica los comprobantes de egresos y facturas.✓ Administrar las funciones de registro y control de gastos.✓ Revisar la documentación que sustente la adquisición de bienes o servicios.✓ Archivar la documentación que sustente los consumos de la cooperativa de taxis.✓ Respalidar con documentos físicos y digitales los gastos incurridos en el ejercicio económico.✓ Realizar análisis comparativos sobre los gastos ejecutados y presupuestados en el ejercicio económico.	
<p>Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis Elaborado por: Neira Cusme Víctor.</p>	


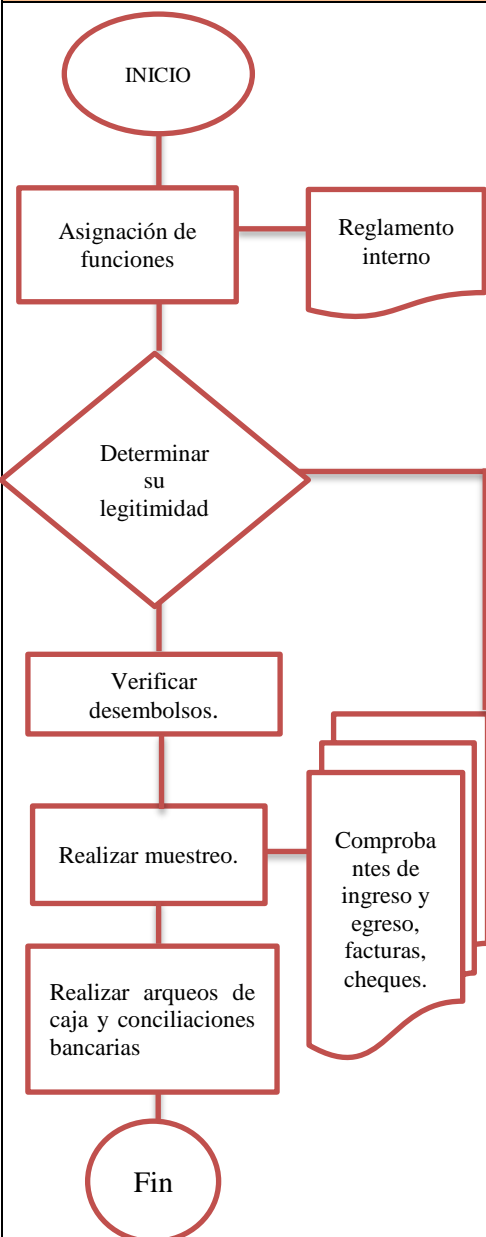
4.2.1.5. POLÍTICAS PARA INGRESOS

 <p>COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS</p>	<p>Fecha de elaboración : FEBRERO 2015</p>
POLÍTICAS INGRESOS	
<ul style="list-style-type: none">✓ Los ingresos por las aportaciones de los socios serán recaudados por la secretaria.✓ Elaborar el presupuesto de ingresos que permita ser ejecutado en el desarrollo de la actividad de la cooperativa de taxis.✓ El valor de aportación de los socios será establecido por la asamblea general.✓ Registrar los valores recaudados al término del día laboral.✓ Los comprobantes de ingreso deben contener la enumeración correcta.✓ Respalda las recaudaciones a través de los comprobantes de ingreso.✓ Elaborar informe de la recaudación mensual.✓ Exigir el cumplimiento de las políticas establecidas en la cuenta ingresos.✓ Analizar de manera periódica los comprobantes de ingresos expedidos en el ejercicio económico de la Cooperativa de taxis.✓ Administrar las funciones de registro y control de ingresos.✓ Otros ingresos adicionales como arriendos serán cobrados en el plazo establecido.	
<p>Fuente: Cooperativa de Transporte Peninsular De Taxis Elaborado Por: Neira Cusme Víctor.</p>	

4.2.2. PROCEDIMIENTOS

4.2.2.1. CAJA BANCOS

CUADRO N° 5. Procedimiento Cuenta Caja Banco

	PROCEDIMIENTO		
	CAJA BANCOS		
ACTIVIDAD: PROCEDIMIENTO CAJA BANCOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
	<p>Asignación de funciones.</p> <p>Verificación de los comprobantes de ingresos y egresos, facturas, cheques, y registro de las transacciones de manera secuencial.</p> <p>Realizar seguimientos de las cantidades registradas en el ciclo de cobros de efectivo y depósitos.</p> <p>Verificar los desembolsos de dinero de acuerdo al plazo adquirido por el proveedor.</p> <p>Realizar monitoreo caja bancos.</p> <p>Realizar arqueos de caja y conciliaciones bancarias</p>	<p>La Gerencia o el Presidente.</p> <p>El Contador.</p> <p>La Gerencia y Consejo de administración.</p> <p>La Gerencia y los Socios.</p> <p>La Gerencia.</p> <p>Secretaria o Contador.</p>	<p>Reglamento interno.</p> <p>Documentación, registros y verificación en el sistema.</p> <p>Registros de actas sobre ingresos y egresos realizados diariamente.</p> <p>Comprobantes de ingresos y egresos.</p> <p>Cálculos estadísticos.</p> <p>Cheques y efectivo.</p>

Fuente: Procedimientos Caja Bancos.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**4.2.2.1.1. MODELO DE ARQUEO DE CAJA Y ASIENTO
CONTABLE DE LA CUENTA**

ARQUEO DE CAJA COOPERATIVA DE TRANSPORTE "PENINSULAR DE TAXIS"		
AL DEL		
RESPONSABLE:		
PRESENCIADO POR:		
MONEDAS		
BILLETES		
TOTAL EFECTIVO		
RECIBOS DE CAJA	NÚMERO	MONTO
FECHA		
-		
-		
-		
SUBTOTAL		\$
LISTADO DE COBROS RECIBIDOS	NÚMERO	MONTO
FECHA		
-		
-		
-		
SUBTOTAL		\$
REPORTE DE COBRADORES	NÚMERO	MONTO
FECHA		
-		
-		
-		
SUBTOTAL		\$
TOTAL COMPROBANTES DE INGRESO		
DECLARO QUE ME HA SIDO DEVUELTO EL FONDO DE ARRIBA MENCIONADO .Y DECLARO NO TENER OTRO BAJO MI CUSTODIA EXCEPTO POR : FONDO DE CAJA CHICA		

Fuente: Modelo Arqueo de Caja.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE "PENINSULAR DE
TAXIS"**

**LIBRO DIARIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FECHA	CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	DEBE	HABER
	1.1.01	CAJA GENERAL	\$200,00	
	1.3.01	CUENTAS POR COBRAR V/ Cobro por aporte a socios		\$200,00

Fuente: Asientos Contables.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**4.2.2.1.2. MODELO DE CONCILIACIÓN BANCARIA Y
ASIENTO CONTABLE DE LA CUENTA**

 COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS BANCO DEL PACIFICO Cta Cte 30009398999 CONCILIACIÓN BANCARIA				
Saldo estado bancario al 31-12-2015				\$
(-) cheques girados y no cobrados				\$
Fecha	Cheque Nº	Beneficiario	Valor	
Saldo conciliado al 31-12-2015				\$
Saldo en libro Banco 31-12-2015				\$

Fuente: Modelo Conciliación Bancaria.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE
TAXIS”
LIBRO DIARIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**


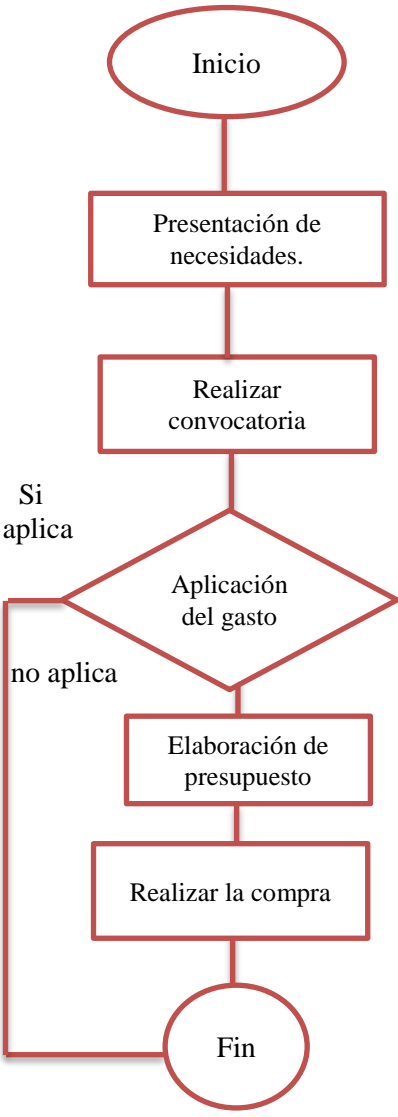
FECHA	CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	DEBE	HABER
	1.1.02.02	BANCO GUAYAQUIL Cta. Cte.	\$200,00	
	1.1.01	CAJA GENERAL		\$200,00
		V/ deposito por el cobro del aporte de los socios.		

Fuente: Asientos Contables.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

4.2.2.2. GASTOS

CUADRO N° 6 Procedimiento Cuenta Gastos


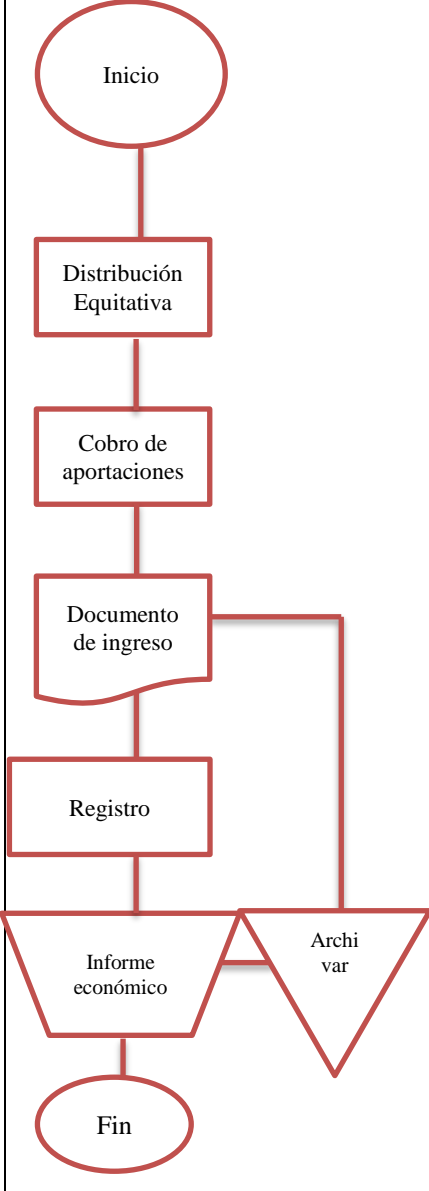
 ACTIVIDAD: PROCEDIMIENTO GASTOS	PROCEDIMIENTO		
	GASTOS		
	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
	<p>Establecer el cumplimiento de necesidades de la Cooperativa de taxis.</p> <p>Realizar convocatoria a los socios y directivos de la Cooperativa de Taxis.</p> <p>Toma de decisiones sobre la realización del gasto.</p> <p>Elaboración del presupuesto anual.</p> <p>Realizar la compra de acuerdo a las necesidades de la empresa.</p>	<p>La directiva.</p> <p>Secretaria.</p> <p>Gerente, socios y junta general de accionistas.</p> <p>Contador y Gerente.</p> <p>Gerente y secretaria</p>	<p>Evidencia documental y física</p> <p>Evidencia documental del acta de convocatoria firmada.</p> <p>Registro en las actas de sesión.</p> <p>Presupuesto.</p> <p>Documentación: Facturas, Proformas.</p>

Fuente: Procedimientos Gastos.

Elaborado Por: Neira Cusme Víctor.

4.2.2.3. INGRESOS


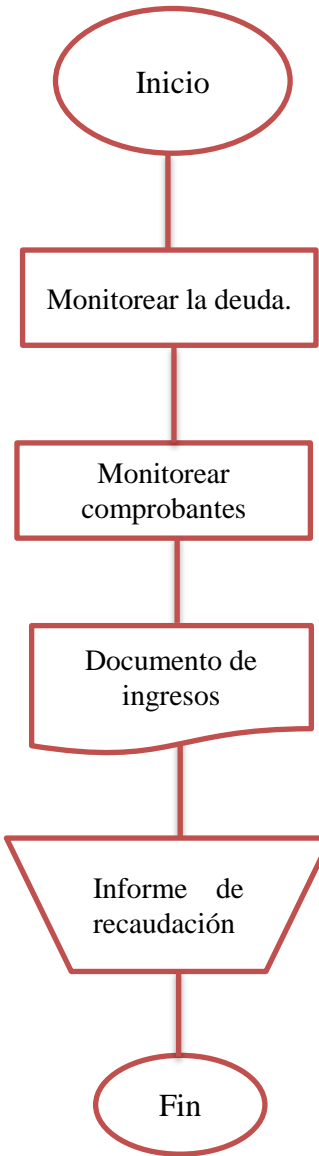
CUADRO N° 7. Procedimiento Cuenta Ingresos

