



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA  
COOPERATIVA INTRAPROVINCIAL DE TRANSPORTE  
UNIFICACIÓN PENINSULAR, CANTÓN SANTA ELENA,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA,  
AÑO 2015”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORA: LILIAM STEFANIE VILLO SALINAS**

**TUTOR: ING. JOHNNY REYES DE LA CRUZ, MSc.**

**LA LIBERTAD - ECUADOR**

**2015**

**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA  
COOPERATIVA INTRAPROVINCIAL DE TRANSPORTE  
UNIFICACIÓN PENINSULAR, CANTÓN SANTA ELENA,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA,  
AÑO 2015”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORA: LILIAM STEFANIE VILLO SALINAS**

**TUTOR: ING. JOHNNY REYES, Msc.**

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**La Libertad, Mayo de 2015**

### **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COOPERATIVA INTRAPROVINCIAL UNIFICACIÓN PENINSULAR, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**” elaborado por la Srta. LILIAM STEFANIE VILLO SALINAS, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académico y científico razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

**Atentamente**

.....  
**Ing. Johnny Reyes De La Cruz, MSc.**  
**TUTOR**

## **AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo de Titulación o Graduación “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COOPERATIVA INTRAPROVINCIAL UNIFICACIÓN PENINSULAR, CANTÓN SANTA ELENA, 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, mayo de 2015.

**Atentamente**

.....

**Liliam Stefanie Villao Salinas**

**C.C. 240010138-8**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a todas las personas que de alguna u otra manera me han ayudado para la realización de mi tesis de grado, en especial a Dios y a mis padres. A Dios porque me ha cuidado y fortalecido para continuar, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un momento de mi capacidad. A mis docentes por ampliar mis conocimientos con mucha dedicación, razón por la que ahora he culminado el proyecto de tesis, demostrando a la sociedad los conocimientos que la universidad me ha brindado en el proceso de mis estudios.

**Liliam.**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a la Universidad Estatal Península de Santa Elena por abrirme sus puertas y permitirme adquirir conocimientos; a mis padres Alberto Villao y Marisol Salinas, mis hermanos por su apoyo incondicional, a los directivos de la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular, a la CPA. Inés Carchi Matías, por brindarme su apoyo para realizar la tesis en dicha institución, al Ingeniero Johnny Reyes De La Cruz, por su apoyo y dedicación durante el desarrollo de la tesis, para así cumplir con este nuevo reto.

**Liliam.**

## TRIBUNAL DE GRADO

---

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

---

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

---

Ing. Juan Carlos Carriel Wang, MSc.  
PROFESOR DEL ÁREA

---

Ing. Johnny Reyes de la Cruz, MSc.  
PROFESOR TUTOR

---

Abg. Joe Espinoza Ayala.  
SECRETARIO GENERAL

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA  
COOPERATIVA INTRAPROVINCIAL DE TRANSPORTE  
UNIFICACIÓN PENINSULAR, CANTÓN SANTA ELENA,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA,  
AÑO 2015”**

**Autora:** Liliam Villao Salinas.  
**Tutor:** Ing. Johnny Reyes De La Cruz, MSc.

**RESUMEN**

La presente investigación propone un manual de control interno contable para la cooperativa Intraprovincial unificación peninsular que tendrá como propósito fortalecer la administración de sus procesos contables implementando un control interno que defina directrices, políticas, procedimientos y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa, decisiones que serán tomadas entre la Directiva y la Asamblea General de Socios, y están direccionadas a la posible solución de la actual situación problema, confirmada con las conclusiones del análisis e interpretación de los resultados de la investigación y con las respectivas recomendaciones. Este proyecto está formado en función de la investigación aplicada, investigación documental, de campo, utilizando el método inductivo, y una adecuada forma de recolección de datos como es la entrevista y la encuesta, que proporcionaron información pertinente y necesaria para iniciar con el proceso partiendo principalmente del problema que es la carencia de un manual de control interno en el área contable, tomando en cuenta las variables, se consideró a los directivos, trabajadores y socios como parte de la población y muestra. Este control contable no sólo hace énfasis a normas de control con fundamento netamente contable (como por ejemplo, documentación soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, entre otros) sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registros (es decir, autorizaciones de cobros y pagos, conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios, entre otros). La aplicación de este manual contribuirá a la eficiencia y eficacia de sus procesos contables aportando a confiabilidad de su información financiera.



## ÍNDICE GENERAL

|   |           |
|---|-----------|
| PORTADA.....  | i         |
| APROBACIÓN DEL TUTOR.....                               | ii        |
| AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....                        | iii       |
| DEDICATORIA .....                                       | iv        |
| AGRADECIMIENTO.....                                     | v         |
| TRIBUNAL DE GRADO.....                                  | vi        |
| ÍNDICE GENERAL.....                                     | viii      |
| ÍNDICE DE CUADROS.....                                  | xvi       |
| ÍNDICE DE TABLAS .....                                  | xvi       |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS .....                                | xiii      |
| ÍNDICE DE ANEXOS.....                                   | xx        |
|   |           |
| INTRODUCCIÓN .....                                      | 1         |
| MARCO CONTEXTUAL .....                                  | 1         |
| Tema .....  | 3         |
| Planteamiento del problema.....                         | 3         |
| Delimitación de la Investigación.....                   | 4         |
| Formulación del Problema .....                          | 6         |
| Sistematización .....                                   | 7         |
| Justificación e importancia.....                        | 7         |
| Objetivos de la investigación .....                     | 8         |
| Hipótesis.....  | 9         |
| Operacionalización de las variables .....               | 11        |
|   |           |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....                                 | <b>13</b> |
| 1. <b>MARCO TEÓRICO</b> .....                           | <b>13</b> |
| 1.1 <b>ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO</b> .....       | <b>13</b> |
| 1.1.1 <b>Reseña Histórica del Control Interno</b> ..... | <b>13</b> |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 1.1.2   | Conceptualización de control interno .....  | 14 |
| 1.1.3   | Objetivos del Sistema de Control Interno .....  | 15 |
| 1.1.4   | Características del Sistema de Control Interno .....  | 16 |
| 1.1.5   | Componentes del Control Interno basado en la normativa COSO .....   | 16 |
| 1.1.5.1 | Ambiente de Control.....  | 17 |
| 1.1.5.2 | Evaluación de Riesgos .....   | 18 |
| 1.1.5.3 | Actividades de Control .....  | 18 |
| 1.1.5.4 | Información y Comunicación .....  | 18 |
| 1.1.5.5 | Monitoreo.....  | 19 |
| 1.1.6   | Principios del Control Interno.....   | 19 |
| 1.1.7   | Tipos de Controles .....  | 21 |
| 1.1.7.1 | Control Gerencial.....  | 21 |
| 1.1.7.2 | Control Operativo de Gestión .....  | 22 |
| 1.1.7.3 | Control Simple .....  | 22 |
| 1.1.8   | Evolución del Control Interno en el Ecuador y Santa Elena .....   | 22 |
| 1.2     | MARCO LEGAL.....  | 23 |
| 1.2.1   | Constitución de la República del Ecuador .....  | 23 |
| 1.2.2   | Ley de Cooperativas .....   | 24 |
| 1.2.3   | Plan Nacional del para el Buen Vivir .....  | 25 |
| 1.2.4   | Ley de Economía Popular y Solidaria .....   | 25 |
| 1.2.5   | Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria .....  | 25 |
| 1.2.6   | Ley de Régimen Tributario Interno .....   | 26 |
| 1.3     | FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA: Manual de Control Interno Contable<br>para la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular..... | 26 |
| 1.3.1   | Aspectos para el diseño de un manual de control interno.....  | 26 |
| 1.3.2   | Clasificación del Control interno .....   | 27 |
| 1.3.2.1 | Control Administrativo .....  | 27 |
| 1.3.2.2 | Control Contable.....   | 27 |
| 1.3.3   | Estructura del proceso de Control interno .....   | 28 |
| 1.3.4   | Elementos de la Estructura de un Manual de Control Interno .....  | 28 |
| 1.3.4.1 | Ambiente de Control.....  | 28 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 1.3.4.2 | Sistema Contable .....   | 28 |
| 1.3.4.3 | Procedimientos de Control.....                                 | 29 |
| 1.3.4.4 | Principios de Control .....                                    | 29 |
| 1.3.4.5 | Procedimientos aceptados para mantener un eficaz control. .... | 30 |
| 1.3.5   | Responsabilidad del Control Interno .....                      | 31 |
| 1.3.6   | Diseño del sistema de control interno.....                     | 31 |
| 1.3.6.1 | Organización de la función de control interno.....             | 31 |
| 1.3.6.2 | Plan de desarrollo de la función de Control Interno .....      | 31 |
| 1.3.6.3 | Análisis de los riesgos de Control Interno .....               | 32 |
| 1.3.6.4 | Plan para la formalización de procesos y procedimientos.....   | 32 |
| 1.3.6.5 | Uso de herramientas como manuales de Control Interno .....     | 33 |
| 1.3.7   | Fase para la elaboración de un manual .....                    | 33 |
| 1.3.8   | Componentes de un manual .....                                 | 34 |
| 1.3.9   | Descripción de procedimientos.....                             | 34 |
| 1.3.10  | Diagnóstico del Control Interno en el Área Contable.....       | 35 |
| 1.4     | GESTIÓN FINANCIERA .....                                       | 35 |
| 1.4.1   | Principios Contables .....                                     | 36 |
| 1.4.1.1 | Equidad .....  | 36 |
| 1.4.1.2 | Partida Doble .....  | 37 |
| 1.4.1.3 | Período .....  | 37 |
| 1.4.1.4 | Objetividad.....   | 37 |
| 1.4.1.5 | Prudencia.....   | 37 |
| 1.4.1.6 | Uniformidad.....   | 38 |
| 1.4.2   | Información Financiera.....                                    | 38 |
| 1.4.2.1 | Eficiencia .....   | 38 |
| 1.4.2.2 | Eficacia .....   | 39 |
| 1.4.3   | Estados Financieros .....                                      | 39 |
| 1.4.4   | Control Financiero .....                                       | 39 |
| 1.4.5   | Información Contable .....                                     | 40 |
| 1.4.6   | Ratios Financieros.....  | 40 |
| 1.4.6.1 | Ratios de Liquidez .....                                       | 40 |

|                         |  |           |
|-------------------------|--|-----------|
| 1.4.6.2                 | Ratios de Solvencia.....                               | 41        |
| 1.4.6.3                 | Ratios de Utilidad .....                               | 41        |
| 1.4.6.4                 | Ratios de Rentabilidad .....                           | 42        |
| 1.4.6.5                 | Ratios de Gestión .....                                | 42        |
| <b>CAPÍTULO II.....</b> |  | <b>44</b> |
| 2                       | <b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>           | <b>44</b> |
| 2.1                     | <b>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>                | <b>44</b> |
| 2.2                     | <b>MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>             | <b>45</b> |
| 2.3                     | <b>TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....</b>                    | <b>46</b> |
| 2.3.1                   | Por Nivel .....  | 46        |
| 2.3.1.1                 | Investigación Descriptiva.....                         | 46        |
| 2.3.2                   | Por el Lugar.....                                      | 47        |
| 2.3.2.1                 | Investigación Bibliográfica Documental .....           | 47        |
| 2.3.2.2                 | Investigación de Campo.....                            | 47        |
| 2.4                     | <b>MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....</b>                   | <b>48</b> |
| 2.4.1                   | Método Inductivo.....                                  | 48        |
| 2.4.2                   | Método analítico .....                                 | 49        |
| 2.4.3                   | Método Histórico .....                                 | 50        |
| 2.5                     | <b>TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....</b>                  | <b>50</b> |
| 2.5.1                   | Observación .....                                      | 50        |
| 2.5.2                   | Entrevista .....                                       | 51        |
| 2.5.3                   | Encuesta .....   | 51        |
| 2.6                     | <b>INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>          | <b>52</b> |
| 2.6.1                   | Guía de Entrevista.....                                | 52        |
| 2.6.2                   | Cuestionario de Encuesta.....                          | 53        |
| 2.7                     | <b>POBLACIÓN Y MUESTRA.....</b>                        | <b>53</b> |
| 2.7.1                   | Población.....   | 53        |
| 2.7.2                   | Muestra .....  | 54        |
| 2.7.3                   | Tamaño de la Muestra.....                              | 55        |
| 2.8                     | <b>PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b> | <b>55</b> |

|                           |  |    |
|---------------------------|--|----|
| 2.8.1                     | Procedimiento .....  | 55 |
| <b>CAPÍTULO III</b> ..... |  | 57 |
| 3.                        | ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....           | 57 |
| 3.1                       | Análisis de los resultados de entrevistas y encuestas..... | 58 |
| 3.1.1                     | ANÁLISIS DE RESULTADOS DE ENCUESTAS.....                   | 59 |
| 3.2                       | COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS .....                            | 76 |
| 3.3                       | DIAGNÓSTICO DEL AMBIENTE INTERNO Y EXTERNO.....            | 81 |
| 3.4                       | MATRIZ ESTRATÉGICA.....                                    | 82 |
| 3.5                       | CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO .....                     | 83 |
| 3.6                       | MATRIZ DE IMPORTANCIA .....                                | 92 |
| 3.7                       | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....                       | 93 |
| 3.7.1                     | Conclusiones .....   | 93 |
| 3.7.2                     | Recomendaciones .....                                      | 94 |
| <b>CAPÍTULO IV</b> .....  |  | 95 |
| 4.                        | PROPUESTA.....   | 95 |
| 4.1                       | ASPECTOS GENERALES .....                                   | 95 |
| 4.1.1                     | Presentación de la propuesta.....                          | 95 |
| 4.1.2                     | Justificación .....  | 96 |
| 4.1.3                     | Direccionamiento estratégico.....                          | 96 |
| 4.1.3.1                   | Misión .....   | 96 |
| 4.1.3.2                   | Visión.....  | 97 |
| 4.1.4                     | Objetivos .....  | 97 |
| 4.1.4.1                   | Objetivo General .....                                     | 97 |
| 4.1.4.2                   | Objetivo Específicos .....                                 | 97 |
| 4.1.4.3                   | Políticas.....   | 97 |
| 4.1.4.4                   | Valores Corporativos .....                                 | 98 |
| 4.2                       | ASPECTO TÉCNICO .....                                      | 99 |
| 4.2.1                     | Antecedentes del control interno “COSO” .....              | 99 |
| 4.2.2                     | Definición de Control Interno “COSO” .....                 | 99 |

|         |  |            |
|---------|--|------------|
| 4.2.3   | Aspectos implícitos en el control interno “COSO” ..... | 100        |
| 4.2.4   | Eficacia del control interno .....                     | 100        |
| 4.2.5   | Estructura del modelo “COSO” .....                     | 101        |
| 4.2.6   | Objetivos .....  | 101        |
| 4.2.6.1 | Objetivos del control interno .....                    | 102        |
| 4.2.7   | Componentes: .....                                     | 103        |
| 4.2.7.1 | Ambiente de Control.....                               | 103        |
| 4.2.7.2 | Evaluación de Riesgo.....                              | 105        |
| 4.2.7.3 | Actividades de control .....                           | 107        |
| 4.2.7.4 | Información y comunicación .....                       | 109        |
| 4.2.7.5 | Monitoreo.....   | 110        |
| 4.2.8   | Cuentas de Importancia.....                            | 111        |
| 4.2.9   | Identificación de los procesos .....                   | 112        |
| 4.3     | ASPECTO ADMINISTRATIVO .....                           | 129        |
| 4.3.1   | Estructura Organizativa .....                          | 129        |
| 4.3.1.1 | Descripción del manual de Funciones .....              | 130        |
| 4.3.2   | Plan de capacitación.....                              | 135        |
| 4.3.3   | Presupuesto .....                                      | 136        |
| 4.3.4   | Financiamiento del plan de capacitación .....          | 137        |
| 4.3.5   | Costo Beneficio.....                                   | 138        |
| 4.4     | ASPECTO DE PLANIFICACIÓN .....                         | 139        |
| 4.4.1   | Plan de acción .....                                   | 139        |
|         | <b>CONCLUSIONES</b> .....                              | <b>140</b> |
|         | <b>RECOMENDACIONES</b> .....                           | <b>141</b> |
|         | <b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....                              | <b>142</b> |
|         | <b>ANEXOS</b> .....                                    | <b>145</b> |

## ÍNDICE DE CUADROS

|  |    |
|--|----|
| Cuadro N° 1.- Operacionalización de la variable independiente .....            | 11 |
| Cuadro N° 2.- Operacionalización de la variable dependiente.....               | 12 |
| Cuadro N° 3.- Características del Control Interno .....                        | 16 |
| Cuadro N° 4.- Factores del Ambiente de Control Interno.....                    | 17 |
| Cuadro N° 5.- Principios del ambiente de control.....                          | 19 |
| Cuadro N° 6.- Principios Valoración de Riesgos.....                            | 20 |
| Cuadro N° 7.- Principios de Actividades de Control .....                       | 20 |
| Cuadro N° 8.- Principios de Información y Comunicación .....                   | 20 |
| Cuadro N° 9.- Principios de Monitoreo.....                                     | 21 |
| Cuadro N° 10.- Posiciones de una empresa.....                                  | 21 |
| Cuadro N° 11.- Procedimiento para un control eficaz .....                      | 30 |
| Cuadro N° 12.- Elementos básicos del Plan de Control Interno .....             | 32 |
| Cuadro N° 13.- Ratios de Liquidez .....  | 41 |
| Cuadro N° 14.- Ratios de solvencia .....                                       | 41 |
| Cuadro N° 15.- Ratios de rentabilidad .....                                    | 42 |
| Cuadro N° 16.- Ratios de gestión .....   | 43 |
| Cuadro N° 17.- Población – Personal de la Cooperativa Unificación Peninsular . | 54 |
| Cuadro N° 18.- Muestra – Personal de la Cooperativa Unificación Peninsular.... | 55 |
| Cuadro N° 19.- Matriz FODA.....  | 81 |
| Cuadro N° 20.- Matriz Estratégica .....  | 82 |
| Cuadro N° 21.- Preguntas para el control interno .....                         | 83 |
| Cuadro N° 22.- Preguntas para la evaluación del riesgo .....                   | 84 |
| Cuadro N° 23.- Preguntas para la identificación de riesgos .....               | 84 |
| Cuadro N° 24.- Actividades de control .....                                    | 85 |
| Cuadro N° 25.- Preguntas de funciones y rotación de labores.....               | 85 |
| Cuadro N° 26.- Autorización y aprobación de transacciones.....                 | 86 |
| Cuadro N° 27.- Preguntas de información y comunicación.....                    | 86 |
| Cuadro N° 28.- Preguntas de información y comunicación.....                    | 87 |
| Cuadro N° 29.- Preguntas de seguimiento .....                                  | 87 |

|   |     |
|---|-----|
| Cuadro N° 30.- Cuentas Relevantes .....                         | 112 |
| Cuadro N° 31.- Proceso de la cuenta Caja Chica .....            | 113 |
| Cuadro N° 32.- Proceso de la cuenta Bancos .....                | 115 |
| Cuadro N° 33.- Proceso de la cuenta Llantas .....               | 117 |
| Cuadro N° 34.- Proceso de Equipo de Computación .....           | 119 |
| Cuadro N° 35.- Proceso de Mercadería en Bodegas .....           | 121 |
| Cuadro N° 36.- Obligaciones por pagar al SRI .....              | 123 |
| Cuadro N° 37.- Proceso de la cuentas por cobrar préstamos ..... | 125 |
| Cuadro N° 38.- Proceso de las tarjetas de trabajo .....         | 127 |
| Cuadro N° 39.- Descripción de funciones.....                    | 130 |
| Cuadro N° 40.- Descripción de funciones del presidente.....     | 131 |
| Cuadro N° 41.- Descripción de funciones de la contadora .....   | 132 |
| Cuadro N° 42.- Descripción de funciones de la secretaria.....   | 133 |
| Cuadro N° 43.- Descripción de funciones de la recaudadora.....  | 134 |



## ÍNDICE DE TABLAS

|   |    |
|---|----|
| Tabla N° 1.- Actividad que realiza en la empresa.....                   | 59 |
| Tabla N° 2.- Existencia de control interno .....                        | 60 |
| Tabla N° 3.- Control interno es el adecuado .....                       | 61 |
| Tabla N° 4.- Existencia de políticas y reglamentos.....                 | 62 |
| Tabla N° 5.- Confianza en los actuales procedimientos.....              | 63 |
| Tabla N° 6.- Se reflejan conocimientos.....                             | 64 |
| Tabla N° 7.- Ha crecido económicamente.....                             | 65 |
| Tabla N° 8.- Conoce la situación económica .....                        | 66 |
| Tabla N° 9.- Se evalúan cumplimientos de metas y objetivos .....        | 67 |
| Tabla N° 10.- Se respaldan con documentos los desembolsos.....          | 68 |
| Tabla N° 11.- Manual de políticas y procedimientos es beneficioso ..... | 69 |
| Tabla N° 12.- Existencia de manuales.....                               | 70 |
| Tabla N° 13.- Pagos de aportaciones.....                                | 71 |
| Tabla N° 14.- Participa en la asamblea de socios.....                   | 72 |
| Tabla N° 15.- Archivos de manera adecuada .....                         | 73 |
| Tabla N° 16.- Se optimizan los recursos .....                           | 74 |
| Tabla N° 17.- Se otorgan préstamos.....                                 | 75 |
| Tabla N° 18.- Variable independiente .....                              | 77 |
| Tabla N° 19.- Variable Dependiente .....                                | 78 |
| Tabla N° 20.- Resumen de las Variables.....                             | 78 |
| Tabla N° 21.- Resumen de los promedios obtenidos en las variables.....  | 79 |
| Tabla N° 22.- Resumen de los resultados de los cuestionarios .....      | 88 |
| Tabla N° 23.- Equivalencia NCI 200 .....                                | 89 |
| Tabla N° 24.- NCI 300 .....   | 89 |
| Tabla N° 25.- NCI 400 .....   | 90 |
| Tabla N° 26.- NCI 500 .....   | 90 |
| Tabla N° 27.- NCI 600 .....   | 91 |
| Tabla N° 28.- Resumen general de las NCI .....                          | 91 |
| Tabla N° 29.- Matriz de importancia.....                                | 92 |

|   |     |
|---|-----|
| Tabla N° 30.- Programa de capacitación..... | 135 |
| Tabla N° 31.- Presupuesto.....              | 136 |
| Tabla N° 32.- Financiamiento .....          | 137 |
| Tabla N° 33.- Plan de acción.....           | 139 |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|   |     |
|---|-----|
| Gráfico N° 1.- Ubicación Geográfica.....                                    | 5   |
| Gráfico N° 2.- Ubicación Satelital.....                                     | 6   |
| Gráfico N° 3.- Actividad que realiza en la empresa.....                     | 59  |
| Gráfico N° 4.- Existencia de control interno .....                          | 60  |
| Gráfico N° 5.- Control interno es el adecuado .....                         | 61  |
| Gráfico N° 6.- Existencia de políticas y reglamentos .....                  | 62  |
| Gráfico N° 7.- Confianza en los actuales procedimientos.....                | 63  |
| Gráfico N° 8.- Se reflejan conocimientos.....                               | 64  |
| Gráfico N° 9.- Ha crecido económicamente.....                               | 65  |
| Gráfico N° 10.- Conoce la situación económica .....                         | 66  |
| Gráfico N° 11.- Se evalúan cumplimiento de metas y objetivos.....           | 67  |
| Gráfico N° 12.- Se respaldan con documentos los desembolsos .....           | 68  |
| Gráfico N° 13.- Manual de políticas y procedimientos es beneficioso .....   | 69  |
| Gráfico N° 14.- Existencia manuales .....                                   | 70  |
| Gráfico N° 15.- Pagos de aportaciones.....                                  | 71  |
| Gráfico N° 16.- Participa en la asamblea de socios .....                    | 72  |
| Gráfico N° 17.- Archivos de manera adecuada.....                            | 73  |
| Gráfico N° 18.- Se optimizan los recursos .....                             | 74  |
| Gráfico N° 19.- Se otorgan préstamos.....                                   | 75  |
| Gráfico N° 20.- Comprobación de Hipótesis .....                             | 81  |
| Gráfico N° 21.- NCI 200 .....   | 89  |
| Gráfico N° 22.- NCI 300 .....   | 89  |
| Gráfico N° 23.- NCI 400 .....   | 90  |
| Gráfico N° 24.- NCI 500 .....   | 90  |
| Gráfico N° 25.- NCI 600 .....   | 91  |
| Gráfico N° 26.- Resumen general de las NCI .....                            | 91  |
| Gráfico N° 27.- Valores corporativos.....                                   | 98  |
| Gráfico N° 28.- Control interno “COSO” .....                                | 99  |
| Gráfico N° 29.- Componentes del control interno contable modelo “COSO” .... | 101 |

|  |     |
|--|-----|
| Gráfico N° 30.- Procedimiento de caja chica .....                    | 114 |
| Gráfico N° 31.- Procedimiento de Bancos .....                        | 116 |
| Gráfico N° 32.- Procedimiento de llantas.....                        | 118 |
| Gráfico N° 33.- Procedimiento de Equipo de Computación .....         | 120 |
| Gráfico N° 34.- Procedimiento de Mercadería en Bodegas .....         | 122 |
| Gráfico N° 35.- Procedimiento de Obligaciones por pagar al SRI ..... | 124 |
| Gráfico N° 36.- Cuentas por cobrar.....                              | 126 |
| Gráfico N° 37.- Tarjetas de trabajo .....                            | 128 |
| Gráfico N° 38.- Organigrama estructural .....                        | 129 |

## ÍNDICE DE ANEXOS

|   |     |
|---|-----|
| Anexo N° 1.- Formulario de Encuesta.....          | 146 |
| Anexo N° 2.- Estados Financieros .....            | 149 |
| Anexo N° 3.- Estado de pérdidas y ganancias ..... | 150 |
| Anexo N° 4.- Fases .....                          | 151 |
| Anexo N° 5.- Fotografías.....                     | 152 |
| Anexo N° 8 Carta Aval.....                        | 153 |

## INTRODUCCIÓN

El control interno surge con la partida doble, pero empezó a implementarse en el siglo XIX, debido a que era necesaria una forma adecuada para salvaguardar sus intereses. Como resultado del aumento de empresas y producción, las entidades que eran familiares y administradas por sus propietarios cambiaron la figura designando funciones administrativas a sus empleados. De la misma manera se fue implementando procedimientos y sistemas de control, para evitar errores, estafas, de esta forma los contadores efectuaron la comprobación interna después llamado control interno que trata de ofrecer control en todos los procesos contables.