	PROCEDIMIENTO		
	INGRESOS		
ACTIVIDAD: PROCEDIMIENTO INGRESOS.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
	<p>Distribución equitativa mensual mediante acuerdo.</p> <p>Cobro de aportaciones de los socios en los primeros 15 días del mes</p> <p>Registro de la actividad de cobro en el sistema informático.</p> <p>Elaborar y archivar el documento de ingreso.</p> <p>Presentar el informe económico de manera mensual</p>	<p>Asamblea general de accionistas y consejo de administración</p> <p>Secretaria.</p> <p>Secretaria.</p> <p>Secretaria.</p> <p>Contador.</p>	<p>Actas de sesión.</p> <p>Comprobantes de ingresos.</p> <p>Documentación digital y física.</p> <p>Documentación digital y física.</p> <p>Actas de sesión.</p>

Fuente: Procedimientos Ingresos.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

4.2.2.4. CUENTAS POR COBRAR

CUADRO N° 8. Procedimiento Cuentas Por Cobrar

	PROCEDIMIENTO		
	CUENTAS POR COBRAR.		
ACTIVIDAD: PROCEDIMIENTO INGRESOS.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
	<p>Monitorear la deuda de los socios.</p> <p>Monitorear la secuencia de los comprobantes de ingresos.</p> <p>Verificar los documentos de ingresos sobre los avances de recuperación de valores adeudados.</p> <p>Realizar el informe sobre la recaudación diaria de los valores adeudados.</p>	<p>Gerente y Contador.</p> <p>Gerente y Contador.</p> <p>Gerente.</p> <p>Gerente.</p>	<p>Documentación digital y física.</p> <p>Comprobantes de ingresos.</p> <p>Documentación digital y física.</p> <p>Informe de recaudación.</p>

Fuente: Procedimientos Cuentas por Cobrar.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**4.2.2.4.1. MODELO DE COMPROBANTE DE INGRESO Y
ASIENTO CONTABLE DE LA CUENTA**

COMPROBANTE DE INGRESO N° 00001			
COOPERATIVA DE TRANSPORTE "PENINSULAR DE TAXIS" RUC:			
LUGAR Y FECHA.....			
RECIBO DE:			
VALOR			\$
ABONO:			Fact N°
CANCELA:			Aportes de:
ANTICIPO:			Otros:
CÓDIGO	CUENTAS	DEBITO	CREDITO
TOTALES			
GERENTE		CONTABILIZADO	

Fuente: Modelo Comprobante de Ingreso.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE
TAXIS”
LIBRO DIARIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.**


CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	DEBE	HABER
1.1.08.01	CUENTAS POR COBRAR	\$150,00	
3.01.01	APORTE DE ACCIONES DE LOS SOCIOS V/ Cobro por aporte a socios		\$150,00

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	DEBE	HABER
1.1.01.01	CAJA GENERAL	\$150,00	
1.1.08.01	CUENTAS POR COBRAR V/ Cobro por aporte a socios		\$150,00

Fuente: Asientos Contables.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.


4.2.2.5. CAJA CHICA

CUADRO N° 9. Procedimiento Cuenta Caja Chica

 ACTIVIDAD: PROCEDIMIENTO CAJA CHICA	PROCEDIMIENTO		
	CAJA CHICA		
	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Presentacion[Presentación de necesidades.] Presentacion --> Comprobante[Comprobante] Comprobante --> Legitimidad{Determinar su legitimidad} Legitimidad -- si aplica --> Aprobacion[Aprobación de pago] Legitimidad -- no aplica --> Devolucion[Devolución de comprobante] Aprobacion --> Archivar[/Archivar documentación/] Archivar --> Fin([FIN]) </pre>	<p>Establecer el cumplimiento de necesidades de la Cooperativa de taxis.</p> <p>Documentación en donde especifique la necesidad.</p> <p>El documento debe cumplir con las políticas establecidas de la cuenta caja chica.</p> <p>Inspeccionar si el comprobante se emitió de manera correcta.</p> <p>Si no está correcto se restituye para su posterior corrección.</p> <p>Luego de su corrección se aprueba.</p> <p>Posteriormente se archiva cautelando la documentación que sustente el pago.</p>	<p>Presidente</p> <p>Secretaria.</p> <p>Secretaria</p> <p>Secretaria</p> <p>Secretaria.</p> <p>Secretaria.</p> <p>Secretaria.</p>	<p>Solicitud por la cual se generara la salida de dinero de caja chica.</p> <p>Solicitud documento.</p> <p>Políticas de caja chica.</p> <p>Políticas de caja chica.</p> <p>Políticas de caja chica.</p> <p>Solicitud aprobada y firmada.</p> <p>Archivar la solicitud.</p>

Fuente: Procedimiento Caja Chica.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**4.2.2.5.1. MODELO DE CAJA CHICA Y ASIENTOS
CONTABLES DE AJUSTES**

COOPERATIVA DE TRANSPORTE "PENINSULAR DE TAXIS"		
COMPROBANTE DE CAJA CHICA.		
N°		
FECHA		
VALOR A PAGAR:		
CONCEPTO		VALOR
	Valor de la adquisición	
	(+ IVA 12%)	
TOTAL.....	VALOR A PAGARSE	
Solicitante:	Firma del responsable del fondo:	RECIBI CONFORME
BENEFICIARIO:		

Fuente: Modelo Caja Chica.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE
TAXIS”
LIBRO DIARIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.**

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	DEBE	HABER
5.	MOVILIZACIONES	\$25,00	
1.	CAJA CHICA V/ Registro de movilización viaje a Riobamba Fact- 005-005-034		\$25,00

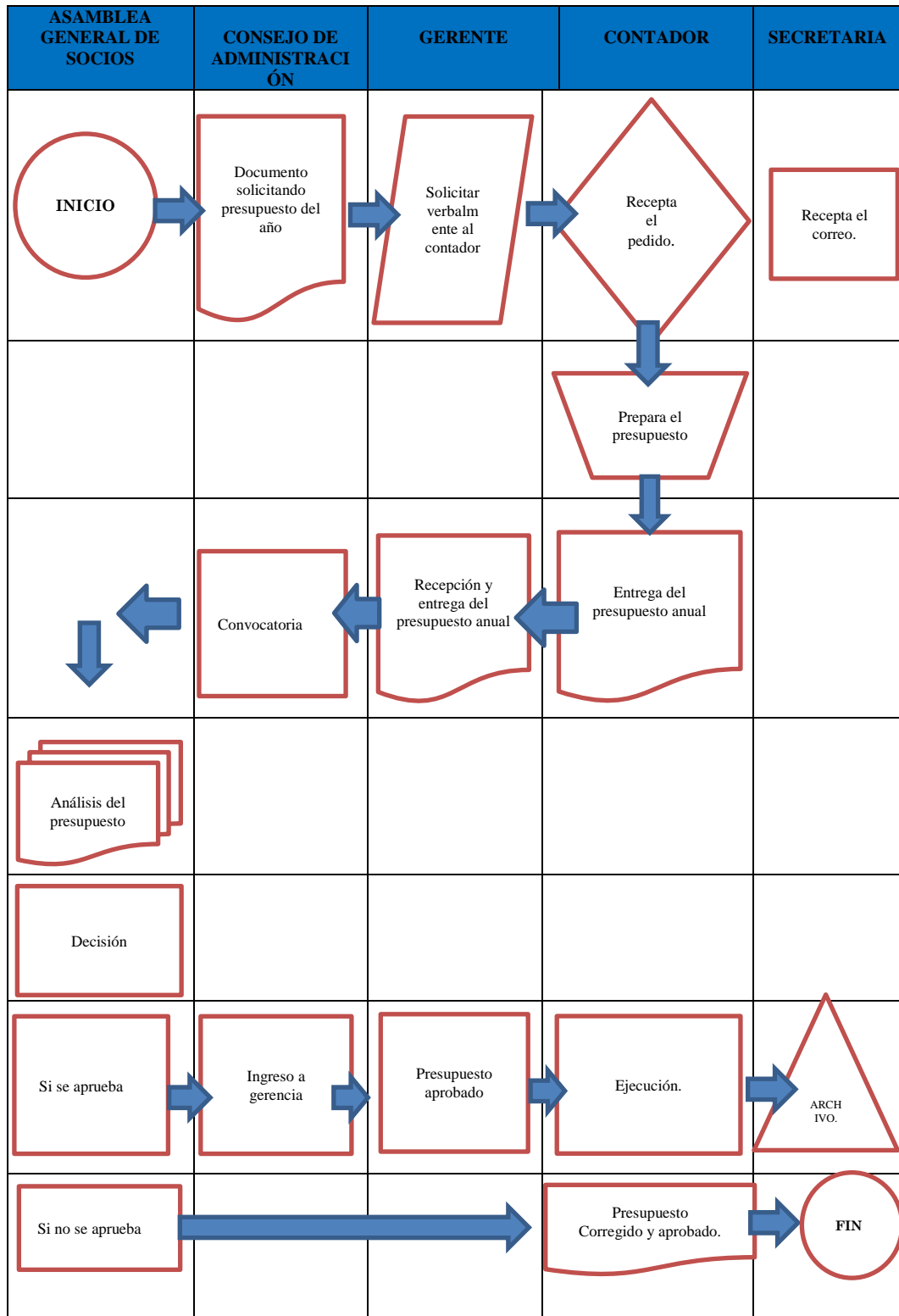
CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	DEBE	HABER
5.	OTROS GASTOS	\$0,25	
1.	CAJA CHICA V/ Registro Faltante de caja		\$0,25

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	DEBE	HABER
5.	CAJA CHICA	\$0,25	
1.	OTROS INGRESOS V/ Registro Sobrante de caja		\$0,25

Fuente: Asientos Contables

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

4.2.2.6. FLUJOGRAMA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO



Fuente: Elaboración de Presupuesto.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

CONTROL DE EVALUACIÓN

Trata de establecer una evaluación interna sobre la gestión sobre los planes de mejoramiento institucional y funcional. Además del cumplimiento sobre la aplicación de controles dentro de la organización.

4.3. CUESTIONARIO DEL MODELO COSO

PUNTUACIÓN CUESTIONARIO MODELO COSO

1=INCIPIENTE


2=BÁSICO

3=CONFIABLE.

4=MUY CONFIABLE

5=ÓPTIMO

TABLA N° 35. Cuestionario De Evaluación Control Interno Coso 1

 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO COSO 1 COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS AÑO 2014					
Norma	No	P r e g u n t a	Equivalente	Comentarios	Respuesta
200 Ambiente de Control					
200-1	1	¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control?	Confiable		3
200-3	2	¿Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control sobre las actividades?	Básico		2

200-4	3	¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control de las actividades?	Confiable		3
200-5	4	¿Se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de riesgos?	Básico		2
200-6	5	¿El comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo están dentro del ambiente de control?	Básico		2
200-7	6	¿La máxima autoridad demuestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la institución, promoviendo la divulgación de éstas?	Muy Confiable		4
200-8	7	¿La máxima autoridad establece disposiciones para el uso eficiente de los recursos y la protección del ambiente?	Confiable		3

200-01 Integridad y valores éticos

200-01-1	8	¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional?	Básico		2
----------	---	--	---------------	--	----------

200-02 Administración estratégica

200-02-1	9	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad?	Básico		2
----------	---	---	---------------	--	----------

200-04 Estructura organizativa

200-04-1	10	¿Para el logro de los objetivos institucionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes, la entidad cuenta con un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos actualizado y aprobado por autoridad competente?	Básico		2
----------	----	---	---------------	--	----------

200-04-2	11	¿En el orgánico estructural está descrita la interrelación de las unidades con los servicios que éstas generan permitiendo mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios de transporte?	Muy Confiable		4
200-04-3	12	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos?	Confiable		3
200-04-4	13	¿Se difunde a nivel directivo cuáles son sus responsabilidades de control?	Básico	Inexistente descripción de actividades.	2
200-04-5	14	¿Posee la institución un Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?	Incipiente	No existe un manual.	1

200-08 Adhesión a las políticas institucionales

200-08-1	16	¿La máxima autoridad establece políticas institucionales y específicas aplicables a las áreas de trabajo?	Básico		2
200-08-2	17	¿En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones las servidoras y servidores aplican en su área de trabajo las políticas emitidas por la máxima autoridad y directivos de la entidad?	Básico		2
200-08-3	18	¿La máxima autoridad y jefes de área se aseguran de la adhesión a las políticas institucionales?	Confiable		3

300 Evaluación de riesgo

300-1	1	¿Las autoridades de la cooperativa establecieron mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos?	Básico	No existen mecanismos de control que permitan identificar y analizar los riesgos.	3
300-2	2	¿Se administran los riesgos en la entidad?	Básico	No existe administración de riesgos	2

300-01 Identificación de riesgos						
300-01-1	3	¿La máxima autoridad identifica los riesgos que afectan el logro de los objetivos considerando los factores internos o externos?	Básico			2
300-01-2	4	¿Los directivos de la entidad emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos en la institución?	Confiable			3
300-01-5	5	¿Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que son necesarias?	Confiable			3

404-03 Política y manual de procedimientos						
404-03-1	1	¿Se definió las políticas y directrices de endeudamiento y constan en un Manual o Reglamento?	Básico			2

500 Información y Comunicación						
500	1	¿Los directivos de la entidad comunicaron de manera pertinente y oportuna la información de la gestión institucional a los empleados para el cumplimiento de sus responsabilidades?	Básico			2
500	2	¿El sistema de información y comunicación de la institución está constituido por métodos formalmente definidos que permitan registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones, técnicas, administrativas y financieras?	Confiable			3

500	3	¿Los sistemas de información y comunicación fueron diseñados e implantados de acuerdo a la planificación estratégica y operativa de la entidad?	Básico			2
500	4	¿La calidad de la información generada a través del sistema facilitó a los directivos adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad?	Confiable			3
500	5	¿El sistema de información de la entidad permitió a los directivos evaluar los resultados de la gestión versus los objetivos predefinidos en la planificación?	Confiable			3