El control interno está compuesto por métodos, medidas y procedimientos aplicados a la actividad de la empresa que permiten salvaguardar los bienes y comprobar la fiabilidad de los estados financieros, mediante leyes vigentes y políticas establecidas en la institución, es importante porque identifica errores contables y financieros a través de una auditoria interna.

El instituto Ecuatoriano de Contadores Públicos en 1949 implantó la definición del control interno y actualmente los más relevantes que existen son el sistema COSO I y COSO II (Committe of Sponsoring Organization), siendo aplicados en las grandes empresas a nivel mundial, así como también en la provincia de Santa Elena.

El presente proyecto incluye un Manual de Control Interno Contable para la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular, que contiene políticas, normas y procedimientos para lograr una eficiencia administrativa-contable para la toma de decisiones, además la correcta identificación, detección y evaluación de riesgos, considerando que el diseño e implementación de un sistema de control interno tiene como finalidad el uso correcto de los recursos y la evaluación de riesgos.

Capítulo I. Describe el marco conceptual que comprende las definiciones de distintos autores sobre las variables a estudiar, la reseña histórica, objetivos, características y componentes del control interno, además la fundamentación legal que respalda este proyecto.

Capítulo II. Considera los aspectos metodológicos tales como: el diseño, la modalidad y los tipos de investigación, los métodos, las técnicas, los instrumentos de investigación utilizados, incluyendo la población, muestra y los procedimientos a seguir del proyecto.

Capítulo III. Detalla el análisis e interpretación de las encuestas y entrevistas, así como también la comprobación de la hipótesis y el diagnóstico del ambiente interno realizado mediante la aplicación de cuestionarios basados en el método C.O.S.O., analizando de esta manera las cuentas de los estados financieros consideradas como de importancia relativa de riesgo y fraude, esta evaluación sirve de base fundamental para el desarrollo del siguiente capítulo.

Capítulo IV. Puntualiza los aspectos generales de la propuesta de Manual de Control Interno Contable para la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular, donde se detallan los aspectos generales considerando el direccionamiento estratégico, además en el aspecto técnico se consideran los procesos de las cuentas más relevantes del área en mención, incluyendo las políticas, normas, procedimientos e instructivos.

## **MARCO CONTEXTUAL**

### **Tema**

**“DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA COOPERATIVA INTRAPROVINCIAL DE TRANSPORTE UNIFICACIÓN PENINSULAR, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**

### **Planteamiento del problema**

En la actualidad, la carencia de un control interno en el departamento contable de la cooperativa de Transporte Unificación Peninsular, ha ocasionado que no se pueda identificar, pronosticar y tomar medidas frente a los hechos que afectan a la rentabilidad de la entidad, produciendo una deficiente gestión financiera.

El control interno comprende todas las acciones que realizan los administradores, gerentes, accionistas de una institución, respecto al monitoreo y evaluación de las operaciones dentro de la entidad. Involucra métodos y medidas que deben seguir en los procesos, donde los controles contables involucran las diferentes políticas, normas, procedimientos e instructivos con el fin de proteger los activos y dar una alta confiabilidad a los registros contables utilizando principios, permitiendo identificar riesgos potenciales que podrían afectar directamente a la empresa.

En el Ecuador, las normas que rigen la parte contable de las empresas son las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) y las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), en muchos casos no son aplicadas por la falta de un eficiente sistema de control contable, ocasionando un desajuste en sus estados financieros. El personal que labora en la Cooperativa es competente, pero la falta de control interno ha ocasionado que exista un deficiente control en las actividades que realiza la compañía. Por ejemplo la recolección de aportes diarios a los socios



por medio de tarjetas de trabajo, razón que ha reducido las oportunidades de conseguir óptimos resultados, teniendo una auditoría débil. Este factor impide la capacidad de detectar conductas impropias en los empleados, además aumenta el riesgo de tener desviaciones en las operaciones financieras y que las decisiones que se tomen no sean las adecuadas.

Por lo antes expuesto, se formula la siguiente pregunta: ¿Cómo influye la gestión financiera en el control interno de la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular (CUP), del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015?

### **Delimitación de la Investigación**

La presente investigación tiene sus alcances, de acuerdo a los siguientes parámetros:

#### **Delimitación del Contenido:**

**Campo:** Contabilidad y Auditoría.

**Área:** Control Interno.

**Aspectos:** Políticas y procedimientos de control interno.

#### **Delimitación Espacial:**

La investigación se realizará en la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

#### **Delimitación Temporal:**

Año 2015.

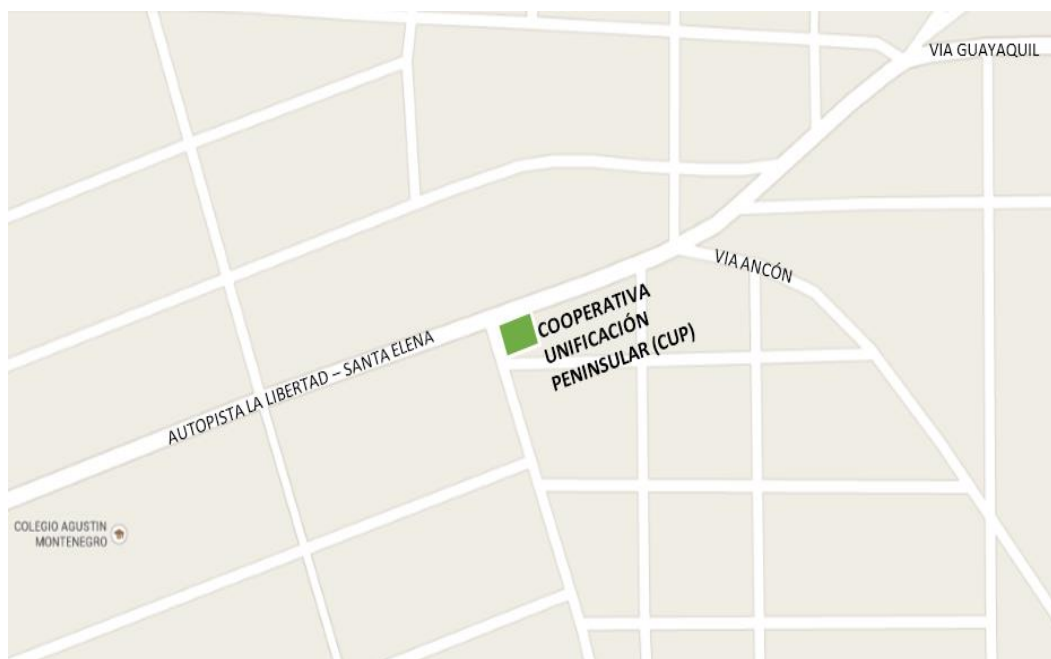
### **Ubicación del Problema en un contexto**

La Provincia de Santa Elena fue creada el 7 de noviembre de 2007, considerándose la más joven del Ecuador denominada la número 24, la constituyen tres cantones:

La Libertad, Salinas y Santa Elena; ubicada al Norte de la provincia de Manabí, Sur y Este provincia del Guayas, y oeste el Océano Pacífico. El cantón posee 3.880 km<sup>2</sup> de extensión y 126.271 habitantes, siendo la capital económica La Libertad, donde muchas personas de los distintos alrededores acuden a hacer sus compras para la canasta familiar.

El transporte público más utilizado es la cooperativa por los habitantes de la provincia de Santa Elena para su movilización sea esta para hacer compras, salir al trabajo entre otras actividades que se realizan de manera diaria son las Cooperativas legalmente estructuradas como son: Salisel, Puerto Peninsular, Trunsa, Horizonte Peninsular, Transcisa y la Unificación Peninsular. El transporte se encuentra conexo con la economía, a tal punto que se puede afirmar, como cualquier otra actividad productiva; puesto que la infraestructura se constituye en un factor de producción, la movilidad en un determinante del costo y del mercado, siendo el lugar de investigación de la propuesta en la Cooperativa de Transporte Unificación Peninsular.

**Gráfico N° 1.- Ubicación Geográfica**



Fuente: Google Maps

## Gráfico N° 2.- Ubicación Satelital



Fuente: Google Maps

### Formulación del Problema

La Cooperativa de Transporte Unificación Peninsular, es la única empresa que en el cantón Santa Elena realiza dos recorridos o rutas diferentes, abarcando lugares rurales y poco transitados. A pesar de tener varios años de servicio y gran afluencia de usuarios, como institución no ha podido surgir notablemente, debido a la falta de un sistema de control eficiente, esto ha influido en los resultados de los estados financieros para la toma adecuada de decisiones. De acuerdo al método de observación, la ausencia de procesos de control interno de la Cooperativa de transporte Unificación Peninsular, no cuenta con una adecuada información financiera que le permita realizar un análisis oportuno de las cuentas, debido a la falta de políticas y procedimientos para el tratamiento de las mismas.

Además, influye mucho la falta de capacitación y actualización del personal a cargo de las diferentes actividades contables para brindar el tratamiento necesario a las diferentes cuentas. Así se pudo constatar a 30 socios, donde dijeron que sus aportes son mínimos y se necesita más fuentes de financiamiento, considerando que sus directivos son relevados anualmente, a partir de este factor surge con mayor urgencia la necesidad de un Manual de control.

## **Sistematización**

De acuerdo a los problemas encontrados en la observación de la situación actual de la Cooperativa de Transporte, se determinó las diferentes causas y consecuencias presentadas a continuación:

### **Causas:**

- Administración financiera no apropiada.
- Desconocimiento de políticas existentes.
- Baja rentabilidad.
- Inadecuada toma de decisiones.

### **Consecuencias:**

- Posee un bajo crecimiento de la cooperativa.
- Incumplimiento de normativa legal vigente.
- inexistencia de Políticas y Procedimientos de Control Interno.
- Inaplicación de ratios financieros.

## **Justificación e importancia**

La presente investigación busca mejorar el manejo adecuado de los recursos financieros dentro del control interno, con el fin de evaluar los procesos que se llevan a cabo en área de contabilidad, La implementación del manual de control interno abarca políticas, leyes, procedimientos, métodos que contribuyan con la razonabilidad y confianza de la información financiera de la cooperativa; además la forma más adecuada de salvaguardar los activos y recursos manejados por la misma, suscitando la eficiencia y eficacia de sus trabajadores.

Se establecerá mecanismos de mejoramiento continuo, siendo beneficiarios directos las personas que realizan estas funciones en la cooperativa, para el mejoramiento de la administración de todos los ingresos y egresos del departamento contable elevando su nivel de rentabilidad y por ende su crecimiento como institución.

Por esta razón, se considera de vital importancia la práctica el estudio de la incidencia del control interno en la gestión financiera, en el área contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, año 2015, de tal manera que la aplicación de este manual, permita minimizar las deficiencias en los procesos contables, aumentar la rentabilidad, generar un ambiente laboral gratificante, tomar las decisiones correctas respecto a la financiación de recursos, satisfacer pagos a los empleados y realizar una oportuna consolidación de la información escrita y la realidad.

Los métodos que se tomaran en consideración dentro de este estudio, serán el método inductivo, analítico e histórico, con estos podremos realizar el diseño del manual de control interno. De acuerdo a los objetivos de la investigación, se pretende diseñar un manual de control interno en el área contable para la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, la misma que debe ser ejecutada para aplicación concreta de las funciones de todo el personal y el direccionamiento futuro en pro del desarrollo económico y social de la empresa, los resultados permiten encontrar soluciones en un momento determinado, cumpliendo con las exigencias y necesidades del manejo correcto y eficaz en la utilización de los procesos contables.

## **Objetivos de la investigación**

### **Objetivo General**

Evaluar la influencia de la gestión financiera en el control interno, mediante un análisis situacional, para el Diseño de un manual de Control Interno en el área

contable de la cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena que permita transparencia, agilidad y eficacia a los procesos contables.

### **Objetivos Específicos:**

- Determinar los lineamientos de la gestión financiera mediante la investigación bibliográfica.
- Analizar los componentes del control interno con la ayuda de consultas bibliográficas.
- Analizar los beneficios de la gestión financiera mediante la consulta con expertos.
- Identificar las ventajas estrategias de la gestión financiera actual de la institución gracias al cuestionario de control interno.
- Diseñar un manual de control interno para el área contable, a través del análisis situacional de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, para mejorar la razonabilidad de la información financiera.

### **Hipótesis**

Mediante el estudio situacional de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, se puede afirmar que es viable la implementación de un manual de control interno para el área contable, que producirá un buen ambiente de control en su estructura financiera. Además, facilitará el proceso de las auditorías que se realizarán, optimizando el proceso y detectando errores de una manera oportuna, para corregirlos adecuadamente.

La implementación de políticas y procedimientos en el área contable contribuirá a que los estados financieros que se presenten sean veraces, oportunos y sirvan para toma las mejores decisiones.

“¿La **gestión financiera** influirá positivamente en el **control interno del área contable** de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015?”

## Operacionalización de las variables

### VARIABLE INDEPENDIENTE:

### GESTIÓN FINANCIERA

Cuadro N° 1.- Operacionalización de la variable independiente

| VARIABLE                                | DEFINICIÓN  | DIMENSIONES                         | INDICADORES                    | ITEMS   | INSTRUMENTOS                           |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------------|---|--|
| Independiente:<br>Gestión<br>Financiera | Conjunto de técnicas y actividades encaminadas a dotar una estructura financiera idónea, relacionada con la toma de decisiones relativos a la inversión el financiamiento y la administración de los activos. | Principios contables                | Eficiencia                     | ¿Con qué frecuencia revisa los estados financieros?<br>¿Cree usted que la cooperativa ha crecido económicamente?<br>¿Conoce cuál es la situación económica y financiera actual de la cooperativa?<br>¿Todo desembolso de dinero está respaldado con documentos?<br>¿Existen límites de Pagos de las aportaciones que realizan los socios? | Encuestas<br>Entrevista<br>Observación |
|   |   |                                     | Eficacia                       |   |  |
|   |   |                                     | Rotación de Cuentas por Cobrar |   |  |
|   |   | Rotación de cuentas por Pagar       |                                |   |  |
|   |   | Rotación de Cuentas por cobrar días |                                |   |  |
|   |   | Información Financiera              |                                |   |  |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas.



## OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

### VARIABLE DEPENDIENTE:

### CONTROL INTERNO CONTABLE

**Cuadro N° 2.- Operacionalización de la variable dependiente**

| VARIABLE                                    | DEFINICIÓN   | DIMENSIONES                      | INDICADORES                         | ITEMS   | INSTRUMENTOS                           |
|---|--|----------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| Dependiente:<br>Control Interno<br>Contable | Está representado por políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable a los estados financieros para conseguir el cumplimiento de los objetivos específico de la entidad | Diagnostico<br>Interno y Externo | Liquidez General                    | ¿Existe control interno?<br>¿El control interno que se aplica es adecuado?<br>¿Existen políticas y reglamentos?<br>¿Confía usted en los actuales procedimientos para el control interno que ejecuta la CUP?<br>¿Se realizan reuniones de trabajo para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos? | Encuestas<br>Entrevista<br>Observación |
|   |  |                                  | Prueba Acida                        |   |  |
|   |  | Políticas<br>contables           | Endeudamiento total                 |   |  |
|   |  | Procesos y<br>procedimientos     | Rotación neta de las<br>inversiones |   |  |
| Rentabilidad neta de<br>Capital.            |  |                                  |                                     |   |  |

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas.

## **CAPÍTULO I**

### **1. MARCO TEÓRICO**

#### **1.1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO**

En la actualidad el control interno es de mucha importancia, debido a que garantiza un alto grado de eficiencia y eficacia para la consecución de los objetivos de las organizaciones, llevando a cabo un mejor seguimiento y por ende el control de las actividades, procedimientos realizados. Permite evaluar la información financiera de manera confiable y segura, realizar un mejor uso de los bienes, en vista que la sociedad requiere mayores exigencias en el mundo laboral, el presente trabajo de investigación está enfocado en una propuesta de un manual de Control Interno Contable a fin de que la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, mejore sus procesos por medio de la eficiencia y eficacia.

##### **1.1.1 Reseña Histórica del Control Interno**

Según (Cepeda, 2010) en su libro Auditoría de Control Interno enmarca que:

“La historia del origen del control interno, empieza desde que el ser humano se vio en la necesidad de controlar sus bienes debido a que sus negocios iban creciendo de manera notable y debían dar el cargo de supervisar a otras personas ajenas a su familia, se inició en Europa cuando Carlos I y Carlos Magno buscaron a un inspector para que dirigiera los lugares aledaños”

Cabe destacar que en algunos países tales como Egipto, Siria y otros empezaron a manejar la contabilidad con el sistema de partida doble, está escrita en el libro de Lucas Di Borgo. A partir del segundo viaje de Colón a América se empezaron a formar comisiones de control de los fondos y bienes del viaje realizado, para de esta manera tener en cuenta cuanto ingresaba.

### 1.1.2 Conceptualización de control interno

Actualmente, la Cooperativa Unificación de Transporte Peninsular no maneja un manual de control interno, principalmente para las actividades que se realizan en el área contable. Este factor es muy importante para el logro de sus objetivos, para cumplir con las leyes y normas constitucionales, apoyados en la eficacia y eficiencia de los recursos monetarios, evitando la pérdida de tiempo

(Cepeda, 2010), alega que “El control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos previstos” (pág. 5)

(Mantilla, 2012), afirma que “el control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas” (pág. 6)

(Cepeda, 2010), define que “El control interno como un proceso efectuado por la junta, la administración y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”. (pág. 8)

Considerando al aporte de los autores Mantilla y Cepeda la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, no realiza el debido control a causa de no disponer de un manual de control interno, en el que consten las políticas y procedimientos que señalen la realización de las actividades. La implementación de las medidas de control ayudará a la institución a proteger sus recursos, tanto monetarios como físicos, además evitará errores y disminuirá el riesgo para la correcta toma de decisiones, influenciando a los miembros de la Cooperativa al logro y compromiso con sus objetivos.

Las políticas y procedimientos difundidos por escrito dentro de la entidad, ayudan a mantener un efectivo control interno, los mismos contribuyen al control de cada proceso o actividad que se realiza, además debe definir claramente la responsabilidad, autoridad y las funciones a realizar de cada trabajador en el área que se desempeña, a fin de salvaguardar los activos de la empresa, principalmente los más vulnerables como el manejo de dinero, que es uno de los factores más importantes que permite a una empresa seguir en marcha.

Otro aspecto importante, es el registro de las transacciones, las mismas deben proporcionar confiabilidad, veracidad y exactitud en sus rubros, otro factor es la revisión continua de las actividades ejecutadas en el puesto de trabajo y la ejecución adecuada de las políticas y procedimientos, esto depende de la eficacia del sistema de control interno, además una detección a tiempo oportuno de un problema ayudará a minimizar los riesgos.

### **1.1.3 Objetivos del Sistema de Control Interno**

(Mantilla, 2012), describe tres objetivos principales para la Auditoría del Control Interno:

- Las actividades y procesos que día a día lleva a cabo la organización podrán ser realizados con eficiencia y eficacia.
- Se podrá presentar los estados financieros de manera correcta, sometidos a principios, aptos para la toma de decisiones.
- De manera correcta se aplicará la base legal

Estos objetivos están íntimamente conectados con los de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, para alcanzar el desempeño adecuado en sus actividades, mejorando su rentabilidad y minimizando riesgos.

### 1.1.4 Características del Sistema de Control Interno

Debido a la gran importancia de un buen sistema de control interno, debe constar con las siguientes características:

**Cuadro N° 3.- Características del Control Interno**

|   |   |
|---|---|
| Reflejar la naturaleza de estructura organizacional | •Cada control interno debe ser de acuerdo a las necesidades de la organización, considerando cada una de sus áreas. |
| Oportunidad   | •Un buen control debe manifestar inmediatamente.  |
| Accesibilidad                                       | •El gerente antes de implantar un manual de control interno deber serciarse que sea fácil y entendible.             |
| Ubicación Estratégica                               | •Se debe analizar previamente las áreas debido a que se deben escoger las que poseen mayor riesgo.                  |

**Fuente:** (Saino, 2015)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas.

### 1.1.5 Componentes del Control Interno basado en la normativa COSO

Para el cumplimiento de los objetivos del control interno, se requiere el cumplimiento de algunos componentes relevantes que deben ser utilizados correctamente, relacionados directamente con la gestión que lleve a cabo la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, los cuales se destacan a continuación:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Monitoreo.

### 1.1.5.1 Ambiente de Control

(Mantilla, 2012), en su libro Auditoría del Control interno, manifiesta que:

El ambiente de control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Donde los factores que intervienen factores como la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como se asigna autoridad y responsabilidad y como organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionando por la junta de directores. Pág. #69

Según Samuel Mantilla, la cooperativa debe enfocar su control interno a partir de los valores éticos de la máxima autoridad a los empleados, adoptando un código de ética profesional, estableciendo además el buen trato en el desempeño de sus actividades, asignando recursos y las debidas responsabilidades a su personal, influyendo en la conciencia de los empleados con relación al control, y considerando los siguientes factores:

**Cuadro N° 4.- Factores del Ambiente de Control Interno**

| <b>FACTORES</b>   | <b>CARACTERÍSTICAS</b>  |
|---|---|
| <b>Integridad y Valores Éticos</b>                          | Se refiere a los valores éticos y establecer un estándar de conducta.   |
| <b>Junta de directores</b>                                  | Un conjunto de personas que ejercen la responsabilidad de supervisar la información financiera y el control interno.    |
| <b>filosofía y estilo de operación de la administración</b> | Es la actitud mostrada hacia la información financiera el procesamiento de esta y los principios y criterios contables. |
| <b>Estructura organizacional</b>                            | Es donde las actividades son planeadas ejecutadas controladas y monitoreadas.   |
| <b>Competencias en información financiera</b>               | Individuos competentes en información financiera que estén dispuestos a cumplir con cambios cuando sea necesario.       |
| <b>Autoridad y responsabilidad</b>                          | Asignación de actividades a las personas apropiadas para facilitar el control interno.                                  |
| <b>Recursos humanos</b>                                     | Implementación de políticas y prácticas de recursos humanos.  |

**Fuente:** (Mantilla, Auditoría del Control Interno, 2012)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

### **1.1.5.2 Evaluación de Riesgos**

Según (COSO I) en su versión 2013, define que: “La evaluación de riesgos es un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan el logro de los objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo deben ser administrados”.

Esta evaluación, permite que la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular detecte los riesgos presentes, analizar los factores internos y externos, involucrando una eficiente gestión de las actividades, y el grado de perjuicio que puede causar a la cooperativa, para realizar una modificación y responder oportunamente a problemas suscitados dentro del control interno.

### **1.1.5.3 Actividades de Control**

(Mantilla, 2012) menciona lo siguiente:

Las actividades de control según el sistema COSO se refieren a las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Pág. #70

De acuerdo a esta definición, se determina que la cooperativa debe establecer acciones para mitigar el riesgo previo al análisis de los mismos y seguir con el cumplimiento de los objetivos.

### **1.1.5.4 Información y Comunicación**

De acuerdo a (COSO I, 2015) respecto a la información y comunicación manifiesta lo siguiente:

La información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de Control interno en el soporte del logro de objetivos, además la comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente. Pág. #56

La información y comunicación de la cooperativa debe ser mejorada en sus procesos y con accesibilidad para todo el personal competente en un periodo oportuno, logrando mejoras mediante la comunicación.

#### **1.1.5.5 Monitoreo**

En el principio #16 de (COSO I, 2015) se establece que: “La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando”, es decir, que el monitoreo forma parte esencial para el control interno, valorar el desempeño de las actividades propuestas y las realizadas, considerando el tiempo y el alcance.

#### **1.1.6 Principios del Control Interno**

(Mantilla, 2012), en relación con el Sistema COSO menciona 17 principios considerando cada componente del control interno en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 5.- Principios del ambiente de control**

| <b>PRINCIPIOS DEL AMBIENTE DE CONTROL</b>  |
|--|
| 1. La organización evidencia el compromiso para con la integridad y los valores éticos.  |
| 2. La junta de directores demuestra independencia ante la administración y ejerce vigilancia para el desarrollo y ejecución del control interno.   |
| 3. La administración establece, con vigilancia de la junta, las estructuras, líneas de presentación de recortes, y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de los objetivos. |
| 4. En alineación con los objetivos la organización establece el compromiso, para atraer, desarrollar y retener personas competentes  |
| 5. En la búsqueda de los objetivos la organización tiene personas responsables por sus responsabilidades de control interno.   |

**Fuente:** (Mantilla, Auditoría del Control Interno, 2012)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas



### **Cuadro N° 6.- Principios Valoración de Riesgos**

| <b>PRINCIPIOS DE VALORACIÓN DE RIESGOS</b>  |
|---|
| 2. La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados con los objetivos.                           |
| 3. La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo deben ser administrados los riesgos. |
| 4. En la valoración de los riesgos hacia el logro de los objetivos la organización considera el potencial por el fraude.  |
| 5. La organización identifica y valora los cambios que de manera importante podrían impactar al sistema de control interno  |

**Fuente:** (Mantilla, Auditoría del Control Interno, 2012)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

### **Cuadro N° 7.- Principios de Actividades de Control**

| <b>PRINCIPIOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>  |
|--|
| 1. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos.                              |
| 2. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control generales sobre la tecnología para respaldar el logro de los objetivos.  |
| 3. La organización despliega las actividades de control tal y como se manifiestan en las políticas que establecen lo que se espera y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas. |

**Fuente:** (Mantilla, Auditoría del Control Interno, 2012)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

### **Cuadro N° 8.- Principios de Información y Comunicación**

| <b>PRINCIPIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>   |
|---|
| 1. La organización obtiene o genera y usa información de calidad, relevante, para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.   |
| 2. La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno necesaria para respaldar el funcionamiento otros componentes del control interno. |
| 3. La organización se comunica con terceros en relación con la materia que afecta el funcionamiento de los otros componentes del control interno  |

**Fuente:** (Mantilla, Auditoría del Control Interno, 2012)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

### Cuadro N° 9.- Principios de Monitoreo

| PRINCIPIOS DE MONITOREO  |
|--|
| 1. La organización selecciona, desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando.   |
| 2. La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, haciéndolo de manera oportuna, a las partes responsables por realizar la acción correcta, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado. |

**Fuente:** (Mantilla, Auditoría del Control Interno, 2012)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

#### 1.1.7 Tipos de Controles

Existen tres tipos de controles que se utilizan en una organización que son los siguientes: control gerencial, control operativo de gestión y control simple.

##### 1.1.7.1 Control Gerencial

El control gerencial no está sujeto a reglas, políticas y normas establecidas con anterioridad, se enfoca en la supervisión y control de acuerdo a la situación de la empresa, considerando las decisiones pertinentes. El control gerencial permite la implementación de un control interno para los directivos, que permita evaluar las cantidades y toma de decisiones realizadas, Se considera los siguientes aspectos:

#### Cuadro N° 10.- Posiciones de una empresa

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| Posición comercial   | } | •Cuadros y gráficos de acuerdo a las ventas resaltados en valores y unidades.  |
| Posición operativa   |   | •Datos de la actividad de la empresa medidos por las compras, eficiencia productiva, personal y costo de operación . |
| Posición económica   | } | •Pérdidas y ganancias , índices de rentabilidad, estados de resultados, costos, utilidad, entre otros.               |
| Posición financiera  |   | •Datos como disponibilidad monetaria liquidez, endeudamiento, etc.   |
| Posición patrimonial | } | •Comprende la información referida a los activos y pasivos de la organización.                                       |

**Fuente:** (Barbieri, 2015)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

### **1.1.7.2 Control Operativo de Gestión**

En este tipo de control comprende el planteamiento de metas y lineamientos específicos que la empresa debe considerar durante el desarrollo de sus actividades, y en el caso de que no sean cumplidos, es necesario tomar acciones correctivas para mejorar la situación y dirigirse a hacia la meta propuesta.

### **1.1.7.3 Control Simple**

El control simple o denominado también control interno, considera las normas políticas y procedimientos pre-establecidos, involucrándolos en las actividades que se realizan día a día y se localiza en los niveles inferiores de la estructura organizacional, en base a las normas de control interno.

### **1.1.8 Evolución del Control Interno en el Ecuador y la provincia de Santa Elena**

La corrupción y el fraude son riesgos que asumen las máximas autoridades de las empresas e instituciones del Ecuador, estos riesgos son estudiados mediante mecanismos que permitan detectar desfalcos en las actividades. Estos criterios permiten la integración de las instituciones organismos de control encargadas de mitigar el riesgo de fraude.

A partir del año 1830 se han implementado técnicas para fomentar el compromiso de los colaboradores con la entidad, de esta forma en la Provincia de Santa Elena las grandes, medianas e incluso las pequeñas empresas con el propósito de que la información financiera sea realmente confiable y oportuna para el adecuado manejo y control de los activos que lleven al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

## **1.2 MARCO LEGAL**

### **1.2.1 Constitución de la República del Ecuador**

Artº 33 “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía.

Considerando la sección octava de trabajo y seguridad social se puede destacar que los socios de la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular, están en su derecho de trabajar, y cuyo esfuerzo genere un ingreso económico para sus familias.

Art. 321. El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.

La Cooperativa está garantizada por el estado debido a que cumple con la disposición de función social, por esto se genera el derecho a la propiedad.

Art.264.- los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicios de otras que determinen la ley:

Nº6.- Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

La constitución de la república del Ecuador garantiza la forma de organización de la cooperativa, como una forma equilibrada de mejorar y hacer posible una excelente calidad de vida para los ecuatorianos.

#### **Control.**

Según la (Constitución Ecuador, 2008) declara lo siguiente:

Art. 211.- La contraloría General de estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema del control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicios de las funciones que en esta materia sean propias de la fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

Es necesario que las empresas tanto públicas y privadas lleven un control de sus recursos, asignando de una manera correcta las responsabilidades a fin de realizar una auditoría cuando sea necesario.

### **1.2.2 Ley de Cooperativas**

De acuerdo a la (Ley de Cooperativas, 2012), expresa lo siguiente:

Art. 1 declara que las cooperativas que no tienen finalidad de lucro que han sido formadas por un derecho general son consideradas de derecho privado.

Art. 7.- Compete exclusivamente al Ministerio de Inclusión Económica y Social estudiar y aprobar los estatutos de todas las cooperativas que se organicen en el país, concederles personería jurídica y registrarlas.

Considerando la Ley de Cooperativas del Ecuador, se confirma que la Cooperativa Intraprovincial es una forma de sociedad de derecho privado, conformada para un bien común entre un grupo de personas, con el fin de establecer sus propios estatutos y principios de manejo de la institución.

### **1.2.3 Plan Nacional del para el Buen Vivir**

(Plan Nacional para el Buen Vivir, 2009-2013) (pág. 39), declara:

**“Hacia una convivencia solidaria, fraterna y cooperativa** Una de las orientaciones para la convivencia humana alude a construir relaciones que auspicien la solidaridad y la cooperación entre ciudadanos y ciudadanas, que se reconozcan como parte de una comunidad social y política. La construcción de la cooperación, la solidaridad y la fraternidad es un objetivo acorde con una sociedad que quiere recuperar el carácter público y social del individuo y no pretende únicamente promover el desarrollo de un ser solitario y egoísta, como la denominada sociedad de libre mercado”.

### **1.2.4 Ley de Economía Popular y Solidaria**

**Art. 21.- Sector Cooperativo.-** Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de sociedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social. (Ley de Economía Popular y Solidaria, 2012)

### **1.2.5 Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria**

**Art 1.-** Expresa que en las cooperativas deberán considerar siempre un control interno así como también realizar en media de lo posible auditorías internas, considerando que el representante legal deberá acatar y de la misma manera hacer cumplir de manera eficaz y eficiente las políticas previamente establecidas.

**Art 44.-** Que corresponde a las responsabilidades del gerente afirma lo siguiente:

“Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social de la misma; proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa; presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente; Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración; Contratar, aceptar renuncias y dar por terminados contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración; Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera”.(pág. 10)

#### **1.2.6 Ley de Régimen Tributario Interno**

**Art. 9.-** Que se refiere a las exenciones precisa que están exentos del impuesto a la renta los siguientes:

“Los percibidos por las comunas, pueblos indígenas, cooperativas, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas y demás asociaciones de campesinos y pequeños agricultores, legalmente reconocidas, en la parte que no sean distribuidos”.

### **1.3 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA: Manual de Control Interno Contable para la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular**

#### **1.3.1 Aspectos generales para el diseño de un manual de control interno contable**

Para la elaboración del manual de control interno contable se debe considerar:

1. Organización: Es necesario que exista una diferencia entre el gerente de la cooperativa y los demás subalternos.

2. Autorización y registro operacional: Es imprescindible que la contadora lleve lo debidos registros contables y la demás información contable para así permanezca el orden en la entidad.
3. Eficiencia: Se hace necesario que los procesos contables no sean llevados por una sola persona debido a que pueda existir posibilidad de fraude.

### **1.3.2 Clasificación del Control interno**

El Control interno está dividido en control administrativo, que refiere a planes generales, que incluyen organigrama funcional y la designación de las actividades internas de la Cooperativa y control contable que engloba los procedimientos utilizados en las cuentas contables para sus diferentes estados financieros.

#### **1.3.2.1 Control Administrativo**

El control interno administrativo para la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación peninsular deberá incluir un plan de organización, además de los debidos procedimientos para la realización y autorización de las actividades, de esta (Mantilla, 2012), que: “Las autorizaciones han sido definidas como una función administrativa asociada directamente con la responsabilidad para el logro de los objetivos del organización” (pág. 12).

#### **1.3.2.2 Control Contable**

De acuerdo al concepto de Samuel Mantilla el control contable corresponde a un grupo de procedimientos que la empresa u organización debe seguir, que ayuden a que los estados financieros sean seguros, la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, podrá resolver las transacciones con la debida normalidad, siempre y cuando se sometan a los principios básicos de la contabilidad



y sean registrados en un periodo oportuno, considerando el buen uso de los activos comparándolos de manera física con los que han sido registrados.

### **1.3.3 Estructura del proceso de Control interno**

La Estructura del proceso de control interno en la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, consiste en establecer políticas y procedimientos para garantizar el logro de los objetivos, considerando para el control interno las características de la misma.

### **1.3.4 Elementos de la Estructura de un Manual de Control Interno**

#### **1.3.4.1 Ambiente de Control**

El ambiente de control se refiere al clima laboral de la empresa y la actitud de todos los que la conforman, está compuesto por valores éticos, morales, culturales y la historia de la misma, donde se considerará lo siguiente:

- ✓ La cooperativa definirá en primera instancia las líneas de control y la debida segregación de funciones, mediante manuales que rijan la empresa un organigrama funcional bien estructurado.
- ✓ Asegurarse de que el número de empleados y colaboradores es el adecuado para llevar el control.
- ✓ Debe existir un departamento que lleve a cabo la función de auditora que vele por el cumplimiento del control interno, realizando el debido seguimiento evaluación y cambios si fuere necesario.

#### **1.3.4.2 Sistema Contable**

Se refiere a llevar la contabilidad de una manera organizada de manera que todos los que lo componen estén correlacionados a fin de que genere un buen resultado:

- ✓ La cooperativa deberá constar de normas, políticas y procedimientos que regulen el movimiento de las cuentas, mediante flujogramas, manuales de procedimiento para que se dé el debido tratamiento a las cuentas.
- ✓ Es necesario incluir controles que contribuyan a la aplicación de los mismos.
- ✓ De acuerdo a los procesos que se realizan, una sola persona no puede hacerse responsable.
- ✓ Establecer un plan de cuentas de acuerdo a la cooperativa.
- ✓ Formularios que adecuen los documento de manera eficiente.

#### **1.3.4.3 Procedimientos de Control**

Son herramientas que permitirán a la cooperativa llevar un control de sus procesos:

- ✓ Llevar el debido control y protección de los activos.
- ✓ Evaluar la existencia de registros que muestren seguridad.
- ✓ Utilizar cuentas de control que permita comprobar la veracidad de la contabilidad, tales como verificación físicas de activos, conciliaciones de caja o bancarias, entre otros.

#### **1.3.4.4 Principios de Control**

Los principios más importantes del control que debe cumplir la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular son los siguientes:

- ✓ Supervisión directa y efectiva de la gerencia.
- ✓ Establecimientos de normas y procedimientos.
- ✓ Selección de personal de calidad.
- ✓ El control existe en función de los objetivos.
- ✓ La función controladora.

### 1.3.4.5 Procedimientos generalmente aceptados para mantener un eficaz control.

De acuerdo a (Lugo, 2012) algunos procedimientos que deben ser implementados para un eficaz control son:

#### Cuadro N° 11.- Procedimiento para un control eficaz

- ✓ Delimitar las Responsabilidades.
- ✓ Segregar funciones de carácter incompatible.
- ✓ Dividir el procedimiento de cada transacción.
- ✓ Seleccionar funcionarios hábiles y capaces.
- ✓ Crear procedimientos que aseguren la exactitud de la información.
- ✓ Hacer rotación de deberes.
- ✓ Crear procedimientos que aseguren la totalidad, la autorización y el mantenimiento de la información
- ✓ Dar instrucciones por escrito.
- ✓ Utilizar cuentas de control.
- ✓ Evaluar los sistemas computarizados.
- ✓ Usar documentos pre numerado.
- ✓ Evitar el uso del dinero en efectivo.
- ✓ Usar de manera mínima las cuentas bancarias.
- ✓ Hacer depósitos inmediatos e intactos de fondos.
- ✓ Mantener orden y aseo.
- ✓ Identificar los puntos clave de control en cada proceso.
- ✓ Usar graficas de control.
- ✓ Realizar inspecciones técnicas frecuentes.
- ✓ Actualizar medidas de seguridad
- ✓ Registrar adecuadamente la información. ·
- ✓ Conservar en buen estado los documentos. ·
- ✓ Usar indicadores.
- ✓ Practicar el autocontrol.

Fuente:(Lugo, 2012)

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

### **1.3.5 Responsabilidad del Control Interno**

Es muy importante que la máxima autoridad de la cooperativa sea la persona responsable de la inducción, mantenimiento y mejoramiento del control interno, además de los colaboradores de acuerdo al orgánico funcional, es indispensable que se establezca un manual de control interno adecuado, dirigido por una unidad de auditoría interna, que evalúe de manera autónoma.

### **1.3.6 Diseño del sistema de control interno**

El diseño de manual de control interno implica tener el conocimiento adecuado de las áreas de la empresa, además áreas específicas que lo requiera, al mismo tiempo es necesario realizar un análisis exhaustivo del costo beneficio al aplicar este sistema en la cooperativa, verificar si realmente es conveniente, si efectivamente minimiza los riesgos requeridos y sobre todo si está acorde con los objetivos de la cooperativa.

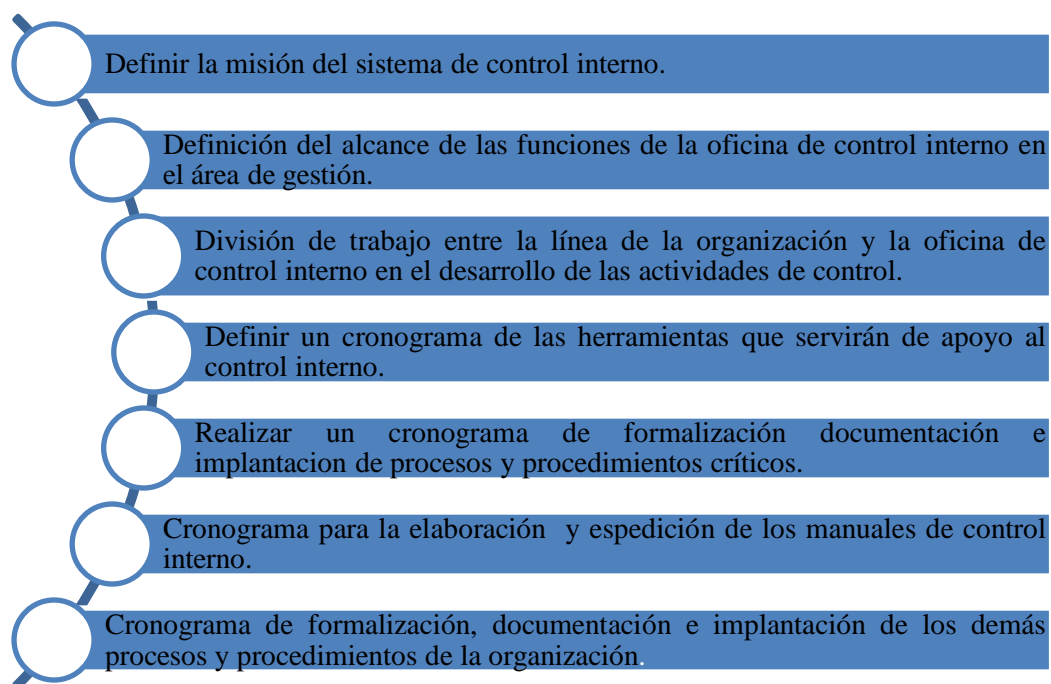
#### **1.3.6.1 Organización de la función de control interno**

La puesta en marcha de un control interno en la cooperativa, requiere implantar una oficina de auditoria que colabore con el control del mismo que proporcione una mejor organización y mejores resultados.

#### **1.3.6.2 Plan de desarrollo de la función de Control Interno**

La institucionalización de la función de control interno es todo un proceso, por esta razón es importante que su desarrollo obedezca a un plan de control interno y las directivas de la organización. Dicho plan debe contemplar los siguientes elementos básicos, como a continuación se detalla según (Romero, 2012):

## Cuadro N° 12.- Elementos básicos del Plan de Control Interno



**Fuente:** (Romero, 2012)

**Elaborado por:** LiliamVillao Salinas

### 1.3.6.3 Análisis de los riesgos de Control Interno

El riesgo de control interno se refiere a las amenazas que se dan en las empresas sin ser detectados y sin que se efectúen las correcciones pertinentes del mismo, a causa de las indebidas evaluaciones y falta de controles en las transacciones, así como también, el manejo del efectivo o el buen uso de los activos. Para evitar este tipo de riesgos es necesario evaluar con excelencia los controles, previniendo los posibles errores, y así poder mitigar, caso contrario el riesgo será catalogado como alto.

### 1.3.6.4 Plan de trabajo para la formalización de procesos y procedimientos

Debido a que la Cooperativa no tiene formalizados todos sus procesos procedimientos a seguir, es necesario implementar paulatinamente, considerando todas las áreas implicadas. Se debe considerar la información recopilada, esperando el beneficio para la cooperativa.

Existen tres tipos principales de puntos de control:

- ✓ Los destinados a verificar la eficacia del proceso.
- ✓ Los dirigidos a asegurar el logro de los parámetros de eficiencia establecidos.
- ✓ Los relacionados con el cumplimiento del trámite legal.

### **1.3.6.5 Uso de herramientas como manuales de Control Interno**

Usar un manual como herramienta de control interno incide positivamente en las diversas actividades de trabajo que posteriormente ayudaran al funcionamiento del control interno, de acuerdo a las actividades y trabajo que se vayan realizando, se deberá efectuar las debidas modificaciones si fuere el caso que los implicados reciban las capacitaciones pertinentes.

### **1.3.7 Fases para la elaboración de un manual**

Las fases para la elaboración de un manual son las siguientes:

1. Planeación: De acuerdo a (Gareth R. Jones, 2012),“Planear es un proceso que usan los administradores para identificar y seleccionar las metas y los cursos de acción apropiados”

Al momento de iniciar un proceso de elaboración de un manual, es necesario verificar las actividades que tienen mayor tiempo duración, además las que son partes del control interno y verificar el personal que esté involucrado en el funcionamiento del manual.

2. Investigación: Esta fase da la pauta para conocer lo que realiza la empresa, por medio de la verificación del sistema actual y las leyes que rigen a la cooperativa, para aplicarla de una manera eficiente, a través de los siguientes instrumentos:

- ✓ Entrevista.
- ✓ Cuestionario.
- ✓ Inspección.
- ✓ Observación.

3. Análisis: Al obtener los debidos hallazgos de la información, es necesario evaluarla a fin de obtener un control interno eficiente basándose en los siguientes factores:

- ✓ Posibilidades o alternativas de registro y control.
- ✓ Formas para el control y registro de las operaciones.
- ✓ Equipo de registro a utilizarse.
- ✓ Espacio del departamento de contabilidad y ubicación del personal.
- ✓ Seleccionar las mejores alternativas.
- ✓ Pruebas de las mejores alternativas.