600 Seguimiento.						
600	1	¿Los directivos de la entidad establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?	Confiable			3
600	2	¿Se ejecutaron actividades continuas de seguimiento en los distintos niveles de la entidad para determinar la efectividad de los controles existentes?	Confiable			3
600	3	¿Se identificaron los controles débiles o insuficientes en la gestión integral de la entidad y que requieren ser reforzados?	Confiable			3

Fuente: Evaluación de Control Interno Coso 1.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

%	RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MEDIO
76-100%	BAJO	ALTA

RIESGO: MEDIO

NIVEL DE CONFIANZA: MEDIO

4.3.1. Análisis de Evaluación de Control Interno

De los cuestionarios de Control Interno COSO 1 aplicados, tanto en nivel general como de sus componentes se obtuvo los siguientes resultados:

TABLA N° 36. Análisis de Evaluación de Control Interno

ACTIVIDAD	SUMA	TOTAL %	NIVEL RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
200 Ambiente de control	35	50%	MEDIO	MEDIO
200-08 Adhesión a las políticas institucionales	9	60%	ALTO	BAJO
300 Evaluación de riesgo	13	52%	MEDIO	MEDIO
404-03 Política y manual de procedimientos	2	40%	ALTO	BAJO
500 Información y Comunicación	13	52%	BAJO	ALTA
600 Seguimiento.	9	60%	ALTO	BAJO
TOTAL	79	52%	MEDIO	MEDIO

Fuente: Evaluación Control Interno Coso 1.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

4.3.2. ANÁLISIS GENERAL

Analizando el control interno de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis. Se determinó que la Cooperativa Peninsular de Taxis muestra un nivel de confianza 50% debido a que presenta debilidades, además la evaluación de los componentes que establece COSO 1 muestra que la cooperativa tiene una información con pocos aciertos, demuestra que existe la necesidad de asignar actividades para los empleados, motivar a los empleados a través de capacitaciones, además del conocimiento de normas, políticas y procedimientos contables, a los socios establecer políticas de servicio al cliente, también debe existir políticas que establezcan comunicación entre el empleado y el empleador determinando una comunicación asertiva.

4.4. PLAN DE CAPACITACIÓN

CUADRO N° 10. Plan de Capacitación

PLAN DE CAPACITACIONES - AÑO 2015						
Institución: COOPERATIVA DE TRANSPORTE “PENINSULAR DE TAXIS”						
Modalidad de capacitación:		Taller				
Participantes		Personal administrativo				
OBJETIVO	TEMA	SUBTEMAS	HS.	RESPONSABLE	RECURSO	LUGAR
Mejorar las capacidades y potenciales de los miembros de la cooperativa través de la capacitación patrocinada con entidades y organismos tanto del sector público como privada que contribuya al mejoramiento de la gestión contable.	Fundamentos y principios de la Economía Popular y Solidaria.	Ley de economía popular y solidaria.	10	Gestión de los socios y gerencia.	\$ 150,00	Sala de sesiones de la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis.
		Gobernabilidad y balance social.				
		Planificación estratégica.				
	Sistema contable.	Normas contables.	15		\$ 200,00	
		Políticas contables.				
		Procedimientos contables.				
		Control contable de cada cuenta.				
	Sistemas de control de gestión.	Definición de sistemas de control de gestión.	15		\$ 150,00	
		Sistemas de control de gestión administrativo.				
		Sistemas de control de gestión contable.				
	Técnicas de servicio al cliente.	Definición de las técnicas servicio al cliente.	10		\$ 100,00	
		Importancia de las técnicas del servicio al cliente				
		Ventajas de las técnicas del servicio al cliente.				
Ejercicios prácticos sobre servicio al cliente						
TOTAL					\$ 600,00	

Fuente: Matriz Estratégica FODA.
Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

4.5. PLAN DE ACCIÓN

CUADRO N° 11. Plan De Acción

Problema Principal: Incidencia De La Gestión Contable En La Aplicación De Factores Administrativos De Control Interno En La Cooperativa De Transporte “Peninsular De Taxis”.				
Fin De La Propuesta: Garantizar La Producción De Información Razonable Financiera De La Cooperativa Peninsular De Taxis A Través De Una Eficiente Gestión Contable Para La Acertada Toma De Decisiones.		Indicadores: Acertada Toma De Decisiones.		
Propósito De La Propuesta: Mejorar La Gestión Contable De La Cooperativa De Transporte “Peninsular De Taxis Mediante Directrices Y Lineamientos Que Contribuyan A La Obtención De Información Fiable, Acorde A La Normativa Legal Contable, Y Logro De Objetivos Institucionales.		Eficiente, Eficaz, Efectiva Información Contable Fiable.		
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Responsable	Actividades
Direccionar la elaboración de análisis situacionales periódicos mediante la presentación de las matrices MEFE, MEFI, FODA con el propósito de fortalecer o aplicar los correctivos necesarios.	Cooperativa de Transporte “Peninsular de taxis” con la aplicación de análisis situacional.	Aplicación de matriz de marco lógico y matrices FODA.	Licenciado en administración de empresas o titulado en carreras administrativas.	-Coordinar el respectivo análisis interno y externo de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis” mediante un análisis situacional.
Garantizar la información financiera contable de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis” mediante funciones, políticas y procedimientos para la correcta asignación de actividades y control de las cuentas propuestas.	Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis” con la adaptación de funciones, políticas y procedimientos para el control de las cuentas más relevantes.	Aplicación de funciones, políticas y procedimientos para la correcta asignación de actividades y control de las cuentas propuestas.	Directivos y miembros de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis	-Talleres de socialización que permita la adaptación de las funciones, políticas y procedimientos para la correcta asignación de actividades y control de las cuentas propuestas.

Fuente: Plan de Acción.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

PROBLEMA PRINCIPAL: Incidencia de la gestión contable en la aplicación de factores administrativos de control interno en la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.				
FIN DE LA PROPUESTA: Garantizar la producción de información razonable financiera de la Cooperativa Peninsular de Taxis a través de una eficiente gestión contable para la acertada toma de decisiones.			INDICADORES: Acertada toma de decisiones.	
PROPÓSITO DE LA PROPUESTA: Mejorar la gestión contable de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis mediante directrices y lineamientos que contribuyan a la obtención de información fiable, acorde a la normativa legal contable, y logro de objetivos institucionales.			Eficiente, eficaz, efectiva información contable fiable.	
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Responsable	Actividades
Promover la revisión interna y salvaguarda de los recursos a través de la metodología de control interno COSO 1 permitiendo la mejora de la gestión contable de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.	Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis con evaluación de control interno Coso 1.	Aplicación de cuestionario de evaluación de control interno Coso 1.	Contador de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis	-Coordinar la socialización del cuestionario de evaluación de control interno Coso 1. -Aprobación y ejecución del cuestionario.
Fomentar la motivación del personal mediante la ilustración de un plan de capacitación que contribuya al desarrollo de la Cooperativa “Peninsular de Taxis “.	Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis con plan de capacitación.	Aplicación del plan de capacitación.	Directivos y miembros de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis	-Coordinar la socialización del plan de capacitación para el personal que labora en la Cooperativa. -Aprobación y ejecución.