### **1.3.8 Componentes de un manual**

(Lugo, 2012), describe que un manual consta de los siguientes componentes:

- ✓ Presentación
- ✓ Definición y propósito
- ✓ Objetivos
- ✓ Campo de Aplicación
- ✓ Procedimientos.

### **1.3.9 Descripción de procedimientos**

El manual de control interno debe ser utilizado por el gerente y los colaboradores de la cooperativa, a fin de que trabajen coordinadamente para el logro de los objetivos de acuerdo a sus actividades debe contener la descripción de actividades

que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas, demás los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios

### **1.3.10 Diagnóstico del Control Interno en el Área Contable**

La CUP (Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular) se caracteriza por brindar un servicio de calidad la comunidad que hace de las unidades, además de promover y ayudar a los socios, mejoran su nivel de vida, protegiendo sus intereses. Debido a la falta de un manual de control interno no se han enlazado las actividades con los objetivos del área contable, irrumpiendo la credibilidad de los estados financieros, el presente proyecto ayudará a la disminución de riesgos en la toma de decisiones considerando la eficiencia y eficacia.

El control permite el monitoreo y la verificaron si lo que se están realizando y que debe constar en las planificaciones, mediante este método se puede considerar nuevos cambios e implementar actividades que contribuyan al beneficio de su institución, cabe recalcar que con anticipación, las acciones deben estar enmarcadas hacia el logro de sus objetivo y la proteger sus activos, para ello se necesita documentos y registros de respaldo, considerando la razonabilidad y la suficiencia como medio de aseguramiento del adecuado cumplimiento de las funciones, es necesario mantener los controles mediante documentos para cada área de la institución..

## **1.4 GESTIÓN FINANCIERA**

El objetivo de la Gestión Financiera según (Cepeda, 2010) se define en base a dos elementos citados continuación:



“El objetivo básico de la Gestión Financiera desde dos elementos. La de generar recursos o ingresos (generación de ingresos) incluyendo los aportados por los asociados. Y en segundo lugar la eficiencia y eficacia (esfuerzos y exigencias) en el control de los recursos financieros para obtener niveles aceptables y satisfactorios en su manejo.” Pág. 34.

El objetivo de la gestión financiera es administrar y sobre todo controlar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros a fin de generar créditos o ingresos que a futuro maximicen el rendimiento de la organización.

#### **1.4.1 Principios Contables**

De acuerdo a la declaración de los principios de contabilidad generalmente aceptados son: derivados del ambiente económico que se consideran a la equidad, pertinencia, entidad, énfasis en el aspecto económico, cuantificación, también están los principios para cuantificar operaciones que son; unidad de medida, valor histórico, partida doble, negociación en marcha, realización contable, periodo contable, además los principios aplicados a los estados financieros que son; objetividad, importancia relativa, comparabilidad, uniformidad, revelación suficiente, prudencia, en la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular se elaborará un manual del control que considerará los siguientes: equidad, partida doble, periodo contable, objetividad, prudencia, uniformidad.

##### **1.4.1.1 Equidad**

Según la contabilidad, la equidad tiene la siguiente definición:

“Criterio que orienta la distribución de un determinado atributo entre los miembros de un grupo social. En economía, los atributos considerados se refieren a las oportunidades, a la riqueza, al ingreso, al consumo, etc. Existen muchos criterios de equidad, siendo el igualitarismo uno de ellos pero no el único.” (García, 2012)

### **1.4.1.2 Partida Doble**

Según la contabilidad, la partida doble tiene la siguiente definición:

“El procedimiento mediante el cual cada operación celebrada por la entidad deberá registrarse considerando tanto la causa como el efecto de transacción, en virtud de cualquier operación involucra por lo menos dos cuentas, las cuales aumentan o disminuyen, originando con ello una anotación en el debe de la cuenta, es decir un cargo (aplicación), y también generan al mismo tiempo una anotación en el haber de la cuenta, es decir, un abono (origen).” (López, 2012)

### **1.4.1.3 Período**

El periodo contable se define como aquel que se señala por lo general un año para obtener y analizar las cifras de los resultados logrados. (Daza, 2004)

### **1.4.1.4 Objetividad**

Según el diccionario contable la objetividad implica:

“Que las reglas del sistema no han sido deliberadamente distorsionadas y que la información representa la realidad de acuerdo con dichas reglas. (No debe beneficiar únicamente a un grupo o sector con intereses particulares diferentes a los objetivos de la contabilidad)” (Rodríguez, 2010)

### **1.4.1.5 Prudencia**

“De los ingresos sólo deben contabilizarse los efectivamente realizados a la fecha del cierre del ejercicio; no deben contabilizarse aquellos que sean potenciales o se encuentren sometidos a condición alguna. Por el contrario, de los gastos, deben contabilizarse no solo los efectivamente realizados, sino también, desde que se tenga conocimientos de ellos, aquellos que supongan riesgos previsible o pérdidas eventuales, con origen en el ejercicio o en otro anterior; a estos efectos deben distinguirse las pérdidas potenciales o reversibles de las realizadas o irreversibles”. (Martín., 2011)

#### **1.4.1.6 Uniformidad**

Este principio indica que, adoptado un criterio contable de entre un conjunto de alternativas posibles, deberá mantenerse en tiempo y aplicarse para todos los elementos de las cuentas anuales de características similares. De acuerdo a los autores, se consideran estos principios que son más relevantes en las actividades de la Cooperativa Unificación Peninsular.

#### **1.4.2 Información Financiera**

La gestión financiera es de vital importancia en todas las organizaciones debido a que está íntimamente relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de dividendos, enfocándose en dos factores primordiales como la maximización del beneficio y la maximización de la riqueza, para lograr dichos objetivos uno de los instrumentos más utilizados en la gestión financiera es el control de gestión, una herramienta eficaz que garantiza en un alto grado la consecución de las metas y objetivos fijados por los creadores, responsables y ejecutores del plan financiero, es decir la gerencia.

La gerencia financiera y su gestión, es una tarea del administrador, en el sentido del control de todas las operaciones, en la toma de decisiones, en la consecución de nuevas fuentes de financiación, en mantener la efectividad y eficiencia operacional, en la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

##### **1.4.2.1 Eficiencia**

La definición de eficiencia según (Chiavenato I. , Introducción a la Teoría General de la Administración, 2004), manifiesta que “la eficiencia es la utilización correcta

de los recursos disponibles”. Pág. #52, es decir que la Cooperativa podrá presentar sus estados financieros y realizar las actividades en el área contable de manera correcta.

#### **1.4.2.2 Eficacia**

La eficacia según (Stephen P Robbins, 2010) “Es hacer lo que es apropiado, es decir las actividades de trabajo que ayudan a la organización a alcanzar sus metas”, por lo tanto la eficiencia es uno de los índices que se podrá medir con la implementación de un manual de control interno de acuerdo a las metas previamente establecidas comparando con la realidad.

#### **1.4.3 Estados Financieros**

Los estados financieros representan los instrumentos por medio de los cuales, la administración conoce el desempeño de todas las operaciones realizadas por la empresa, reflejan las cifras que luego de ser analizadas servirán para la toma de decisiones, reforzando los esfuerzos por mantener los resultados y dar soporte a los controles internos. Según las Normas Internacionales de Información Financiera el propósito de los estados financieros son una representación estructurada de la posición financiera y las transacciones llevadas a cabo por la empresa

#### **1.4.4 Control Financiero**

El control financiero en la administración, es muy importante para que una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización, si no existe un mecanismo que cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

### **1.4.5 Información Contable**

Según (Valdivieso) manifiesta lo siguiente:

“La información contable ayuda a analizar un campo especializando de las ciencias administrativas que se sustentan en los principios, y procedimientos aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de; analizar, registrar y controlar de las transacciones en operaciones realizadas para una empresa o institución en funcionamiento, con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente en la entidad”.

### **1.4.6 Ratios Financieros**

(Nakasone, 2010), afirma que:

Los ratios financieros son indicadores que ayudaran a la cooperativa a conocer los movimientos más significativos dados en sus estados financieros, que son el balance general y el estado de resultados, además provee la información necesaria para considerar una toma de decisiones correcta. Existen los siguientes ratios:

- ✓ Ratios de Liquidez.
- ✓ Ratios de Solvencia
- ✓ Ratios de Utilidad.
- ✓ Ratios de Rentabilidad.
- ✓ Ratios de Gestión.

#### **1.4.6.1 Ratios de Liquidez**

Según (Nakasone, 2010), en su libro Análisis de los Estados Financieros para la toma de decisiones, afirma que: “Los ratios de liquidez miden de manera aproximada la capacidad global de la empresa para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo” (pág. 320)

**Cuadro N° 13.- Ratios de Liquidez**

| TIPO                     | RATIOS                                    | CARACTERÍSTICAS                            |
|--------------------------|---|--|
| <b>Liquidez General</b>  | Activo Corriente                          | Capacidad General de la Empresa.           |
|                          | Pasivo Corriente                          |  |
| <b>Prueba Ácida</b>      | Activos Corr-Cargas Diferidas-Existencias | Medidas más directas de la liquidez.       |
|                          | Pasivo Corriente                          |  |
| <b>Liquidez Absoluta</b> | Caja Bancos+Valores Negociables           | Partidas más líquidas del Activo Corriente |
|                          | Pasivo Corriente                          |  |

**Fuente:** (Nakasone, 2010)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

Estos ratios permitirá a la Cooperativa a conocer en qué situación de liquidez se encuentra en la actualidad, y la mejora continua.

#### 1.4.6.2 Ratios de Solvencia

De acuerdo a (Nakasone, 2010) en su libro Análisis de los Estados Financieros para la toma de decisiones define que: “Los ratios de solvencia nos permiten determinar la capacidad de endeudamiento de una empresa” (pág. 321)

**Cuadro N° 14.- Ratios de solvencia**

| TIPO                                   | RATIOS   | CARACTERÍSTICAS                                  |
|--|--|--|
| <b>Endeudamiento Total</b>             | $\frac{\text{Total Pasivos}}{\text{Total Activos}}$    | Inversiones financiadas por deudas a terceros    |
| <b>Endeudamiento patrimonial</b>       | $\frac{\text{Total Pasivos}}{\text{Patrimonio}}$       | Inversiones financiadas por deudas a terceros    |
| <b>Endeudamiento patrimonial a L/P</b> | $\frac{\text{Pasivo No Corriente}}{\text{Patrimonio}}$ | Respaldo patrimonial que tienen las deudas a l/p |

**Fuente:** (Nakasone, 2010)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

#### 1.4.6.3 Ratios de Utilidad

Considerando la definición de (Nakasone, 2010), los ratios de utilidad: “Miden la utilidad generada en la empresa de manera comparativa, es decir relaciona una partida (por ejemplo utilidad bruta) con las ventas netas de la cooperativa.

Margen bruto: porcentaje de utilidad bruta de las ventas netas

$$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas Netas}}$$

#### 1.4.6.4 Ratios de Rentabilidad

Ayudan a medir la eficiencia de las inversiones realizadas, existen 4 tipos de ratios de rentabilidad:

**Cuadro N° 15.- Ratios de rentabilidad**

|   |
|---|
| ✓ Rotación de activos o de inversiones: Ingresos o ventas con respecto a las inversiones. |
| ✓ Rentabilidad de las ventas netas: Porcentaje de la utilidad con respecto a las ventas.  |
| $\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas Netas}}$  |
| ✓ Rentabilidad neta de las inversiones: Muestra la calidad de las inversiones             |
| $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$  |
| ✓ Rentabilidad neta de patrimonio: Rentabilidad de las inversiones por accionistas.       |
| $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$  |
| ✓ Rentabilidad Neta de Capital: Utilidad por acción que ha tenido la empresa.             |
| $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Capital Social}}$                                      |

**Fuente:** (Nakasone, 2010)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

#### 1.4.6.5 Ratios de Gestión

Según (Nakasone, 2010), declara que: “Los ratios de gestión miden el desempeño que ha tenido la empresa en el periodo del análisis de los estados financieros”.

Los ratios de gestión son los siguientes:

### Cuadro N° 16.- Ratios de gestión

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rotación de Cuentas por Cobrar (días): Días que se demora por cobrar una venta.<br/><math display="block">\frac{\text{Cuentas por cobrar comerciales} \times 360}{\text{Ventas netas}}</math></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rotación de cuentas por cobrar (veces):<br/><math display="block">\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Cuentas por cobrar comerciales}}</math></li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rotación de Cuentas por pagar.<br/><math display="block">\frac{\text{Cuentas por pagar proveedores}}{\text{Compras a crédito}}</math></li></ul>   |

**Fuente:** (Nakasone, 2010)

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

Para la evaluación de la eficiencia y eficacia del manual de control interno en la cooperativa, es necesario evaluar los ratios financieros considerando las actividades de la cooperativa.



## **CAPÍTULO II**

### **2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

(Morán & Alvarado, 2010) manifiestan lo siguiente:

Es el conocimiento del método. Disciplina que estudia, analiza, promueve y depura el método. Nos ayuda para la descripción, el análisis y la valoración crítica de los métodos. (pág. 20)

La metodología de la investigación es aquella ciencia con una estructura correctamente elaborada, se encarga de determinar y ordenar los procedimientos que se deben analizar en el desarrollo de una investigación, para que los resultados sean exitosos y la consecución de los objetivos de la misma.

Para analizar el estudio que comprende la investigación, fue necesario establecer un marco o diseño metodológico que permitió conocer, validar y analizar la información que se obtuvieron de los diversos problemas ocasionados por la carencia de información financiera de quienes integran la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular.

#### **1.5 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

(Blaxter, Hughes, & Tight, 2008), en relación al diseño de la investigación hace referencia lo siguiente,:

“La investigación cuantitativa y cualitativa se combina para ofrecer una imagen general. La investigación cuantitativa puede emplearse para subsanar las lagunas que surgen en un estudio cualitativo porque, por ejemplo el investigador no puede estar en más de un lugar a la vez. Alternativamente, puede suceder que no todos los problemas sean asequibles únicamente a la investigación cuantitativa o únicamente a la cualitativa”.

El presente estudio se desarrolló considerando la investigación cuantitativa y cualitativa. La investigación cuantitativa se utilizó para conocer aspectos tales como el número de personas que laboran en la institución, clientes y la comunidad en general, quienes han sido considerados como la población de este estudio.

Así mismo, se toma en cuenta el cálculo de la muestra y por consecuentemente la respectiva tabulación de las encuestas aplicadas. La investigación cualitativa se la utilizó para la obtención de información mediante encuestas, recolectando información relevante en base al conocimiento y criterio de los involucrados con la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular.

Se utilizaron además, métodos teóricos como el deductivo; el mismo que ayudó a partir de la observación de hechos dentro de la administración financiera de la empresa o casos particulares, para plantear el problema presentado anteriormente, a través de la revisión bibliográfica, formulación de la hipótesis, recopilación y análisis de la información, considerando las conclusiones que comprueben la hipótesis de la investigación.

## **1.6 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La modalidad de investigación que se empleó en el presente trabajo fue la investigación de campo tomando en consideración que se basa en la observación de hechos que denotan una escasa preparación de las personas encargadas de llevar el control del área contable y financiera de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, lo que permitió la comprobación de los problemas que se suscitaban dentro de la institución antes mencionada y por consiguiente, valida la propuesta presentada a partir de la investigación estudio denominada “Manual de Control Interno Contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015.

La investigación se orientó hacia una alternativa de solución para el área contable de la empresa, debido a la inexistencia de un control contable, actividades que le competen a quienes lideran la organización antes mencionada.

A partir del estudio se planteó una propuesta ejecutable que conlleve a la solución de los problemas que tiene la institución y que fueron identificados, considerando el tipo de investigación documental y de campo, que permitirán la correcta verificación de las condiciones, características y pautas fundamentales en la administración del área contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular.

## **1.7 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

En el presente proyecto se propone un Manual de Control Interno Contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015 se consideraron los siguientes tipos de investigación:

### **1.7.1 Por Nivel**

#### **1.7.1.1 Investigación Descriptiva**

(Arias F. G., 2012), respecto a la investigación descriptiva menciona lo siguiente:

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o un grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. (pág. 24)

Mediante este tipo de investigación, se utilizó para identificar los problemas existentes en la administración de la Cooperativa de Transporte Intraprovincial

Unificación Peninsular, para la verificación de la falta de preparación en temas contables dentro personal administrativo y empleados de la empresa.

## **1.7.2 Por el Lugar**

### **1.7.2.1 Investigación Bibliográfica Documental**

(Palella & Martins, 2010), mencionan lo siguiente:

La investigación documental se concreta exclusivamente en la recopilación de información en diversas fuentes. Indaga sobre un tema en documentos escritos u orales- uno de los ejemplos más típicos de esta investigación son las obras de historia. (pág. 90)

Este tipo de investigación sirvió para recolectar información confiable y relevante de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, como antecedentes históricos, acta de constitución, RUC de la empresa, estados financieros, entre otros, que fueron de gran relevancia para la elaboración de propuesta de tesis.

También se emplearon documentos científicos y libros relacionados a la administración y gestión contable que contribuyo a tener más conocimientos sobre el tema de estudio, todo esto fortaleció nuestros conocimientos y también a direccionar la propuesta planteada. Se analizó varios documentos que fueron necesarios para la realización del marco teórico y legal de la investigación, a la vez se recurrió a fuentes secundarias para tener un mejor entendimiento en el proceso de estudio.

### **1.7.2.2 Investigación de Campo**

(Palella & Martins, 2010) Dicen lo siguiente:

La investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta (pág. 88)

La Investigación de Campo estudia una situación para precisar necesidades o problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos, para esto se realizó visitas constantes a las oficinas donde opera el área administrativa y contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular para corroborar la problemática a solucionar mediante la aplicación de la propuesta planteada en el presente documento.

Además de las visitas a las oficinas de la cooperativa, también se procedió a realizar encuesta a sus directivos, empleados y usuarios que conforman la institución, por lo tanto es considerada investigación de campo, dado que se mantiene un contacto directo con los individuos involucrados con la investigación realizada.

## **1.8 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

### **1.8.1 Método Inductivo**

(Ordoñez, 2011) Realiza el siguiente aporte:

“Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general. El método de inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría” (pág. 6)

El método inductivo estudia los fenómenos o problemas desde los hechos particulares y se dirigen a las afirmaciones de carácter general; su importancia radica en que se apoya la elaboración de las hipótesis y la investigación científica,

de la misma forma es importante destacar que este método se sustenta en una serie de enunciados de los que se puede mencionar las observaciones que hacen referencia a un hecho que es evidente, los particulares y los universales producen un proceso de investigación y destacan porque están probados empíricamente.

### **1.8.2 Método analítico**

(Lópera, Ramírez, Zuluaga, & Ortiz, 2010) Menciona lo siguiente en relación al método analítico:

El método analítico da cuenta del objeto de estudio del grupo de investigación que en este trabajo se ocupa, con una rigurosa investigación documental, del método mismo que orienta su quehacer. Este método, empleado particularmente en la ciencias sociales y humanas se define en el libro como un método científico aplicado al análisis de los discursos que pueden tener diversas formas de expresión, tales como las costumbres, el arte, los juegos lingüísticos y, de manera fundamental, la palabra hablada o escrita. (pág. 1)

Es el método utilizado para profundizar en el análisis de los hechos mencionados en la investigación partiendo de lo particular hacia lo general, en este caso podríamos mencionar citando un ejemplo; los principales inconvenientes de la institución peninsular son: el escaso conocimiento de los directivos y empleados en temas contables y financieros, el poco control en esta área, irregularidades en el servicio a los usuarios y como causa general existe una inadecuada administración en la Cooperativa, entendiendo claramente que se parte de un análisis particular y se llega hacia un problema general.

Este método fue de gran utilidad para realizar el estudio de los problemas administrativos y financieros que afectan a la Cooperativa de Transporte Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, que permitió determinar cómo conclusiones específicas que las causas del problema están vinculadas con la gestión contable.

### **1.8.3 Método Histórico**

El método histórico se encuentra vinculado al conocimiento de las distintas etapas de los objetos en su sucesión cronológica para conocer la evolución y desarrollo del estudio o fenómeno de investigación, este método debe lograr que hechos del pasado sean representados puntualmente, es decir, volviendo a traer la información recopilada con respectivas normativas establecidas.

Para realizar el Manual de Control Interno Contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular fue necesario realizar un análisis sobre la gestión contable actual de la institución, sobre las principales actividades que realizan, en el servicio que brindan a la comunidad de la península de Santa Elena

## **1.9 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Una técnica es aplicar un conjunto de instrumentos o herramientas necesarias para poder desarrollar la investigación planteada, en el presente estudio se aplicó las técnicas observación y encuestas siendo de gran utilidad que permitieron corroborar las falencias o problemas que se habían mencionado en un principio de manera empírica. Dado el estudio de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, fue necesario realizar visitas constantes a la institución, para recopilar información necesaria para la investigación.

### **1.9.1 Observación**

La observación es una técnica de investigación que consiste en estudiar el fenómeno estudiado, para recolectar información necesaria para la investigación. El investigador debe acudir directamente al lugar de los hechos (lugar donde radica el

problema) para saber cuál es el panorama del estudio, cuales son los problemas; anotarlos y que conforme mediante visitas al lugar, analizarlas, sacar las debidas conclusiones, tomar y proponer las posibles soluciones.

Para el estudio en la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, se realizó, no menos de treinta visitas a las oficinas y rutas que realiza este medio de transporte, los motivos de estas visitas se dieron para recolectar información, realizar encuestas, entrevistar a los implicados en la investigación.

### **1.9.2 Entrevista**

La entrevista es considerada una de las técnicas más importantes en el proceso de investigación, porque se adapta a cualquier tipo de situación, entre el entrevistado y el entrevistador. Por ejemplo, en el caso de esta institución; se pudo adaptar tanto en las oficinas con el lugar donde laboran los empleados tomando en cuenta su punto de vista y su criterio.

Se toma en cuenta esa técnica de investigación porque se realizó varias consultas a los directivos de la empresa y a los involucrados con el tema, con el objetivo de aclarar dudas y saber los conocimientos que tienen las personas.

### **1.9.3 Encuesta**

(Zapata, 2006) Realiza el siguiente aporte con respecto a la encuesta:

La encuesta puede definirse como un conjunto de técnicas destinadas a reunir, de manera sistemática, datos sobre determinado tema o temas relativos a una población, a través de contactos directos o indirectos con los individuos o grupo de individuos que integran la población estudiada (pág. 189)

La encuesta también forma parte de las herramientas con mayor utilidad dentro del campo de la investigación, que permite al investigador tener un contacto directo con las personas tomadas en consideración dentro del universo poblacional.



Para realizar la propuesta del siguiente trabajo denominado “Manual de Control Interno Contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, año 2015, se realizó encuestas a los directivos y socios de la empresa, para conocer sobre los temas financieros y los conocimientos que tenían sobre el control que se realiza en dicha institución.

## **1.10 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Los instrumentos de investigación se caracterizan por su contenido y utilidad en el objeto de estudio, mediante estos instrumentos el investigador puede obtener resultados favorables para la investigación. También aporta en el estudio porque se acerca el fenómeno para estudiar más de cerca la problemática.

Dentro de la investigación aplicada a la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular se tomaron en consideración para su posterior ejecución los siguientes instrumentos: guía de entrevista y cuestionario de encuesta aplicada a los directivos de la institución, para recolectar información esencial para la elaboración de la propuesta.

### **1.10.1 Guía de Entrevista**

La guía de la entrevista fue una de las técnicas aplicadas en el presente trabajo, la misma que fue aplicada a los directivos y socios de la compañía, esta guía fue estructurada tomando en consideración las dimensiones e indicadores presentados en la operacionalización de las variables (Independiente y Dependiente) para conocer la situación administrativa de la empresa, a través de las respuestas que dieron los involucrados en el hecho investigativo.