Fuente: Plan de Acción.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

4.6. PRESUPUESTO

A continuación se detalla los recursos que vamos a incurrir al momento de la investigación y ejecución de proyecto de tesis, de tal forma los desembolsos serán financiados por el investigador y la organización son:

TABLA N° 37. Presupuesto de la Investigación

No.	Recursos	Presupuesto
1.- Presupuesto de investigación.	Recurso Humano	\$ 550,00
	Sueldo. Gramatólogo.	100,00
	Recursos materiales	
	Hojas. Anillados y empastados. 2 cartuchos de tinta. Mantenimiento de computadora.	\$28,00 20,00 40,00 50,00
	Recursos tecnológico	
	Telefonía.	\$ 50,00
	Suministros.	25,00
	Internet.	100,00
	Movilización. Alimentación.	150,00 150,00
	Total	\$1263,00

Fuente: Presupuesto.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

TABLA N° 38.Presupuesto de la Propuesta

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA		
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA		
CONCEPTO	SUBTOTAL	COSTO TOTAL
Matrices FODA, MEFE, MEFL.		\$ 360,00
Aplicación	\$ 180,00	
Elaboración de informes	\$ 180,00	
Funciones, políticas y procedimientos.		\$ 360,00
Socialización funciones , políticas y procedimientos	\$ 180,00	
Elaboración de informes	\$ 180,00	
Modelo de cuestionario de evaluación de control interno.		\$ 360,00
Aplicación	\$ 180,00	
Elaboración de informes	\$ 180,00	
Plan de capacitación		\$ 755,00
Capacitación	\$ 600,00	
Material de capacitación	\$ 100,00	
Break	\$ 55,00	
Socialización de la propuesta.		\$ 205,00
Capacitador	\$ 150,00	
Material didáctico	\$ 20,00	
Infocus	\$ 20,00	
Break	\$ 15,00	
TOTAL		\$ 2.040,00

Fuente: Presupuesto.

Elaborado por: Neira Cusme Víctor.

CONCLUSIONES

Al término de la propuesta se concluye de la siguiente manera:

1. Se considera las herramientas de análisis situacional: matrices FODA, MEFE, MEFI, con el propósito de fortalecer o aplicar los correctivos necesarios para la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis.
2. Se propone funciones, políticas y procedimientos para la correcta asignación de actividades de los empleados y control de las cuentas propuestas, con el propósito de mejorar la información financiera contable de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”. Siendo estas bases para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Se evalúa los factores internos, mediante la aplicación del cuestionario de control interno COSO 1 aplicable a la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”.
4. Se propone el plan de capacitación fomentando la motivación del personal y desarrollo de la Cooperativa “Peninsular de Taxis”, siendo gestionadas de manera directa por los socios y personal de la organización.

RECOMENDACIONES

A la Gerencia o Presidente de la Cooperativa, quien debe:

1. Considerar las herramientas de análisis situacional: matrices FODA, MEFE, MEFI ilustradas en el instrumento administrativo contable que se propone, con el propósito de fortalecer o aplicar los correctivos necesarios para la Cooperativa de Transporte Peninsular de Taxis.
2. Socializar, controlar y monitorear el cumplimiento de las funciones, políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Control Interno, con el propósito de mejorar la información financiera contable de la organización.
3. Considerar la aplicación del cuestionario de control interno bajo el modelo COSO 1 al término de cada ejercicio económico, permitiendo mejorar la revisión interna.
4. Socializar, gestionar y evaluar las capacitaciones expuestas en la propuesta direccionada al personal y los socios de la organización, con el propósito de fortalecer los conocimientos sobre el uso adecuado de los recursos, atención al cliente, y la actualización de normativas contables.

GLOSARIO

Gestión: La gestión estrechamente conceptualizada al manejo cotidiano de recursos materiales, humanos financieros en el marco de una estructura que distribuye atribuciones y responsabilidades y que define el esquema de la división del trabajo.

Control Interno: Es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información, comunicación y el seguimiento.

Políticas: Es el manejo de habilidades, estrategias que permitan mejorar una situación económica o social de una organización.

Toma de decisiones: La toma de decisión suministra los medios para el control y permite la coherencia en los sistemas.

Manual: Documento elaborado sistemáticamente donde se indica las actividades, procedimientos y políticas a ser cumplidas por los miembros de una organización y la forma en que deben ser aplicadas, además el manual se convierte en la herramienta esencial que permite a la organización modernizarse.

Procedimientos: Es el desarrollo de las actividades paso a paso basándose en políticas y normas establecidas por el ente regulador y sus leyes de manera general, además cada procedimiento es el complemento directo para cumplir los procesos establecidos para cada actividades realizada en la organización.

Plan de capacitación: Factor clave para fomentar la motivación del personal y además permite mejorar la comunicación y la interacción con los usuarios.

Plan de acción: Instrumento metodológico que permite establecer estrategias, responsables y soportes para el cumplimiento de cada objetivo planteado en la propuesta.

Análisis situacional: Es el estudio interno y externo de la organización basándose en factores que determinan los presentes y futuros, proporcionan una base a seguir en el proceso de la planificación estratégica.

Factores internos de control interno: Es el complemento de la información financiera basado en actividades y procedimientos de control interno con el fin de administrar los recursos de la organización de manera oportuna.

Evaluación de control interno: Es una herramienta moderna de control interno que permite medir el cumplimiento de las actividades ejecutadas por los involucrados y que al final de la aplicación se establece un informe breve sobre los puntos negativos y positivos que tiene la organización.

ABREVIATURAS

COSO: INTERNAL CONTROL INTEGRATED FRAMEWORK. COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS. (COMITE DE ORGANIZACIONES PATROCINADORAS DE NORMAS)

COCO: CRITERIA OF CONTROL BOARD OF THE CANADIAN INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS.

COBIT: EL MODELO DE AUDITORÍA Y CONTROL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

NIC: NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD.

NIFF: NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

IFRS: INTERNATIONAL FINANCIALREPORTING STANDART
(NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA)

IASC: INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS COMMITTEE
(COMITÉ DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD)

IASB: INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD. (JUNTA DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD)

ANT: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO.

MEFI: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNO.

MEFE: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTRENO.

FODA: FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS.