Es una herramienta indispensable en este proceso porque a través de ella se puede obtener información valiosa, proviene de las personas que estas dentro de la

organización como fue la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, luego de la obtención de la información debe ser procesada y analizada en el capítulo III de la investigación.

### **1.10.2 Cuestionario de Encuesta**

Otra de las herramientas de investigación utilizada en el estudio realizado en la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular fue el cuestionario de encuesta, esta herramienta sirve para recolectar información significativa y de manera precisa sobre los individuos que constan dentro del universo poblacional de la investigación.( **Ver Anexo #1**)

El cuestionario al igual que la guía de entrevista es elaborado por el investigador tomando en cuenta dimensiones e indicadores de la operacionalización, se realiza el cuestionario dirigido a directivos socios de la empresa. Mediante conclusiones de encuestas se procedió a medir los problemas que más influyen dentro de la razonabilidad financiera de la institución y se inició a elaborar la propuesta que podrá ser ejecutada en un tiempo determinado que beneficiara a los involucrados en este estudio.

## **1.11 POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **1.11.1 Población**

(Álvarez, 2007) Menciona lo siguiente:

El concepto de población estadística aunque parece sencillo no lo es tanto y en la bibliografía existe cierta confusión sobre este importante concepto. Se puede definir de la siguiente manera: población estadística es el conjunto de elementos, individuos o cosas que es objeto de interés y que se pueden estudiar la totalidad de sus elementos y si esto no es posible, se pueden

estudiar los elementos de una muestra que permita realizar estudios inferenciales. (pág. 219)

La población de un trabajo de investigación tomando en cuenta el concepto presentado en el párrafo anterior se define a la cantidad total de individuos que están dentro del campo que se está estudiando, es decir el número de hombres y mujeres que conforman en este caso a la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular.

La población del presente trabajo de investigación se encuentra estructurada por directivos, socios y trabajadores de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, tomando en cuenta el personal administrativo, el número total de empleados activos dentro de la empresa y la cantidad de choferes de las unidades de transporte de esta cooperativa.

**Cuadro N° 17.- Población – Personal de la Cooperativa Unificación Peninsular**

| DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD | PORCENTAJE |
|--------------|----------|------------|
| Directivos   | 8        | 16%        |
| Contadora    | 1        | 2%         |
| Expertos     | 4        | 8%         |
| Socios       | 20       | 40%        |
| Trabajadores | 17       | 34%        |
| Total        | 50       | 100%       |

**Fuente:** Proceso de Investigación

**Elaboración:** Liliam Villao Salinas

### 1.11.2 Muestra

(Álvarez, 2007) Expresa lo siguiente, haciendo referencia a la muestra:

La muestra ideal sería una copia a escala de la población respecto de las variables que pueden influir en las variables objeto de estudio una muestra con las características anteriores es representativas (pág. 223)

La muestra es representación proporcional de la población que se estudia para definir la muestra, se debe tomar en cuenta varios parámetros para poder definir una parte más significativa y que pueda dar resultados favorables para la investigación, por lo general no representa más allá del 70% de la población. En casos especiales donde la población es una cantidad baja es recomendable tomar en cuenta toda la población como muestra del estudio.

### 1.11.3 Tamaño de la Muestra

La Cooperativa de Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, tiene actualmente 8 directivos, 20 socios y 17 trabajadores, es una población con una cantidad inferior a 100, por lo tanto es factible considerar a todo el universo poblacional como tamaño de la muestra de la investigación. A continuación, como se mencionó anteriormente es el 100% de la población, la muestra para aplicar el cuestionario de la encuesta.

**Cuadro N° 18.- Muestra – Personal de la Cooperativa Unificación Peninsular**

| DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD | PORCENTAJE |
|--------------|----------|------------|
| Directivos   | 8        | Entrevista |
| Contadora    | 1        | Entrevista |
| Expertos     | 4        | Entrevista |
| Socios       | 20       | Encuestas  |
| Trabajadores | 17       | Encuestas  |
| Total        | 50       | 100%       |

**Fuente:** Cooperativa Unificación Peninsular

**Elaboración:** Liliam Villao Salinas

## 1.12 PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### 1.12.1 Procedimiento

Es necesario realizar un procedimiento de la información que se obtiene en el proceso de investigación, esto facilita al investigador al momento de realizar el

análisis de la información de trascendental importancia, a continuación se detallan puntos específicos para el procesamiento de la información:

- Investigar y obtener información relevante, sobre la empresa, estados financieros, estrategias, manejo del área contable y financiera, etc.
- Aplicar las entrevistas y encuestas a los directivos, empleados y choferes de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular del cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena
- Tabular las encuestas y procesar los resultados obtenidos mediante esta técnica de investigación y hacer las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados.
- Analizar la información y proceder a la elaboración de la propuesta denominada “Manual de Control Interno a la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, año 2015” con el objetivo de contribuir al buen manejo del área contable de esta institución y que los beneficiados sean, tanto quienes integran ruta reconocida línea de transporte urbano como los usuarios que hacen uso de este medio de transporte diariamente para transportarse a diferentes puntos de geografía peninsular.

## **CAPÍTULO III**

### **3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

El análisis de los resultados es una herramienta que resulta útil para el desarrollo de toda investigación, permite lograr datos tanto cualitativos como cuantitativos, con los que se puede tener una línea base para el proceso del tema a elaborar.

Las entrevistas han sido realizadas a los directivos de la Cooperativa Unificación Peninsular, tales como; presidente, gerente, representante de los consejos de administración y vigilancia; además a la contadora y los expertos de control interno para la cooperativa los cuales están al margen de los acontecimientos de la institución. En base a la entrevistas se pudo determinar que en los aspectos administrativos es necesario la implementación de un manual de control interno en la Cooperativa Unificación Peninsular.

Las encuestas se realizaron a veinte socios, siete trabajadores y diez choferes de la cooperativa dentro de los cuales se encuentra inmerso siete empleados administrativos como: secretaria, contadora, dos operadores satelital, y tres personas encargadas del control de la frecuencia con las que salen las unidades de transportes y diez choferes de la cooperativa; cabe recalcar que no todas las unidades de vehículos tienen su chofer, sino que los mismos socios son quienes manejan sus vehículos.

Con el manual de control interno se puede mejorar la administración de la cooperativa como se ha generado expectativas en los miembros de la institución, pues comprenden lo importante que es una empresa cuente con una administración estratégica, con la que se puedan proyectar a un futuro deseado.

### **1.13 Análisis de los resultados de entrevistas y encuestas**

Son documentos valiosos en el desarrollo de una investigación, ya que ayudan a corroborar hipótesis que el investigador se ha planteado, siendo así que la información recogida, es el insumo fundamental para cumplir con esta etapa del proceso de investigación.

Con esta información, se pueden encontrar los argumentos necesarios para concluir con los objetos planteados, responder preguntas de investigación. El análisis de los resultados como proceso implica el manejo de los datos obtenidos, de aquí se parte para responder a los objetivos, las preguntas de investigación y verificar las hipótesis.

La presentación de los resultados en un informe debe ser clara, concisa, y tener un gran soporte en la información procesada y analizada. Es muy importante revisar y examinar el orden de la presentación de la información, esto es de acuerdo al diseño de la investigación que debe seguir el mismo orden para perseguir el diseño de la propuesta.

Los resultados del análisis de la entrevista poseen información de suma importancia, porque se las realiza a expertos en el tema o personas que se vinculan directamente con el objeto planteado. En este caso se ha realizado en la Cooperativa Unificación Peninsular, contando así con la participación de los representantes de la misma entidad.

La información recogida aporta significativamente al desarrollo de la investigación pues al entrevistar a los directivos se mantiene una clara situación sobre temas de importancia, los cuales hacen que la investigación pueda ser verificable, apreciar la realidad actual de la cooperativa y las consideraciones que mantienen como parte de la administración de la institución.

### 1.13.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE ENCUESTAS

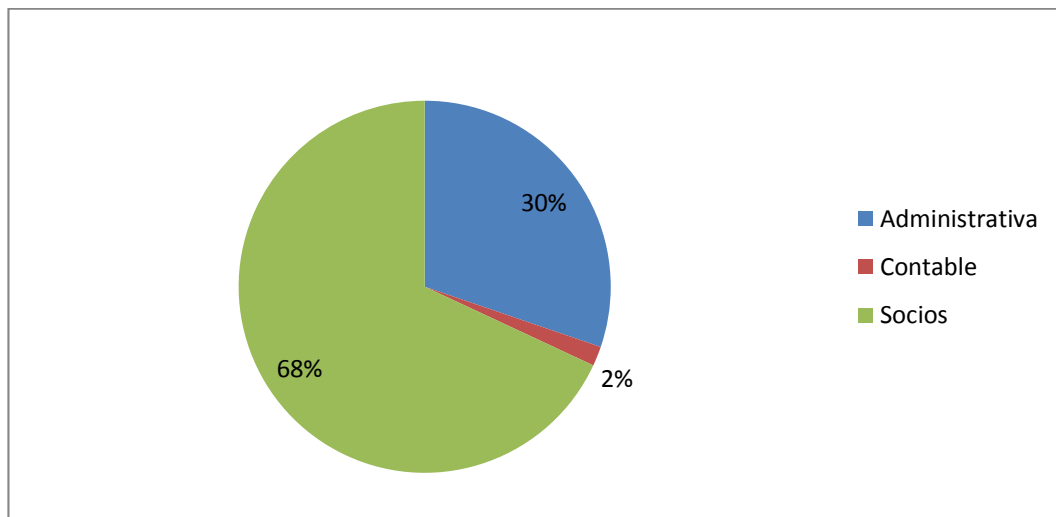
Tabla 1.- Actividad que realiza en la empresa

| ¿Qué sección desempeña dentro de la empresa? |                |            |             |
|--|----------------|------------|-------------|
| ÍTEM   | ALTERNATIVAS   | FRECUENCIA | PORCENTAJE  |
| 1  | Administrativa | 8          | 18%         |
|  | Contable       | 1          | 44%         |
|  | Socios         | 17         | 38%         |
|  | <b>TOTAL</b>   | <b>45</b>  | <b>100%</b> |

Fuente: Socios y directivos de la CUP.

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

Gráfico N° 3.- Actividad que realiza en la empresa



Fuente: Socios y directivos de la CUP.

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

#### Análisis:

En el gráfico sobre que sección desempeña dentro de la empresa, se concluyó que el 30% son administradores y el 2% son contables, por lo tanto se considera que la parte administrativa y contable influye mucho en la toma de decisiones para la implementación de un manual de control interno.



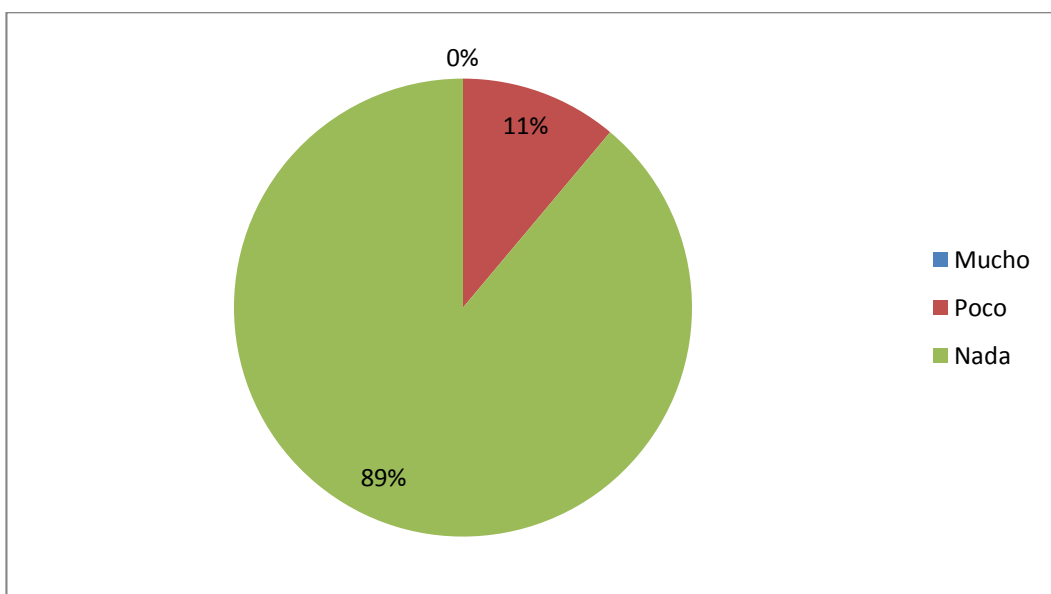
**Tabla 2.- Existencia de control interno**

| ¿Existe control interno? |              |            |            |
|--------------------------|--------------|------------|------------|
| ÍTEM                     | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 2                        | Mucho        | 0          | 0%         |
|                          | Poco         | 5          | 11%        |
|                          | Nada         | 40         | 89%        |
|                          | <b>TOTAL</b> | 45         | 100%       |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 4.- Existencia de control interno**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

### **Análisis:**

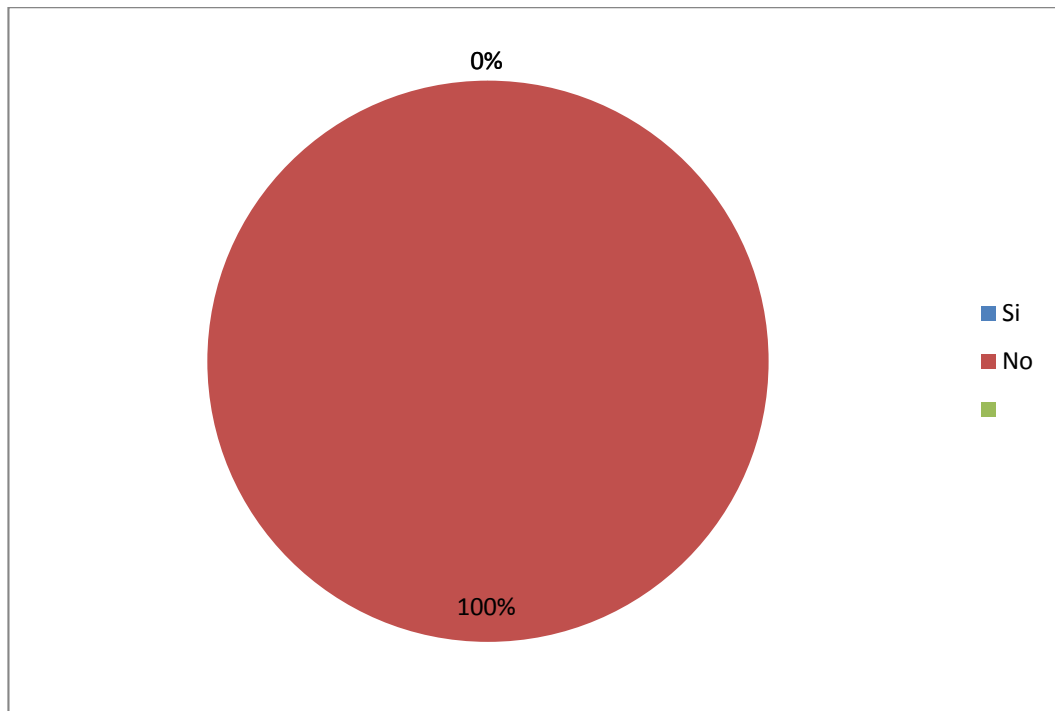
Después de la investigación realizada, se determina en el gráfico 4 que un 89% de los socios y directivos de la CUP afirmaron que no existe algún tipo de control, sin embargo 11% dijo que existe poco control, se recomienda la aplicación de un manual de control interno contable que contenga políticas, normas, procedimientos e instructivo.

**Tabla 3.- Control interno es el adecuado**

| <b>¿El Control Interno que se aplica es adecuado?</b> |                     |                   |                   |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>   | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>3</b>  | Si                  | 0                 | 0%                |
|   | No                  | 45                | 100%              |
|   | <b>TOTAL</b>        | 45                | 100%              |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 5.- Control interno es el adecuado**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

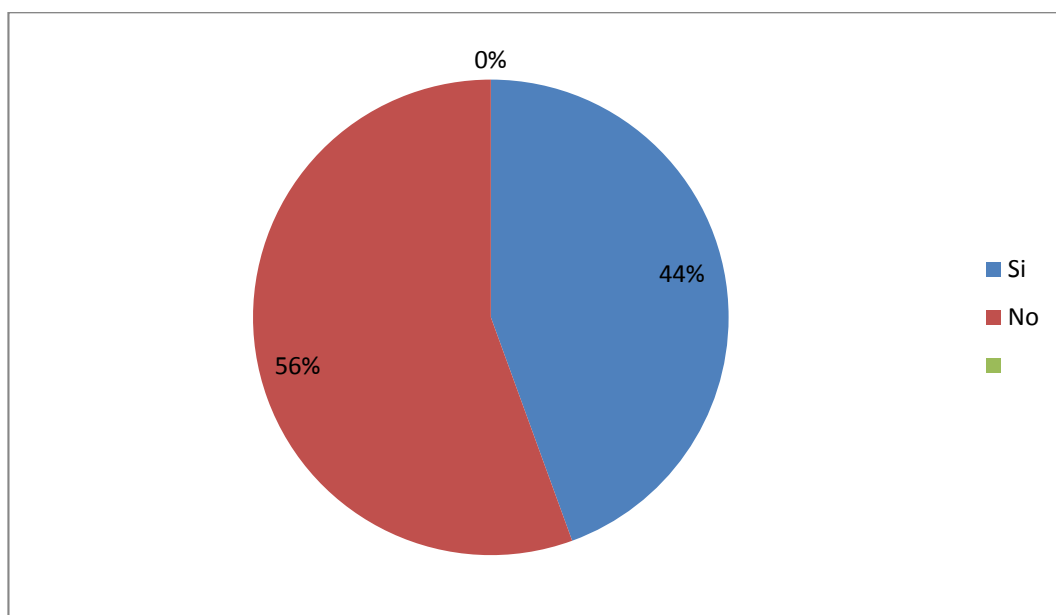
Se puede evidenciar que la totalidad de socios y directivos de la Cooperativa, es decir el 100% respondió que el control interno que se aplica no es adecuado, por tal motivo es necesario la propuesta del control interno que fortalezca los procesos.

**Tabla 4.- Existencia de políticas y reglamentos**

| ¿Existen políticas y reglamentos? |              |            |            |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|
| ÍTEM                              | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 4                                 | Si           | 20         | 44%        |
|                                   | No           | 25         | 56%        |
|                                   | <b>TOTAL</b> | 45         | 100%       |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 6.- Existencia de políticas y reglamentos**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

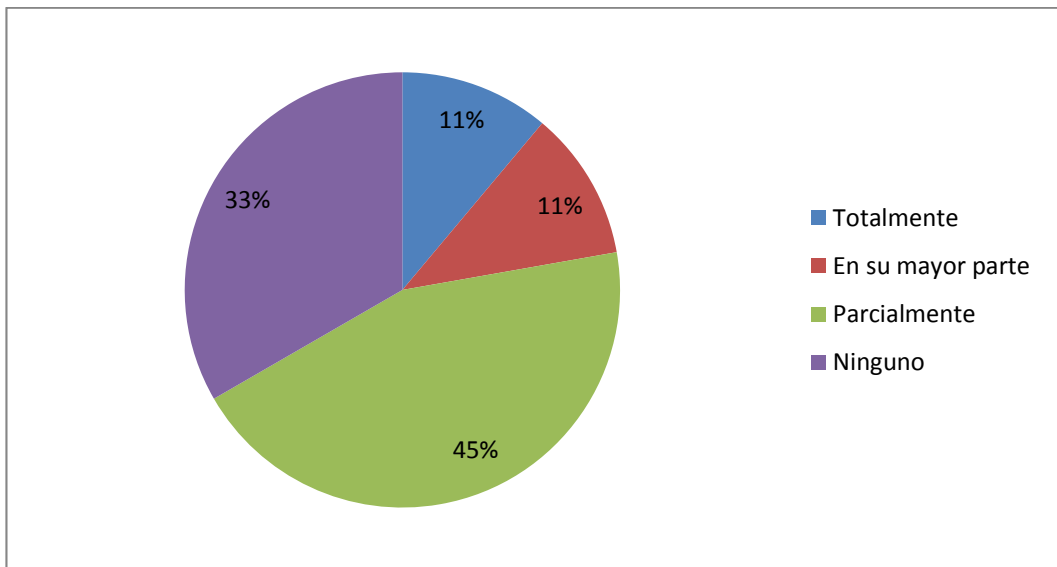
De acuerdo a los datos estadísticos, indican que los socios y directivos encuestados de la CUP en un 56% concluyen que no existen políticas y reglamentos que influyen en gran manera a los procesos de la cooperativa.

**Tabla 5.- Confianza en los actuales procedimientos**

| <b>¿Confía usted en los actuales procedimientos para el control interno que ejecuta la CUP?</b> |                     |                   |                   |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>   | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>5</b>  | Totalmente          | 5                 | 11%               |
|   | En su mayor parte   | 5                 | 11%               |
|   | Parcialmente        | 20                | 44%               |
|   | Ninguno             | 15                | 33%               |
|   | <b>TOTAL</b>        | <b>45</b>         | <b>100%</b>       |

Fuente: Socios y directivos de la CUP.  
 Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 7.- Confianza en los actuales procedimientos**



Fuente: Socios y directivos de la CUP.  
 Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

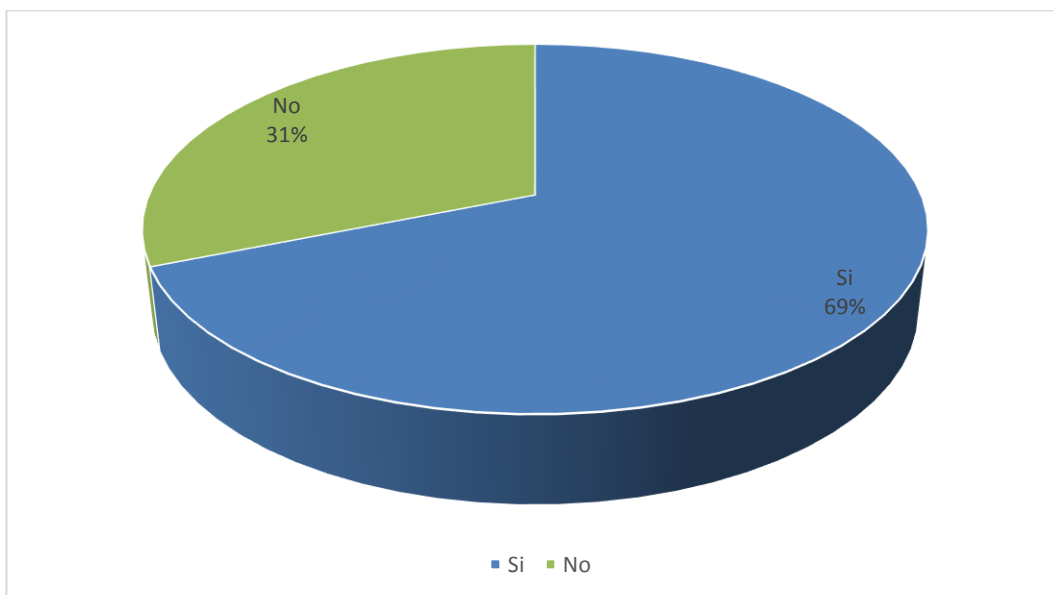
Según los resultados estadísticos se determina que un 45% de los encuestados confían parcialmente en los procedimientos de control interno que se ejecutan actualmente en la Cooperativa y el 33% respondió que no son confiables, es decir que la cooperativa no está llevando a cabo los procesos de manera correcta.

**Tabla 6.- Se reflejan conocimientos**

| <b>¿Los principales directivos reflejan los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades?</b> |                     |                   |                   |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>  | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>6</b>   | Si                  | 31                | 69%               |
|  | No                  | 14                | 31%               |
|  | <b>TOTAL</b>        | 45                | 100%              |

Fuente: Socios y directivos de la CUP.  
Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 8.- Se reflejan conocimientos**



Fuente: Socios y directivos de la CUP.  
Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

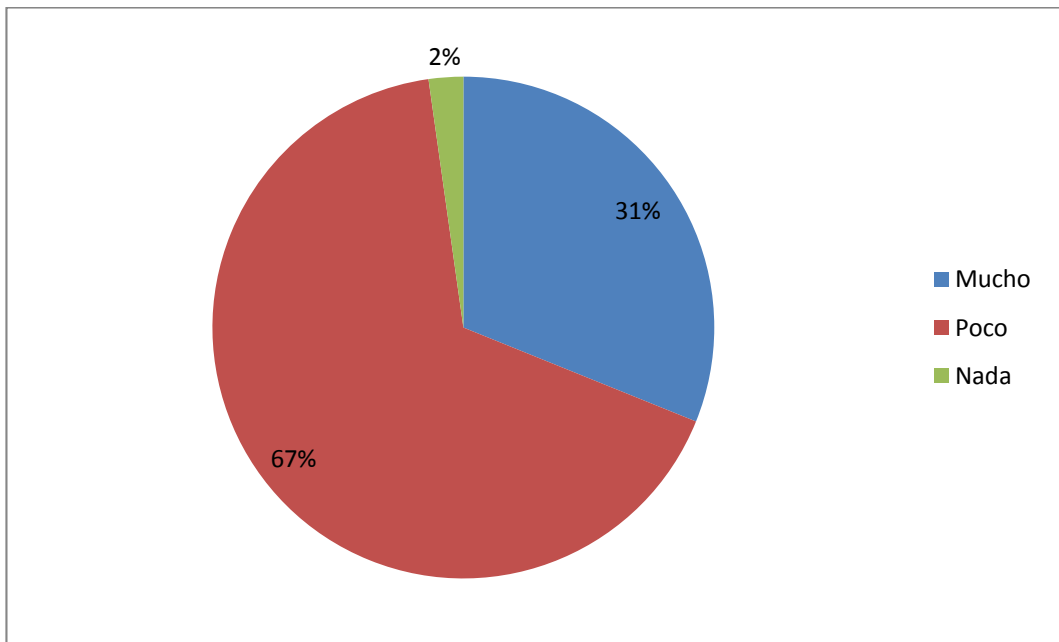
Al plantear si los principales directivos reflejan los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades, se concluyó que un 69% de socios y directivos de la CUP son responsables en las funciones que realizan..

**Tabla 7.- Ha crecido económicamente**

| <b>¿Cree usted que la cooperativa ha crecido económicamente?</b> |                     |                   |                   |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>  | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>7</b>   | Mucho               | 14                | 31%               |
|  | Poco                | 30                | 67%               |
|  | Nada                | 1                 | 2%                |
|  | <b>TOTAL</b>        | <b>45</b>         | <b>100%</b>       |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 9.- Ha crecido económicamente**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

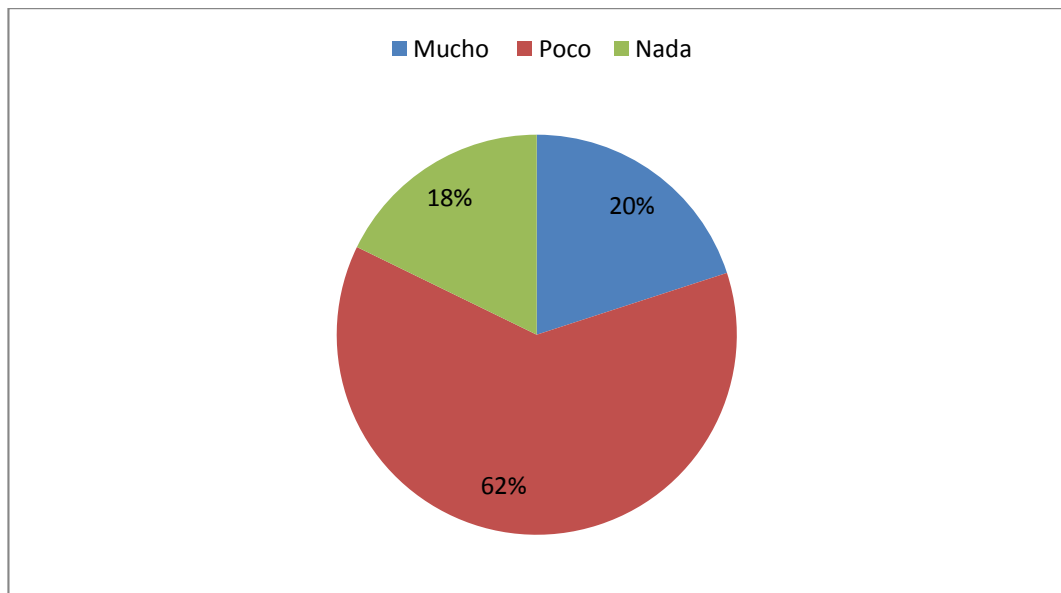
Al analizar el gráfico si la Cooperativa de Transporte Intraprovincial Unificación Peninsular ha crecido económicamente se determina que el 67% de los encuestados considera que poco.

**Tabla 8.- Conoce la situación económica**

| ¿Conoce cuál es la situación económica y financiera actual de la cooperativa? |              |            |            |
|---|--------------|------------|------------|
| ÍTEM  | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 8   | Mucho        | 9          | 20%        |
|   | Poco         | 28         | 62%        |
|   | Nada         | 8          | 18%        |
|   | <b>TOTAL</b> | 45         | 100%       |

Fuente: Socios y directivos de la CUP.  
 Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 10.- Conoce la situación económica**



Fuente: Socios y directivos de la CUP.  
 Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

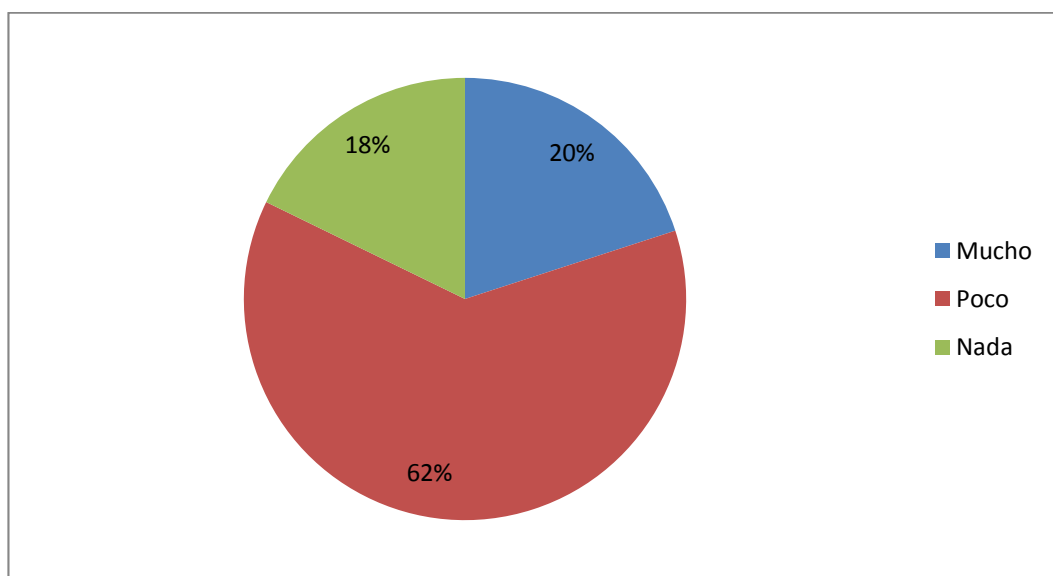
De acuerdo al gráfico estadístico se concluye que el 62% de las personas encuestadas conocen poco sobre la situación financiera de la cooperativa, es necesario comunicar y comprometer a los que conforman la cooperativa con los objetivos de la misma.

**Tabla 9.- Se evalúan cumplimientos de metas y objetivos**

| <b>¿Se realizan reuniones de trabajo para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos?</b> |                     |                   |                   |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>   | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>9</b>  | Mucho               | 9                 | 20%               |
|   | Poco                | 28                | 62%               |
|   | Nada                | 8                 | 18%               |
|   | <b>TOTAL</b>        | <b>45</b>         | <b>100%</b>       |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 11.- Se evalúan cumplimiento de metas y objetivos**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

Según el estudio realizado y la aplicación de la encuesta el 62% concluye que son pocas las veces que se realizan reuniones de trabajo para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos en la Cooperativa.



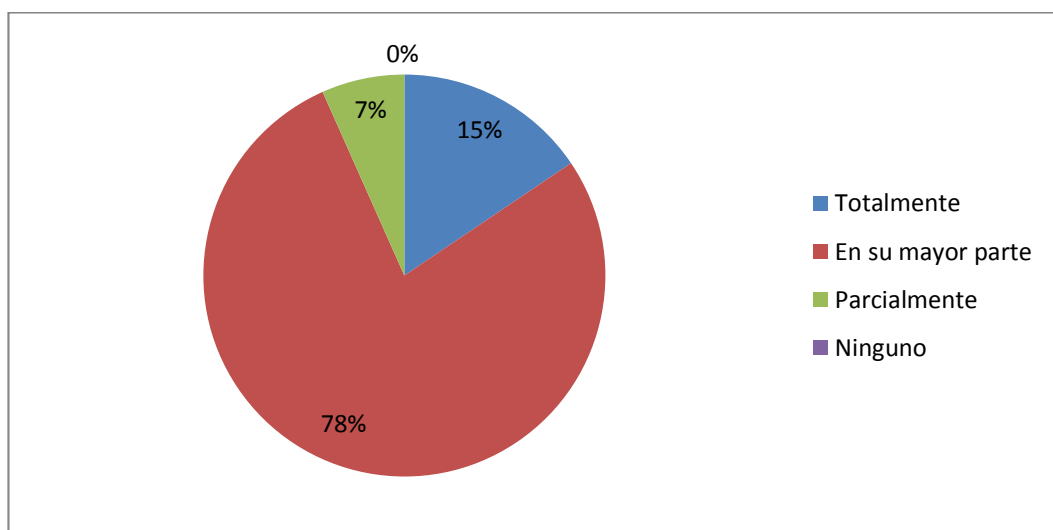
**Tabla 10.- Se respaldan con documentos los desembolsos**

| <b>¿Todo desembolso de dinero está respaldado con documentos?</b> |                     |                   |                   |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>   | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>10</b>   | Totalmente          | 7                 | 16%               |
|   | En su mayor parte   | 35                | 78%               |
|   | Parcialmente        | 3                 | 7%                |
|   | Ninguno             | 0                 | 0%                |
|   | <b>TOTAL</b>        | <b>45</b>         | <b>100%</b>       |

Fuente: Socios y directivos de la CUP.

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 12.- Se respaldan con documentos los desembolsos**



Fuente: Socios y directivos de la CUP.

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

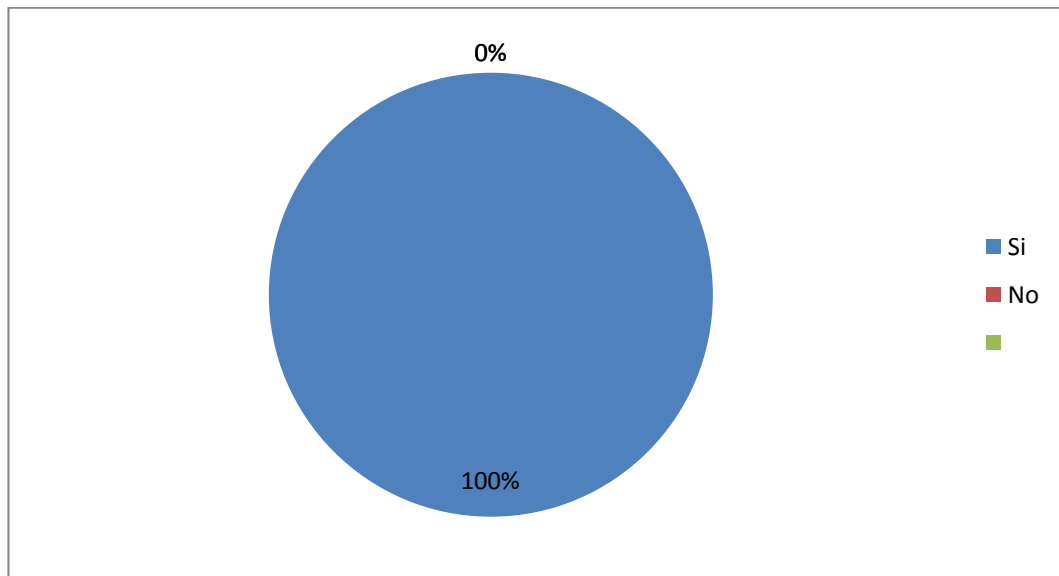
Al plantear si todo desembolso de dinero está respaldado con documentos, las respuestas del total de encuestados se dividieron de la siguiente manera: el 78% considera que en su mayor parte, el 15% estima totalmente tienen respaldo, el 7% piensa que solo parcialmente llevan los respaldos, es decir en pocas ocasiones se emiten documento que respalden una transacción.

**Tabla 11.- Manual de políticas y procedimientos es beneficioso**

| <b>¿Cree usted que un manual de políticas y procedimientos sería beneficioso para la empresa?</b> |                     |                   |                   |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>   | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>11</b>   | Si                  | 45                | 100%              |
|   | No                  | 0                 | 0                 |
|   | <b>TOTAL</b>        | 45                | 100%              |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 13.- Manual de políticas y procedimientos es beneficioso**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

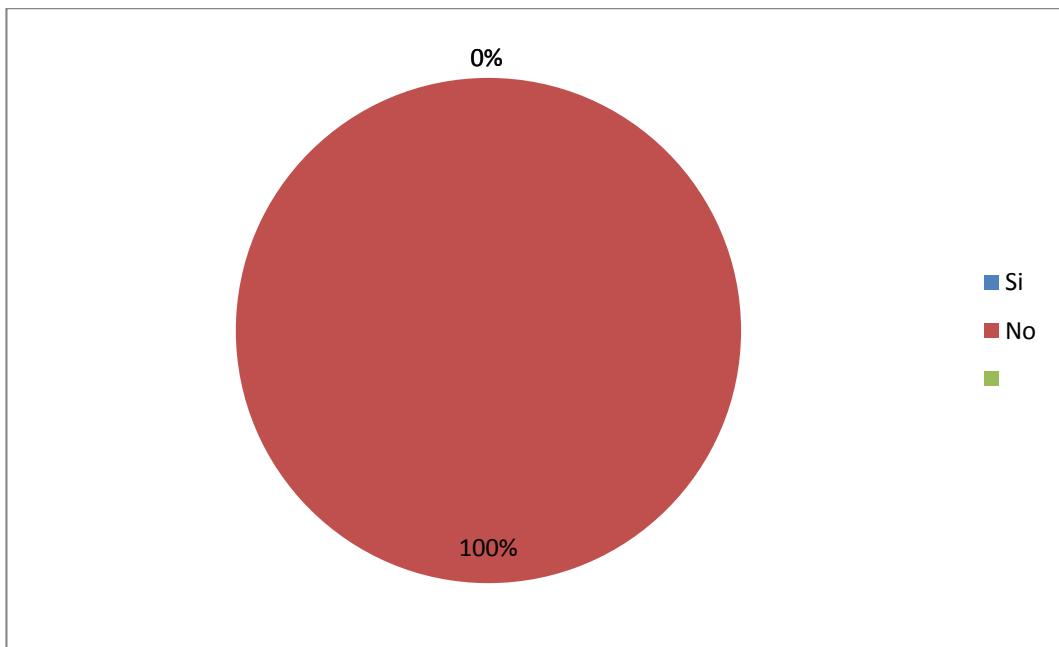
De acuerdo al análisis realizado el 100% de los socios y directivos de la CUP, considera que si es de mucho beneficio la implementación de una manual de control interno, destacan que mediante este manual se llevarían controles permanentes.

**Tabla 12.- Existencia de manuales**

| <b>¿Existen manuales en la Cooperativa de transporte Unificación Peninsular?</b> |                     |                   |                   |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>  | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>12</b>  | Si                  | 0                 | 0%                |
|  | No                  | 45                | 100%              |
|  | <b>TOTAL</b>        | 45                | 100%              |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 14.- Existencia manuales**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

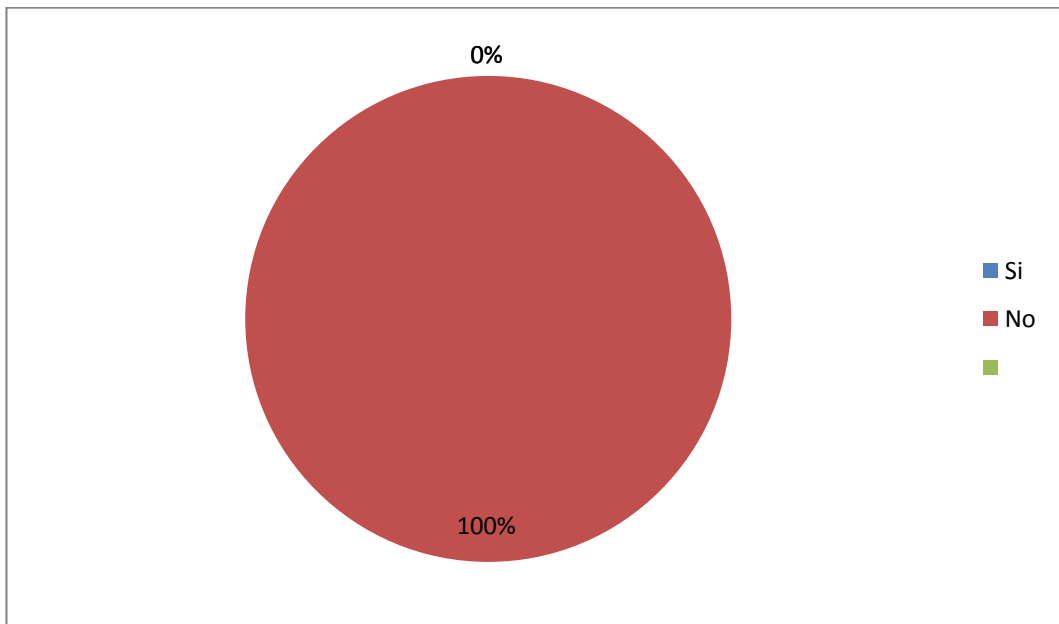
Se puede evidenciar que el 100% de socios y directivos encuestados concluyó que no existen manuales donde se terminen políticas, normas, procedimientos e instructivos para las cuentas de mayor relevancia, por lo tanto es necesario su implementación.

**Tabla 13.-Pagos de aportaciones**

| ¿Existen límites de Pagos de las aportaciones que realizan los socios? |              |            |            |
|--|--------------|------------|------------|
| ÍTEM   | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 13   | Si           | 0          | 0%         |
|  | No           | 45         | 100%       |
|  | <b>TOTAL</b> | 45         | 100%       |

Fuente: Socios y directivos de la CUP.  
 Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 15.- Pagos de aportaciones**



Fuente: Socios y directivos de la CUP.  
 Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

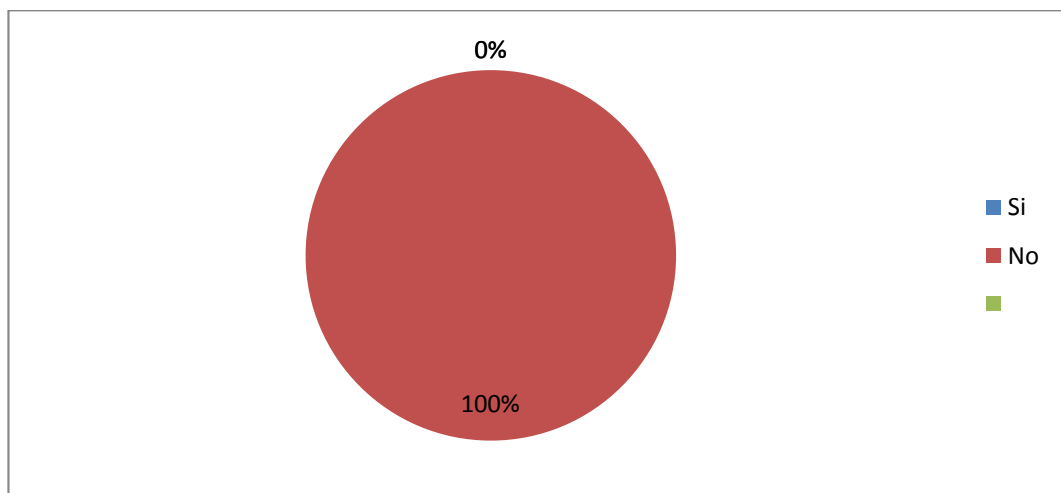
Los resultados del gráfico estadístico el 100% de las personas encuestadas, se concluyó que no existen límites sobre Pagos de las aportaciones que realizan los socios, es decir no existe un control exhaustivo sobre esta cuenta, considerando que es uno de los rubros que debería ser mayormente controlado.

**Tabla 14.- Participa en la asamblea de socios**

| ¿Cómo parte de la Asamblea General de Socios, participa usted en la formulación, aprobación y aplicación de normas, procedimientos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones que sean dirigidas al normal desenvolvimiento de las funciones? |              |            |            |
|--|--------------|------------|------------|
| ÍTEM   | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 14   | Si           | 0          | 0%         |
|  | No           | 45         | 100%       |
|  | <b>TOTAL</b> | 45         | 100%       |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 16.- Participa en la asamblea de socios**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

Se determina que el 100% de personas encuestadas indicaron que como parte de la Asamblea General de Socios, no participa en la formulación, aprobación y aplicación de normas, procedimientos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones que sean dirigidas al normal desenvolvimiento de las funciones, debido a que no realizan reuniones periodicas para informar y receptar opiniones.

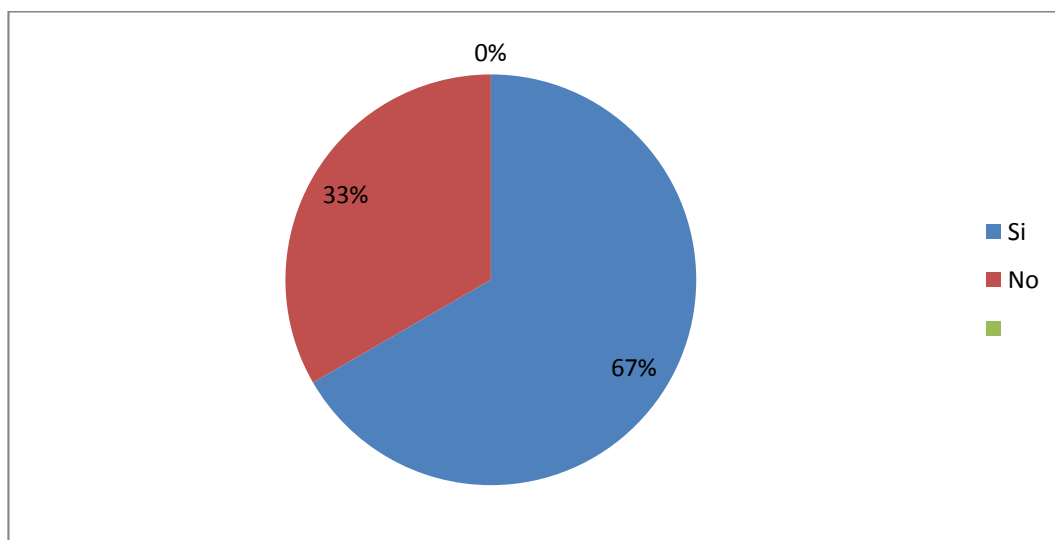
**Tabla 15.- Archivos de manera adecuada**

| ¿Puede indicarnos si en la cooperativa los comprobantes de ingreso y egresos son registrados, archivados de manera adecuada? |              |            |            |
|--|--------------|------------|------------|
| ÍTEM   | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 15   | Si           | 30         | 67%        |
|  | No           | 15         | 33%        |
|  | <b>TOTAL</b> | 45         | 100%       |

Fuente: Socios y directivos de la CUP.