Bibliografía

- Alex Altamirano. (7 De Noviembre De 2012). *Slideshare*.
- Anonimo. (2004). *El Ergonomista*.
- Anónimo. (2005). *Observatorio Iberoamericano*.
- Anonimo. (2010). De Definición:
- Anonimo. (2010)., De Uanl Cdigital
- Anónimo. (2010). *Guias Ceneval*. Recuperado El 18 De Mayo De 2015,
- Benaiges, D. C. (2011). *Universidad De Girona*.
- Bernal, C. (2010). *Metodologia De La Investigacion ,Administración , Economía, Humanidades, Y Ciencias Sociales. Tercera Edicion*. Bogota Colombia: Pearson Educacion.
- Chango Jennifer, A. (2013). Tesis De Grado Machala, El Oro, Ecuador: Universidad Tecnica De Machala.
- Figueroa Morocho Alexandra Maricela, H. L. (2012). *Universidad De Cuenca*.
- Gonzalez Luis, M. (2013). *Como Implantar Y Evaluar Un Sistema De Control De Gestion*. Profiteditorial 2013.
- Hernández Edna, C. (Julio De 2011). *Jupiter Utm*.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2010). *Metodología De La Investigación*. Mexico Df: Printed In Mexico.
- Iasc. (Enero De 2006). *Normas Internacionales De Contabilidad*.
- Ifrs. (1 De Enero De 2010). *Consejo Del Iascjaramillo* María, D. G. (Mayo De 2010). *Repositorio Universidad Tecnológica Equinoccial*
- Lley Orgànica De Economía Popular Y Solidaria. (10 De Mayo De 2011). M. Pilar Curós, C. A. (2005). *Desarrollo Del Factor Humano*. Barcelona: Eureka Media S.L.
- Mantilla Alberto, C. S. (2010). *Auditoria De Control Interno*. Bogota : Esfera Editores Ltda.
- Mena Alfredo, G. L. (2014). *Seguridad De La Información*. Guatemala: Revista De La Segunda Corte Del Doctorado En Seguridad Estratégica.
- Msc Pedro Rafael Camacaro. (Abril De 2006). *Eumed*. Recuperado El 16 De Julio De 2015,

Muñiz Luis, L. (2010). *Como Implantar Y Evaluar Un Sistema De Control De Gestion*. Profieditorial.

Plan Nacional Del Buen Vivir. (24 De Junio De 2013). Quito, Pichincha, Ecuador.

Reg. Ley De Transporte Terrestre Y Seguridad Vial. (25 De Junio De 2012).

Decreto Ejecutivo 1196. Quito, Pichincha, Ecuador.

Rodríguez Martín, A. R. (2005). *Expansion Diccionario Economico*.

Rodríguez Martín, A. R. (2005). *Expansion Diccionario Economico*.

Santillan Coba, G. I. (2010). *Elaboración Del Manual De Control Interno*

Vanegas Walley, W. (2007). *El Trabajo De Campo En Auditoría*. En W. Vanegas.

San José: Universidad Estatal A Distancia San Jose ,Costa Rica.

Verónica Lorena De La O, V. (Noviembre De 2013). *Repositorio Upse*. 3

PAGINAS WEB

<http://www.biblioteca.usac.edu.gt>

www.ucuenca.edu.ec

<http://www.expansion.com/diccionario-economico/gasto.html>

<http://www.bibadm.ucla.edu.com>

<https://www.iaia.org.ar/revistas/normaria/Normaria11.pdf>

<http://www.repositorio.ute.edu.ec/>

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRStechnicalsummaries/Documents/Marco%20Conceptual.pdf>

<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es>

<http://www.ucuenca.edu.ec>

<http://repositorio.utn.edu.ec>

http://www.paritarios.cl/actualidad_reglamento_interno.htm

<http://www.hdl.handel.net>

<http://www.guiasceneval.com/ejeadmon.pdf>

<http://www.definicion.com>

<http://www.cdigital.dgb.uanl.com>

<http://www.aindicadoresf.galeon.com>

<http://www.observatorio-iberoamericano.org/paises/spain/01.htm>

<http://www.eumed.net/libros->

<http://es.slideshare.net/alex03/plan-de-capacitacion>

<http://www.thesisuson.mx>

<http://www.elergonomista.com>

<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es>

<http://www.guiasceneval.com/ejeadmon.pdf>

ANEXOS

ANEXO N° 1 RUC de la Cooperativa.



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NÚMERO RUC: 0990318093001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: DE LA A VALLEJO FANNY EDIT
CONTADOR: VILLON VILLON MELBA ARACELY

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	27/06/1970	FEC. CONSTITUCIÓN:	07/06/1970
FEC. INSCRIPCIÓN:	31/10/1981	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	05/09/2019

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIOS DE TAXIS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Barrio: 26 DE MAYO Calle: Av. 17 Número: 5/4
 Intersección: CALLE 15 Y CALLE 16 - A Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL MERCADO DE VIVERES Teléfono:
 Trabajo: 042752579 Email: nrvillon1622@hustival.com

DOMICILIO ESPECIAL:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

N° DE ESTABLECIMIENTO REGISTRADO:	del 301 al 301	ABIERTOS:	1
JURISDICCIÓN:	REGIONAL LITORAL SUR-SANTA ELENA	CERRADOS:	0



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


 SERVICIO DE RELACIONES INTERNAS

Ubicación: MANCORA Lugar de emisión: LA LIBERTAD DE OCTUBRE Fecha y hora: 06/08/2019



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: **0990318003001**
RAZON SOCIAL: **COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS**

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº ESTABLECIMIENTO:	011	ESTADO:	ABIERTO	MATRIZ:	FECH. INICIO ACT. (CERRADO):
NOMBRE COMERCIAL:	COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS			FECH. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:				FECH. REINICIO:	

SERVICIOS DE TAXIS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Ciudad: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Barrio: 20 DE MAYO Calle: AV. 17 Barrio: 044
Ubicación: CALLE 15 Y CALLE 16 - A Referencia: A UNA CUADRA DEL MERCADO DE VIVERES Teléfono Trabajo: 04782673
Email: mv@in0902@guatva1.com

Página Femenina Pública



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usario: MPRK31A Lugar de emisión: LA LIBERTAD 08 DE OCTUBRE Fecha y hora: 08:00:00

ANEXO N° 2 Encuestas



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



CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS SOCIOS Y PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS. CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA.

El objetivo de esta encuesta, es obtener información segura sobre la situación actual de la gestión administrativa, la misma que se utilizará como indicador para la decisión de crear un de Manual de Control Interno Contable para la Cooperativa de transporte Peninsular de taxis del cantón La Libertad que permitan mejorar los procesos de control.

INSTRUCTIVO: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una **X** el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes:

Seleccione una sola alternativa. No olvide que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

1.- ¿Qué tiempo lleva usted laborando en la Cooperativa Peninsular de Taxis?

- 0 a 4 años.
- 5 a 8 años.
- 9 a 12 años.
- 13 a 15 años

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2.- ¿Qué responsabilidad administrativa mantiene a su cargo en el cumplimiento de sus obligaciones de la Cooperativa Peninsular de Taxis?