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 17.- Archivos de manera adecuada**



Fuente: Socios y directivos de la CUP.

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

De acuerdo a los resultados el 33% de las personas encuestadas concluyeron que en la cooperativa los comprobantes de ingreso y egresos no son registrados, archivados de manera adecuada, por lo tanto es necesario considerar proponer un mayor control.

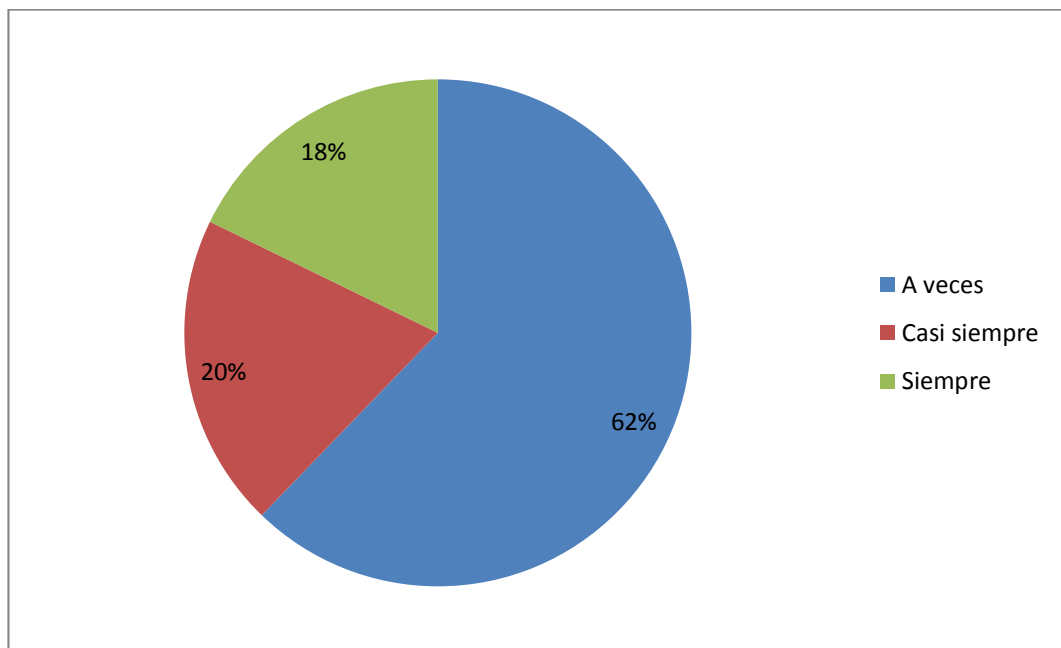
**Tabla N° 1.- Se optimizan los recursos**

| <b>¿En su Cooperativa hay optimización de Recursos?</b> |                     |                   |                   |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>   | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>16</b>   | A veces             | 28                | 62%               |
|   | Casi siempre        | 9                 | 20%               |
|   | Siempre             | 8                 | 18%               |
|   | <b>TOTAL</b>        | <b>45</b>         | <b>100%</b>       |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 18.- Se optimizan los recursos**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

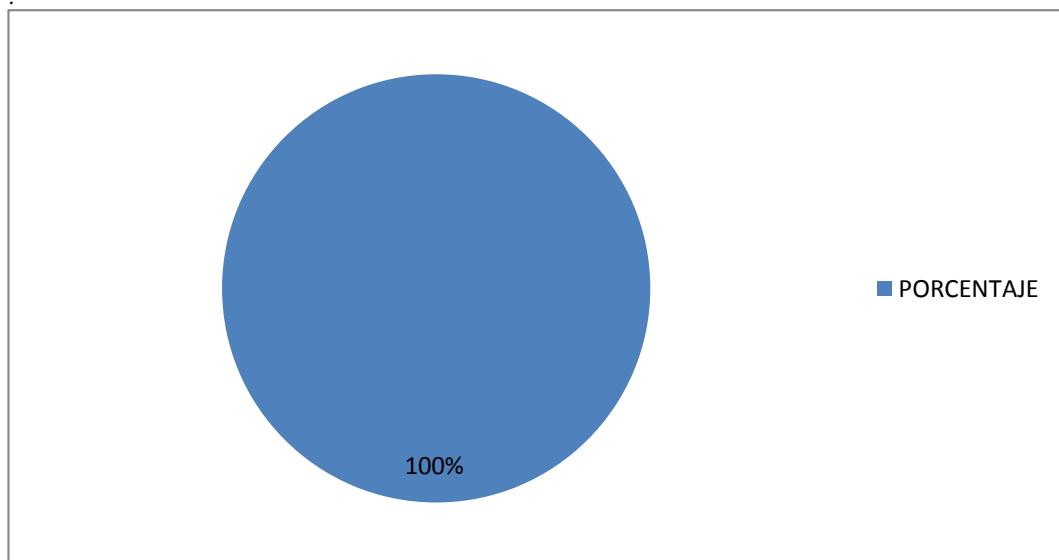
En base a los resultados del gráfico estadístico, el 62% de las personas encuestadas concluyeron que a veces en la Cooperativa hay optimización de los Recursos, pero en su mayor parte se realizan compras innecesarias, no se emplea la eficiencia y eficacia

**Tabla N° 2.- Se otorga préstamos**

| <b>¿La Cooperativa otorga préstamos a los asociados?</b> |                     |                   |                   |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ÍTEM</b>  | <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>FRECUENCIA</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| <b>17</b>  | Si                  | 45                | 100%              |
|  | No                  | 0                 | 0%                |
|  | <b>TOTAL</b>        | 45                | 100%              |

**Fuente:** Socios y directivos de la CUP.  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 19.- Se otorgan préstamos**



**Fuente:** Socios y directivos de la CUP  
**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Análisis:**

Según los datos estadísticos tabulados e ilustrados en el gráfico, indican que los socios y directivos de la Cooperativa Unificación Peninsular el 100% determina que si otorgan préstamos a los socios de la cooperativa, pero no poseen mayor control al momento de receiptar el efectivo de cuentas por cobrar.



## COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

Se ha considerado comprobar la hipótesis con el método de chi-cuadrado, debido a que corroboró que la elaboración de manual de control interno contable de la cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, Año 2015, es factible.

La variable presenta 2 indicadores siendo los siguientes:

- ¿Los principales directivos reflejan los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades?
- ¿Existen manuales en la Cooperativa de transporte Unificación Peninsular?

Esta variable mide la necesidad de un estudio de factibilidad de elaboración de un manual de control interno contable de la cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena

En lo concerniente a la otra variable, se expusieron 2 indicadores lo cuales fueron:

- ¿Cree usted que un manual de políticas y procedimientos sería beneficioso para la empresa?
- ¿Puede indicarnos si en la cooperativa los comprobantes de ingreso y egresos son registrados, archivados de manera adecuada?

Estos indicadores observaron el efecto que tiene la variable dependiente en la independiente.

El cálculo de las frecuencias absolutas esperadas para cada celda mediante el uso de la siguiente fórmula:

$$n = \frac{(Tniof)(Tnioc)}{n}$$

Dónde:

nie = frecuencia absoluta esperada

Tniof = Total de frecuencias absolutas observadas en la fila

Tnioc = Total de frecuencias absolutas observadas en la columna

n = tamaño muestra

Cálculo de frecuencias

Variable Independiente

Para la celda 1

$$nie1 = (45 \times 31)/90 = 15,5$$

Para la celda 2

$$nie1 = (45 \times 59)/90 = 29,5$$

**Tabla N° 3.- Variable independiente**

| INDICADOR   | SATISFACTORIO | NO SATISFACTORIO |
|---|---------------|------------------|
| ¿Los principales directivos reflejan los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades? | 31            | 14               |
| ¿Existen manuales en la Cooperativa de transporte Unificación Peninsular?                                 | 0             | 45               |
| <b>PROMEDIO</b>   | <b>15,5</b>   | <b>29,5</b>      |

Fuente: Datos de la encuesta

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Variable dependiente**

Para la celda 1

$$nie1 = (45 \times 75)/90 = 37,5$$

Para la celda 2

$$nie = (45 \times 15) / 90 = 7,5$$

**Tabla N° 4.- Variable Dependiente**

| INDICADOR  | SATISFACTORIO | NO SATISFACTORIO |
|--|---------------|------------------|
| ¿Cree usted que un manual de políticas y procedimientos sería beneficioso para la empresa?                                   | 45            | 0                |
| ¿Puede indicarnos si en la cooperativa los comprobantes de ingreso y egresos son registrados, archivados de manera adecuada? | 30            | 15               |
| <b>PROMEDIO</b>  | <b>37,5</b>   | <b>7,5</b>       |

**Fuente:** Datos de la encuesta

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Tabla N° 5.- Resumen de las Variables**

| VARIABLE     | SATISFACTORIO | NO SATISFACTORIO |
|--------------|---------------|------------------|
| <b>V.I.</b>  | 15,5          | 29,5             |
| <b>V.D.</b>  | 37,5          | 7,5              |
| <b>TOTAL</b> | <b>53,0</b>   | <b>37,0</b>      |

**Fuente:** Datos de la encuesta

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

En la variable independiente la frecuencia absoluta esperada (nie) fue de 15,5 para la celda 1. La frecuencia esperada para la celda 2 fue de 29,5. En la variable dependiente; la frecuencia absoluta esperada (nie) fue de 37,5 para la celda 1. La frecuencia esperada para la celda 2 fue de 7,5.

Para calcular el Tniof (total de las frecuencias absolutas observadas en la fila) y el Tnioc (total de las frecuencias absolutas observadas en la columna), se realiza el siguiente procedimiento:

**Tabla N° 6.- Resumen de los promedios obtenidos en las variables  
Independiente y Dependiente**

| <b>VARIABLE</b> | <b>SATISFACTORIO</b> | <b>NO SATISFACTORIO</b> | <b>Tniof</b> |
|-----------------|----------------------|-------------------------|--------------|
| <b>V.I.</b>     | nio=15,5 nie= 53     | nio=29,5 nie=37         | <b>90</b>    |
| <b>V.D.</b>     | nio=37,5 nie= 53     | nio= 7,5 nie=37         | <b>90</b>    |
| <b>Tnioc</b>    | <b>53,0</b>          | <b>37,0</b>             | <b>90</b>    |

**Fuente:** Operacionalización de las variables

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

En la tabla no se refleja que el total de las frecuencias absolutas observadas en la fila es de 90 (53+37) y corresponde al mismo número del total de las frecuencias observadas en la columna. Una vez obtenidas las frecuencias esperadas, se procede a aplicar la fórmula para encontrar la nie (frecuencia absoluta esperada).

$$n = \frac{(Tniof)(Tnioc)}{n}$$

$$n = \frac{45 * 45}{90}$$

$$n = \frac{2025}{90}$$

$$n = 22,5$$

La nie (frecuencia absoluta esperada), es 22,5, se procede a restar la frecuencia absoluta observada de la esperada, elevando al cuadrado esta diferencia para luego dividir ese resultado entre la frecuencia esperada.

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

$$X^2 = \frac{(90 - 22,5)^2}{22,5}$$

$$X^2 = \frac{(68)^2}{22,5}$$

$$X^2 = \frac{4556,25}{22,5}$$

$$\text{Raíz} = 202,50$$

$$x^2 = 14,2302$$

Se determinó el valor de la chi cuadrada que es de 14,2302 en comparación con un nivel de confianza de fue de 95%. Calculamos el grado de libertad para cuadros 2 x 2 al 95% de confianza, para a su vez comparar la chi cuadrada con su valor teórico correspondiente y la determinamos utilizando la siguiente formula:

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

Dónde:

gl = grados de libertad

f = filas de la tabla

c = columnas de la tabla

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

$$X^2 = 1$$

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

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

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

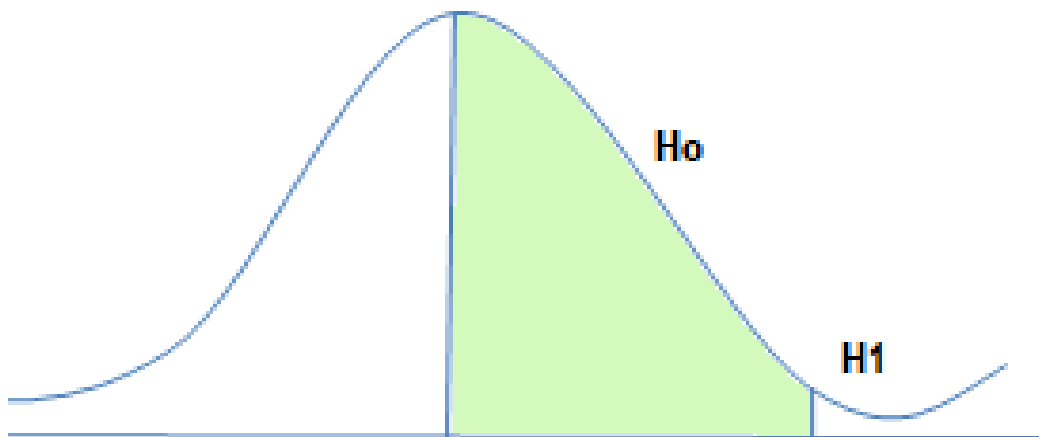
$$gl = 1$$

$$gl = 3.841$$

La chi cuadrada calculada es de 14,2302, superior a la chi teórica  $gl = 1$  al 95% = 3,84, se acepta la hipótesis de trabajo. Se puede manifestar que es factible la

implementación del manual de control interno contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena.

**Gráfico N° 20.- Comprobación de Hipótesis**



**Fuente:** Datos del cálculo de la chip cuadrada

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

#### 1.14 DIAGNÓSTICO DEL AMBIENTE INTERNO Y EXTERNO (FODA)

**Cuadro N° 19.- Matriz FODA**

| <b>DIAGNÓSTICO DEL AMBIENTE INTERNO Y EXTERNO</b>   |   |
|---|---|
| <b>ANÁLISIS INTERNO</b>   |   |
| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>DEBILIDADES</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información clara y precisa con sus comprobantes y facturación.</li> <li>• Cuenta con talento humano con las habilidades y capacidades profesionales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de un manual de control interno que oriente al personal para su gestión.</li> <li>• Escasa capacitación en las transacciones tributarias contables y laborales de la cooperativa.</li> </ul>   |
| <b>ANÁLISIS EXTERNO</b>   |   |
| <b>AMENAZAS</b>   | <b>OPORTUNIDADES</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios en las leyes tributarias.</li> <li>• Escaso control de los organismos pertinentes.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación las transacciones contables y financieras de una manera ordenada.</li> <li>• Aplicación de las normas contables mediante manuales existentes en la actividad del transporte.</li> </ul> |

**Elaborado por:** Liliam Villao

## 1.15 MATRIZ ESTRATÉGICA

**Cuadro N° 20.- Matriz Estratégica**

|    |  |       | Fortalezas  |          | Debilidades   |
|----|--|-------|---|----------|---|
|    | FACTORES INTERNOS  | F1    | Información clara y precisa con sus comprobantes y facturación  | D1       | Falta de un manual de control interno que oriente al personal para su gestión                   |
|    | FACTORES EXTERNOS  | F2    | Cuenta con talento humano con las habilidades y capacidades profesionales                                   | D2       | Escasa capacitación en las transacciones tributarias contables y laborales de la cooperativa    |
|    | Oportunidades  |       | ESTRATEGIA FO   |          | ESTRATEGIA DO   |
| O1 | Coordinación las transacciones contables y financieras de una manera ordenada  | F1O1  | Organizar adecuadamente los procedimientos de las actividades y acciones para su control eficaz y eficiente | D1<br>O1 | Establecer un manual de funciones para el control interno de las actividades de la Cooperativa. |
| O2 | Aplicación de las normas contables mediante manuales administrativos y financieros existentes en la actividad del transporte | F2 O2 | Presentar informes a la asamblea de socios actualizados y verificados.                                      |          | Capacitar al talento humano con las normas de control interno para el Departamento.             |
|    | Amenazas   |       | ESTRATEGIA FA   |          | ESTRATEGIA DA   |
| A1 | Cambios en las leyes tributarias   | F1 A1 | Cumplir con las disposiciones de los organismos de control interno y externo.                               | D1<br>A1 | Determinar los objetivos institucionales para un adecuado control interno.                      |
| A2 | Escaso control de los organismos pertinentes   | F2A2  | Realizar evaluaciones periódicas de las actividades de los colaboradores                                    | D2<br>A2 | Efectuar la actualización de los procedimientos del control interno una manera continua.        |

**Fuente:** Observación directa

**Elaboración por:** Liliam Villao Salinas

## 1.16 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

**Cuadro N° 21.- Preguntas para el control interno**

| No                             | Pregunta  | Equivalente   | Comentarios  |
|--------------------------------|---|---------------|--|
| <b>200 Ambiente de Control</b> |   |               |  |
| 1                              | ¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control interno?   | Básico        | No, la empresa no cuenta con manuales de procedimientos, que permiten el correcto desempeño de sus labores       |
| 2                              | ¿La máxima autoridad asume la responsabilidad junto con los colaboradores, sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados?                                 | Básico        | no ,porque el control interno no incluye a todos los miembros de la organización sin excepción                   |
| 3                              | ¿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 interno? | Básico        | No, la entidad no cuenta con la estructura adecuada para la aplicación de prácticas, valores, conductas y reglas |
| 4                              | ¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno?   | Confiable     |  |
| 5                              | ¿Se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de riesgos?   | Confiable     |  |
| 6                              | ¿El comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo están dentro del ambiente de control?  | Básico        | No, el sistema de control interno aplicado por la entidad no es integral.  |
| 7                              | ¿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 |  |
| 8                              | ¿La máxima autoridad establece disposiciones para el uso eficiente de los recursos y la protección del ambiente?  | Confiable     |  |

**Elaboración por:** Liliam Villao Salinas

**Fuente:** (Interno, Normas de Control)



**Cuadro N° 22.- Preguntas para la evaluación del riesgo**

| No                               | Pregunta   | Equivalente | Comentarios   |
|----------------------------------|--|-------------|---|
| <b>300 EVALUACIÓN DEL RIESGO</b> |  |             |   |
| 1                                | ¿La máxima autoridad estableció mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos? (ej. mapa de riesgos) | Básico      | No, la máxima autoridad no considera en su totalidad la probabilidad de ocurrencia de riesgos dentro de la cooperativa. |
| 2                                | ¿Se administran los riesgos en la cooperativa?   | Confiable   | Si  |

Elaboración por: Liliam Villao Salinas

Fuente: (Interno, Normas de Control)

**Cuadro N° 23.- Preguntas para la identificación de riesgos**

|   | 300-01 Identificación de riesgos   | Equivalente | Comentarios  |
|---|--|-------------|--|
| 1 | ¿El gerente identifica los riesgos que afectan el logro de los objetivos considerando los factores internos o externos?  | Básico      | Solo se toman en cuenta factores internos  |
| 2 | ¿Los directivos de la entidad emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos en la institución?  | Básico      | No, las actividades de control son formuladas solamente de acuerdo a como se vayan dando las circunstancias. |
| 3 | ¿La identificación de los riesgos está integrado a la planificación de la cooperativa?   | Optimo      | Si, cada objetivo establecido en la planificación cuenta con la identificación del riesgo correspondiente    |
| 4 | ¿La entidad cuenta con un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos, con la especificación de puntos clave de la cooperativa, interacciones con terceros, identificación de objetivos generales y particulares y sus amenazas? | Básico      | No, el mapa de riesgos solo considera factores internos  |
| 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?  | Básico      | No   |
| 6 | ¿Los perfiles de riesgos y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?   | Básico      | no, el mapa de riesgo interno de la empresa no está en constante seguimiento y actualización                 |
| 7 | ¿Las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas?   | Optimo      |  |
| 8 | ¿Los controles para mitigar los riesgos son efectivos en la medida que éstos cambien con el tiempo?  | Confiable   | Existen controles que nos permiten identificar el cambio que estos puedan tener en el futuro                 |

Elaboración por: Liliam Villao Salinas

Fuente: (Interno, Normas de Control)

**Cuadro N° 24.- Actividades de control**

|   | <b>400 Actividades de Control</b>   | <b>Equivalente</b> | <b>Comentarios</b>   |
|---|---|--------------------|--|
| 1 | ¿La máxima autoridad de la entidad y colaboradores son responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecen políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la cooperativa protegen y conservan los activos y establecen los controles de acceso a los sistemas de información? | Optimo             | La respuesta al riesgo se realiza en base al impacto que este tenga sin considerar los recursos que se necesiten para solucionarlo |

**Elaboración por:** Liliam Villao Salinas

**Fuente:** (Interno, Normas de Control)

**Cuadro N° 25.- Preguntas de funciones y rotación de labores**

| <b>N<br/>o</b> | <b>Pregunta</b>  | <b>Equivalente</b> | <b>Comentarios</b>   |
|----------------|--|--------------------|--|
|                | <b>401-01 Separación de funciones y rotación de labores</b>  |                    |  |
| 1              | ¿Existe una descripción de los cargos conforme el Orgánico Funcional?                              | Confiable          |  |
| 2              | ¿Se han definido las funciones de cada dirigido por escrito?                                       | Incipiente         | Las funciones solo han sido proporcionadas de manera verbal no existe un documento que avalen las actividades a realizar.                      |
| 3              | ¿Se han rotado las tareas y funciones de los servidores?   | Muy Confiable      | Los servidores son rotados en los diferentes puestos, que estén acordes al perfil profesional y así evitar posibles problemas                  |
| 4              | ¿Se han definido funciones incompatibles?  | Básico             | En algunas ocasiones por falta de información con los directivos se han establecido funciones incompatibles                                    |
| 5              | ¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares? | Muy Confiable      | Todas las funciones incompatibles son separadas con el fin de garantizar el correcto desempeño de los servidores                               |
| 6              | ¿Se han identificado duplicación de funciones que generan desperdicio de recurso humano?           | Optimo             | Si, durante los procedimientos de control se han detectado funciones parecidas que se han ido depurando para evitar el desperdicio de recursos |

**Elaboración por:** Liliam Villao Salinas

**Fuente:** (Interno, Normas de Control)

**Cuadro N° 26.- Autorización y aprobación de transacciones**

|   | <b>401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b>   | <b>Equivalencia</b> | <b>Comentarios</b> |
|---|--|---------------------|--------------------|
| 1 | ¿Se ha definido por escrito o por medio de sistemas electrónicos los procedimientos de autorización que asegure la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras? | Optimo              |                    |
| 2 | ¿Se ha comunicado a las servidoras y servidores sobre la responsabilidad que asumen en su tarea?   | Optimo              |                    |
| 3 | ¿Se ha difundido en el personal sobre las actividades que no les corresponde?  | Muy Confiable       |                    |
| 4 | ¿Las servidoras y servidores que reciben las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectúan actividades que no les corresponde?                              | Optimo              |                    |
| 5 | ¿En los sistemas automatizados de operaciones administrativas y financieras cada funcionario tiene asignado un perfil de acceso de acuerdo a sus funciones?  | Muy Confiable       |                    |
| 6 | ¿Existe en la entidad procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por el funcionario competente?   | Confiable           |                    |