- Consejo de administración.
- Consejo de vigilancia.
- Socio.
- Personal administrativo.

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

3.- ¿Cree usted que la directiva de la Cooperativa toma las mejores decisiones para el buen funcionamiento de la misma?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

4.- ¿Cree usted que la Cooperativa posee un reglamento interno que posea todas las responsabilidades o funciones del empleado y el empleador?

Desconoce
No
Si

5.- ¿Cree usted que los recursos materiales de la Cooperativa están siendo utilizados de manera correcta?

Si
No

6.- ¿Determine usted de qué manera es el control de las actividades financiera por parte de los directivos de la Cooperativa??

Excelente.
Muy bueno.
Bueno.
Malo.

7.- ¿Determine usted de qué manera es el control de las actividades financiera por parte de los directivos de la Cooperativa?

Desconoce
No
Si

8.- ¿Quién es el responsable de la preparación de los presupuestos de gastos e ingresos?

Gerente.
Presidente.
Contador.
Secretaria.

9.- ¿Quién tiene la responsabilidad de promover la aplicación de principios, valores, actitudes y aptitudes en la Cooperativa?

Gerente.
Presidente.
Contador.
Secretaria.

10.- ¿Quién tiene la responsabilidad de recaudar las aportaciones de los socios?

Gerente.
Presidente.
Contador.
Secretaria.

11.- ¿Quién tiene la responsabilidad de realizar los depósitos del efectivo?

Gerente.
Presidente.
Contador.
Secretaria

12.- ¿Cree usted que el responsable del efectivo realiza un control adecuado del mismo para luego proceder a conciliarlas?

Si
No

13.- ¿La Cooperativa presenta documentación sobre informes financieros anuales?

Si
No

14.- En caso que su respuesta anterior es SI. ¿Indique quién es el responsable de mostrar estos informes?

Gerente
Presidente
Contador
Consejo de vigilancia

15.- ¿Cree usted que la estructura organizacional de la Cooperativa es la ideal en el cumplimiento de sus actividades?

Si
No

16.- ¿Cree usted que es necesario la elaboración de un manual de control interno de la Cooperativa Peninsular de Taxis?

Muy necesaria
Poca necesaria
Innecesaria

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN...



CUESTIONARIO DIRIGIDA A LOS USUARIOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS. CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA.

El objetivo de esta encuesta, es obtener información segura sobre la situación actual de la gestión administrativa, la misma que se utilizará como indicador para la decisión de crear un diseño de manual de control interno contable para la Cooperativa de transporte Peninsular de taxis del cantón La Libertad que permitan mejorar los procesos de control.

INSTRUCTIVO: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una **X** el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes:

Seleccione una sola alternativa. No olvide que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

1. Instrucción formal

- | | |
|---------------|--------------------------|
| Primaria | <input type="checkbox"/> |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input type="checkbox"/> |
| Otros | <input type="checkbox"/> |

2. ¿Usted como medio de transporte ha utilizado el servicio de taxis?

- | | |
|----|--------------------------|
| Si | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |

3. ¿Con qué frecuencia usted utiliza el servicio de taxis?

- | | |
|-----------|--------------------------|
| Diario | <input type="checkbox"/> |
| Semanal | <input type="checkbox"/> |
| Quincenal | <input type="checkbox"/> |
| Mensual | <input type="checkbox"/> |

4. ¿Por qué utiliza este medio de transporte?

- | | |
|-------------|--------------------------|
| Rápido | <input type="checkbox"/> |
| Económico | <input type="checkbox"/> |
| Confortable | <input type="checkbox"/> |
| Seguridad | <input type="checkbox"/> |

5. ¿Cómo considera usted la accesibilidad a este medio de movilización?

Bueno
Malo
Frecuente
Regular

6. ¿De las empresas que usted ha hecho uso del servicio de taxis, en que le gustaría que mejore?

Incremento de unidades
Uso de taxímetro
Renovación vehicular
Servicio a domicilio

7. ¿Conoce usted la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”?

Si
Probablemente Si
No
Probablemente No

Nota: si la respuesta es verdadera continúe con el cuestionario, caso contrario de por finalizada la misma.

8. ¿Cómo califica usted el servicio que recibe por parte de la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”?

Excelente
Bueno
Regular
Malo

9. ¿Por qué usted utiliza el servicio que brinda la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis”?

Seguridad
Precios justos
Uso del taxímetro
Rapidez

10. ¿Considera usted que la Cooperativa de Transporte “Peninsular de Taxis” ofrece un servicio de calidad y eficiente?

Si
No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN...



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENTREVISTA DIRIGIDA AL PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE PENINSULAR DE TAXIS.

El objetivo de esta entrevista, es obtener información segura sobre la situación actual de la gestión contable por parte del presidente de la Cooperativa Peninsular de Taxis, la misma que se utilizará como indicador para la elaboración de un Manual de Control Interno Contable.

- 1. ¿Cuántos socios actualmente son parte de la Cooperativa?**
- 2. ¿En qué aspectos cree usted que ha evolucionado la Cooperativa en los últimos tres años?**
- 3. ¿Cómo están asignadas las funciones en las actividades administrativas de la Cooperativa?**
- 4. ¿Cada que tiempo realiza reuniones o asamblea con los socios de la Cooperativa?**
- 5. ¿De qué manera se realiza la toma de decisiones en la Cooperativa?**
- 6. ¿Cuenta la Cooperativa con un plan de capacitación?**
- 7. ¿Se les da a conocer a los socios el informe económico de la Cooperativa y cada que tiempo se lo hace?**
- 8. ¿Se elabora el presupuesto anual de la Cooperativa y quienes lo realizan?**
- 9. ¿Está de acuerdo con la propuesta de un Manual de Control Interno para la Cooperativa?**
- 10. ¿Cómo cree usted que contribuirá el Manual de Control Interno de la Cooperativa?**

ANEXO N° 3 Fotografías

Foto N°1 Infraestructura de la Cooperativa



Fuente: Parte frontal de la Cooperativa.
Preparado por: Neira Cusme Víctor

Foto N°2 Infraestructura de la Cooperativa



Fuente: Entrada a la Cooperativa.
Preparado por: Neira Cusme Víctor.

Foto N° 3 Archivo de documentos



Fuente: archivador de documentos.
Preparado por: Neira Cusme Víctor.

Foto N° 4 Oficina de la Cooperativa



Fuente: Revisión de documentos Presidente y Secretaria.
Preparado por: Neira Cusme Víctor.

Foto N° 4 Organigrama de la Cooperativa



Fuente: Organigrama institucional.
Preparado por: Neira Cusme Víctor.

Foto N° 3 Misión y Visión



Fuente: Misión y Visión institucional.
Preparado por: Neira Cusme Víctor.