**Elaboración por:** Liliam Villao Salinas

**Fuente:** (Interno, Normas de Control)

**Cuadro N° 27.- Preguntas de información y comunicación**

| <b>No</b> | <b>Pregunta</b>   | <b>Equivalente</b> | <b>Comentarios</b> |
|-----------|---|--------------------|--------------------|
|           | <b>NCI 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>   |                    |                    |
| 1         | ¿Los directivos de la entidad comunicaron de manera pertinente y oportuna la información de la gestión institucional a los colaboradores para el cumplimiento de sus responsabilidades?   | Muy Confiable      | Si                 |
| 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? | Básico             |                    |

**Elaboración por:** Liliam Villao Salinas

**Fuente:** (Interno, Normas de Control)

**Cuadro N° 28.- Preguntas de información y comunicación**

| No  | Pregunta   | Equivalente | Comentarios   |
|---|--|-------------|---|
| <b>NCI 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> |  |             |   |
| 3   | ¿Los sistemas de información y comunicación fueron diseñados e implantados de acuerdo a la planificación estratégica y operativa de la entidad?                          | Básico      | No existe un planificación  |
| 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   | Si, los directivos obtienen y usan información de calidad, relevante, que permite el control de las actividades de la entidad |
| 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   |   |

Elaboración por: Liliam Villao Salinas

Fuente: (Interno, Normas de Control)

**Cuadro N° 29.- Preguntas de seguimiento**

| No                         | Pregunta  | Equivalente   | Comentarios   |
|----------------------------|---|---------------|---|
| <b>NCI 600 SEGUIMIENTO</b> |   |               |   |
| 1                          | ¿Los directivos de la entidad establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno? | Confiable     | Si, el seguimiento continuo y evaluaciones representan un componente básico del control interno y como tal es responsabilidad de los directivos determinar los respectivos procedimientos de supervisión. |
| 2                          | ¿Se ejecutaron actividades continuas de seguimiento en los distintos niveles de la entidad para determinar la efectividad de los controles existentes?      | Confiable     | Si, ya es importante conocer si el control existente realmente contribuye a la consecución de los objetivos   |
| 3                          | ¿Se identificaron los controles débiles o insuficientes en la gestión integral de la entidad y que requieren ser reforzados?                                | Muy Confiable | Si  |
| 4                          | ¿Se ejecutaron y atendieron de manera efectiva las medidas y recomendaciones producto de los hallazgos de auditoría?  | Básico        | No, no todas las recomendaciones que se dieron pueden ser ejecutadas debido a la falta de recursos.   |

Elaboración por: Liliam Villao Salinas

Fuente: (Interno, Normas de Control)

**Tabla N° 7.- Resumen de los resultados de los cuestionarios**

| <b>N C I 200</b> |     | <b>CALIFICACIÓN</b>        | <b>0 - 50%</b> | <b>51%-75%</b> | <b>76%-100%</b> |
|------------------|-----|----------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b>     | 53% | <b>RIESGO</b>              | Alto           | Medio          | Bajo            |
| <b>PROMEDIO</b>  | 6%  | <b>SEGURIDAD RAZONABLE</b> | Bajo           | Media          | Alta            |

| <b>N C I 300</b> |      | <b>CALIFICACIÓN</b>        | <b>0 - 50%</b> | <b>51%-75%</b> | <b>76%-100%</b> |
|------------------|------|----------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b>     | 208% | <b>RIESGO</b>              | Alto           | Medio          | Bajo            |
| <b>PROMEDIO</b>  | 42%  | <b>SEGURIDAD RAZONABLE</b> | Bajo           | Media          | Alta            |

| <b>N C I 400</b> |     | <b>CALIFICACIÓN</b>        | <b>0 - 50%</b> | <b>51%-75%</b> | <b>76%-100%</b> |
|------------------|-----|----------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b>     | 75% | <b>RIESGO</b>              | Alto           | Medio          | Bajo            |
| <b>PROMEDIO</b>  | 13% | <b>SEGURIDAD RAZONABLE</b> | Bajo           | Media          | Alta            |

| <b>N C I 500</b> |     | <b>CALIFICACIÓN</b>        | <b>0 - 50%</b> | <b>51%-75%</b> | <b>76%-100%</b> |
|------------------|-----|----------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b>     | 56% | <b>RIESGO</b>              | Alto           | Medio          | Bajo            |
| <b>PROMEDIO</b>  | 19% | <b>SEGURIDAD RAZONABLE</b> | Bajo           | Media          | Alta            |

| <b>N C I 600</b> |     | <b>CALIFICACIÓN</b>        | <b>0 - 50%</b> | <b>51%-75%</b> | <b>76%-100%</b> |
|------------------|-----|----------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b>     | 60% | <b>RIESGO</b>              | Alto           | Medio          | Bajo            |
| <b>PROMEDIO</b>  | 20% | <b>SEGURIDAD RAZONABLE</b> | Bajo           | Media          | Alta            |

| <b>TOTAL GENERAL</b> |     | <b>CALIFICACIÓN</b>        | <b>0 - 50%</b> | <b>51%-75%</b> | <b>76%-100%</b> |
|----------------------|-----|----------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b>         | 99% | <b>RIESGO</b>              | Alto           | Medio          | Bajo            |
| <b>PROMEDIO</b>      | 20% | <b>SEGURIDAD RAZONABLE</b> | Bajo           | Media          | Alta            |

**Elaboración por:** Liliam Villao Salinas

**Fuente:** (Interno, Normas de Control)

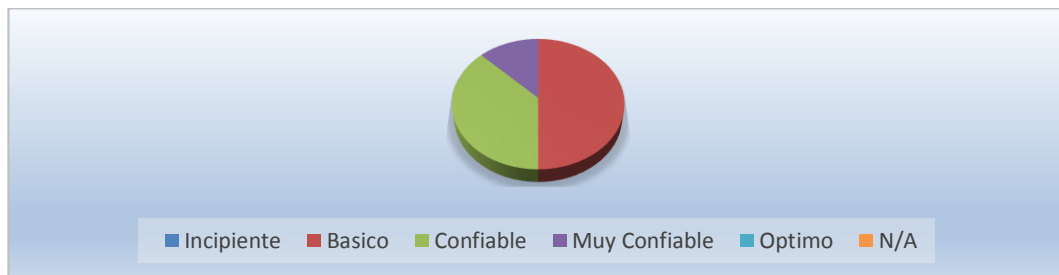
**Tabla N° 8.- Equivalencia NCI 200**

| NCI 200      |               |          |
|--------------|---------------|----------|
| #            | EQUIVALENCIA  | TOTALES  |
| 1            | Incipiente    | 0        |
| 2            | Básico        | 4        |
| 3            | Confiable     | 3        |
| 4            | Muy Confiable | 1        |
| 5            | Optimo        | 0        |
| 6            | N/A           | 0        |
| <b>TOTAL</b> |               | <b>8</b> |

Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 21.- NCI 200**



Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

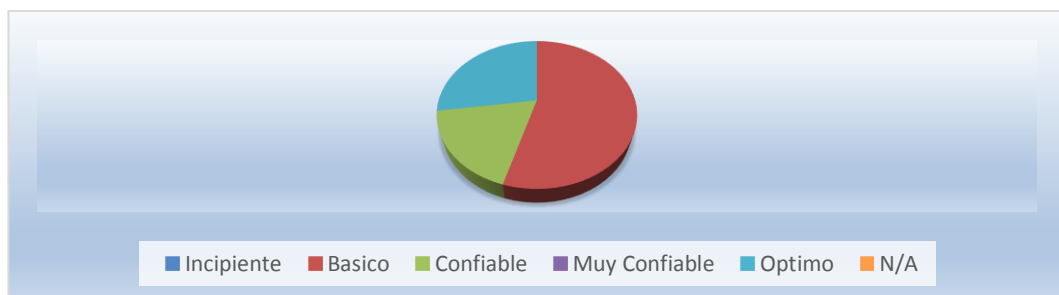
**Tabla N° 9.- NCI 300**

| NCI 300      |               |           |
|--------------|---------------|-----------|
| #            | EQUIVALENCIA  | TOTALES   |
| 1            | Incipiente    | 0         |
| 2            | Básico        | 6         |
| 3            | Confiable     | 2         |
| 4            | Muy Confiable | 0         |
| 5            | Optimo        | 3         |
| 6            | N/A           | 0         |
| <b>TOTAL</b> |               | <b>11</b> |

Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 22.- NCI 300**



Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

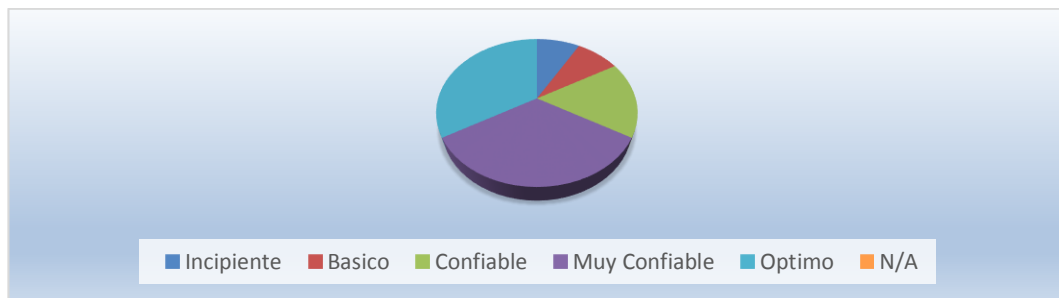
**Tabla N° 10.- NCI 400**

| # | EQUIVALENCIA  | TOTALES   |
|---|---------------|-----------|
| 1 | Incipiente    | 1         |
| 2 | Básico        | 1         |
| 3 | Confiable     | 2         |
| 4 | Muy Confiable | 4         |
| 5 | Optimo        | 4         |
| 6 | N/A           | 0         |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>12</b> |

Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 23.- NCI 400**



Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

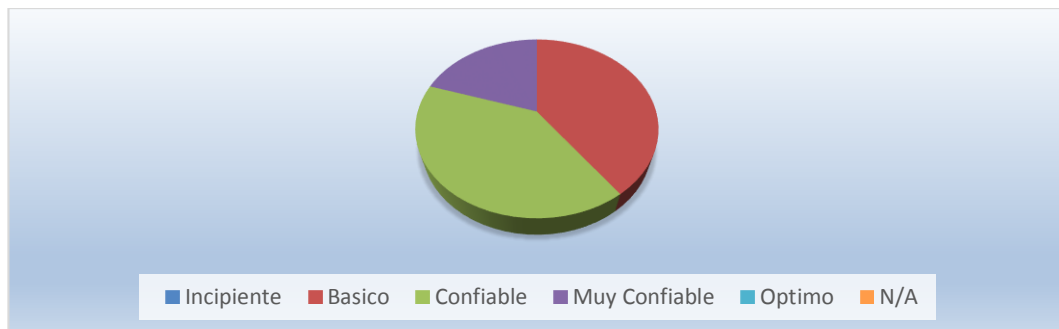
**Tabla N° 11.- NCI 500**

| # | EQUIVALENCIA  | TOTALES  |
|---|---------------|----------|
| 1 | Incipiente    | 0        |
| 2 | Básico        | 2        |
| 3 | Confiable     | 2        |
| 4 | Muy Confiable | 1        |
| 5 | Optimo        | 0        |
| 6 | N/A           | 0        |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>5</b> |

Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 24.- NCI 500**



Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas

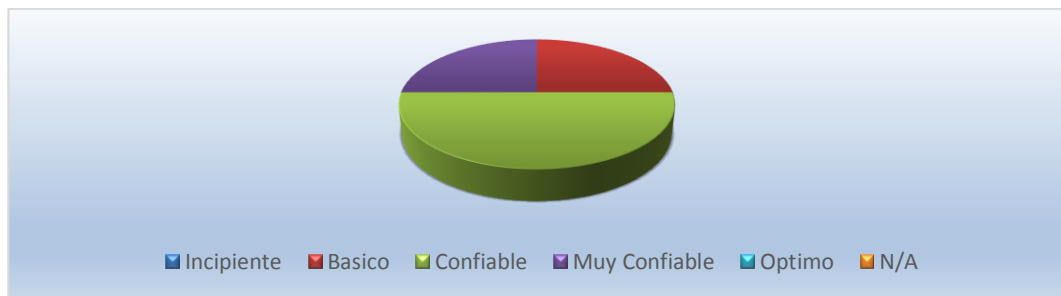
Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Tabla N° 12.- NCI 600**

| # | EQUIVALENCIA  | TOTALES  |
|---|---------------|----------|
| 1 | Incipiente    | 0        |
| 2 | Básico        | 1        |
| 3 | Confiable     | 2        |
| 4 | Muy Confiable | 1        |
| 5 | Optimo        | 0        |
| 6 | N/A           | 0        |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>4</b> |

Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas  
Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 25.- NCI 600**



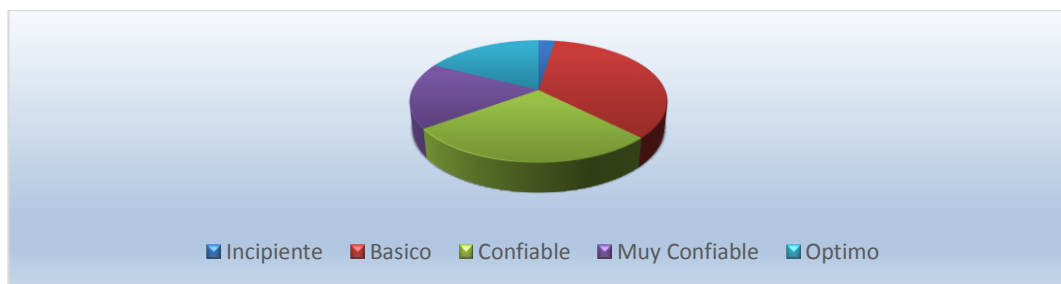
Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas  
Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Tabla N° 13.- Resumen general de las NCI**

| # | EQUIVALENCIA   | TOTALES    |
|---|----------------|------------|
| 0 |                |            |
| 1 | Incipiente     | 1          |
| 2 | Básico         | 14         |
| 3 | Confiable      | 11         |
| 4 | Muy Confiable  | 7          |
| 5 | Optimo         | 7          |
| 6 | N/A            | 0          |
|   | <b>TOTALES</b> | <b>547</b> |

Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas  
Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 26.- Resumen general de las NCI**



Fuente: Base de datos de la equivalencia de las cuentas  
Elaborado por: Liliam Villao Salinas



## 1.17 MATRIZ DE IMPORTANCIA

La matriz de importancia se fundamenta en que existiendo un manual de control interno donde se apliquen todos los componentes propuesto en Coso I como son Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y comunicación y Monitoreo, la empresa logrará mejorar la posición actual que tiene, además es factible por la disposición que tienen los colaboradores de la cooperativa en someterse a las políticas, normas y procedimientos incluidos en el manual de control interno, contribuyendo a la disminución del riesgo en área contable trabajando de una manera adecuada los procesos que realizan diariamente. **(Ver Anexo #3)**

**Tabla N° 14.- Matriz de importancia**

| CATEGORIA            | CUENTAS                                | MONTOS        | %    | VALOR MATERIAL |
|----------------------|--|---------------|------|----------------|
| MATERIALIDAD         | Caja                                   | \$ 410,94     | 0,5% | \$ 2,05        |
|                      | Bancos                                 | \$ 155.535,29 | 0,5% | \$ 777,68      |
| IMPORTANCIA RELATIVA | Llantas                                | \$ 3.929,36   | 0,5% | \$ 19,65       |
|                      | Equipo de Computación                  | \$ 4.590,32   | 0,5% | \$ 22,95       |
|                      | Mercaderías en bodegas                 | \$ 7.492,16   | 0,5% | \$ 37,46       |
| RIESGO               | Obligaciones por pagar al SRI          | \$ 355,82     | 0,5% | \$ 1,78        |
| FRAUDE               | Cuentas por cobrar Tarjetas de Trabajo | \$ 1.800,00   | 0,5% | \$ 9,00        |
|                      | Cuentas por cobrar Préstamos           | \$ 37.418,27  | 0,5% | \$ 187,09      |
|                      | <b>INGRESOS TOTALES</b>                | \$ 58.797,85  | 0,5% | 293,99         |

**Fuente:** Base de datos de la equivalencia de las cuentas

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

Superior al ,5% de los ingresos totales, es decir que es realmente factible realizar el control interno para estas cuentas, debido a que influyen de una manera significativa en los estados financieros de la Cooperativa.

## **1.18 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **1.18.1 Conclusiones**

- Mediante la comprobación de la hipótesis mediante el método de chi cuadrado podemos decir que es un proyecto totalmente factible, debido a que existe la suficiente evidencia estadística, que demuestra que no existe un manual de control interno en la cooperativa y al mismo tiempo la gran importancia que tiene.
- Considerando el análisis de los cuestionarios de control interno según su Norma, corrobora que la cooperativa carece de un buen ambiente de control, debido a que los resultados fueron de un riesgo muy elevado y una seguridad razonable alta.
- La realización del análisis de la identificación del riesgo en la cooperativa ayudaron a determinar que no esté exenta de ocurrir, y que no existe un debido control para mitigarlos.
- Todas las actividades que se realizan en la cooperativa no están debidamente estipuladas.
- En la cooperativa no se lleva a cabo la comunicación de las actividades en las áreas pertinentes debido a que no existe una correcta planificación.
- Concluimos mediante el análisis de los cuestionarios de control interno que la cooperativa solo lleva el seguimiento y control en ciertas áreas, se considera que tiene un alto riesgo.

### **1.18.2 Recomendaciones**

- Realizar una propuesta de un manual de control interno debido a que la comprobación de la hipótesis mediante el método de chi cuadrado es totalmente factible.
- Considerar el análisis de los cuestionarios de control interno en la cooperativa para conocer el ambiente de control, los resultados fueron de un riesgo muy elevado y una seguridad razonable alta.
- Elaborar un manual para las cuentas que según el análisis de la identificación del riesgo en la cooperativa determinaron que no esté exenta de ocurrir, y que no existe un debido control para mitigarlos.
- Se propone llevar a cabo un plan de capacitación para la debida la comunicación de las actividades en las áreas pertinentes
- Se sugiere que mediante el análisis de los cuestionarios de control interno que la cooperativa llevar el seguimiento y control en ciertas áreas que se considera que tienen un riesgo alto.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA COOPERATIVA INTRAPROVINCIAL DE TRANSPORTE UNIFICACIÓN PENINSULAR, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.**

#### **4.1 ASPECTOS GENERALES**

##### **4.1.1 Presentación de la propuesta**

La propuesta consiste en implementar el Modelo de Control COSO I debido a que consta de sus 5 componentes que son: Ambiente de Control, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Monitoreo, esto permitirá que la cooperativa conduzca sus actividades hacia el logro de sus objetivos.

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular en la actualidad no cuenta con un manual de Control Interno que contribuya que las actividades, gestiones contables y financieras cumplan con lineamientos adecuados, de acuerdo al análisis situacional la cooperativa mantiene una mayor probabilidad de riesgo en las recaudaciones que se realizan a los socios.

Al aplicar el presente modelo la Cooperativa se determina el Direccionamiento Estratégico que incluye la visión que es donde se quiere estar, la misión que es el modo de lograrlo, además los objetivos generales y específicos que perseguirá el departamento de contabilidad, además las políticas que permitirán que los colaboradores de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular mejoren el desempeño de las actividades que realizan continuamente. De igual manera los valores que ayudará a definir una cultura corporativa que reflejen comportamientos positivos.

Constará de estrategias bien establecidas para el departamento contable que incluye el análisis FODA previamente realizado, que servirá para confrontar el ambiente interno y externo, tener una orientación de los objetivos planteados, también se enumeran las funciones del departamento y los procedimientos para las actividades con mayor relevancia.

#### **4.1.2 Justificación**

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular contará con un manual de control interno basado en el Modelo COSO I, se ajusta a las necesidades de control. Este servirá para realizar adecuadamente los procedimientos que y evaluará constantemente el ambiente interno de la empresa, comprende el plan de organización, además los métodos debidamente clasificados, coordinados y la confiabilidad de la información contable, apoyar y medir la eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las leyes establecidas.

Este manual de control interno será de vital importancia para el gerente y sus administradores, convirtiéndose en una herramienta necesaria para controlar las actividades de sus socios; evitando pérdida de tiempo además el riesgo que puede causar el fraude, realizando de una manera eficaz y eficiente con el fin de alcanzar el rumbo que es el objetivo propuesto.

#### **4.1.3 Direccionamiento estratégico**

##### **4.1.3.1 Misión**

Contar con un manual de control interno que permita generar información financiera confiable, veraz y oportuna, salvaguardando de manera apropiada los activos, para así mejorar la toma de decisiones.

#### **4.1.3.2 Visión**

En el 2018 ser la Cooperativa Intraprovincial de Transporte con un sistema de control interno contable sólido, que conduzca a la eficacia y eficiencia de la información financiera de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

#### **4.1.4 Objetivos**

##### **4.1.4.1 Objetivo General**

Elaborar un manual de control interno para el área contable, mediante el análisis situacional de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, para mejorar las actividades administrativas y financieras.

##### **4.1.4.2 Objetivo Específicos**

- Diagnosticar el ambiente interno y externo de las actividades contables de la Cooperativa.
- Establecer el direccionamiento estratégico que contenga, visión, misión, objetivos y políticas de la administración contable en la Cooperativa.
- Proponer un manual de control interno para el departamento de contabilidad de la Cooperativa Intraprovincial, mediante la descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo.

##### **4.1.4.3 Políticas**

- Actuar de forma honesta y responsable en todas las gestiones administrativas y financieras del departamento de contabilidad.

#### 4.1.4.4 Valores Corporativos

**Eficacia:** Realizar las actividades de acuerdo a lo planificado previamente.

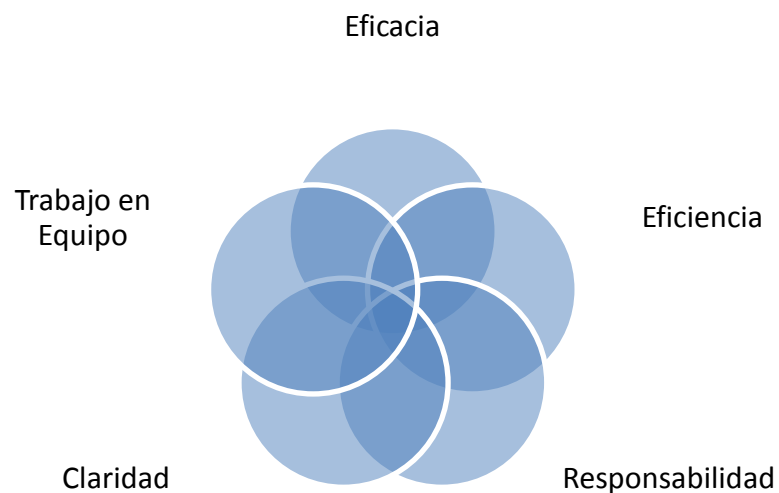
**Eficiencia:** Las actividades y procesos que se realicen deberán manejarse con calidad y eficiencia a fin de lograr los objetivos.

**Claridad:** Presentar los estados financieros de manera confiable y clara que sea fácil de interpretar.

**Responsabilidad:** Actuar siempre con responsabilidad frente a las actividades encargadas.

**Trabajo en Equipo:** Integrar la comunicación con las diferentes áreas de la cooperativa.

**Gráfico N° 27.- Valores corporativos**



Elaborado por: Liliam Villao Salinas

## 4.2 ASPECTO TÉCNICO

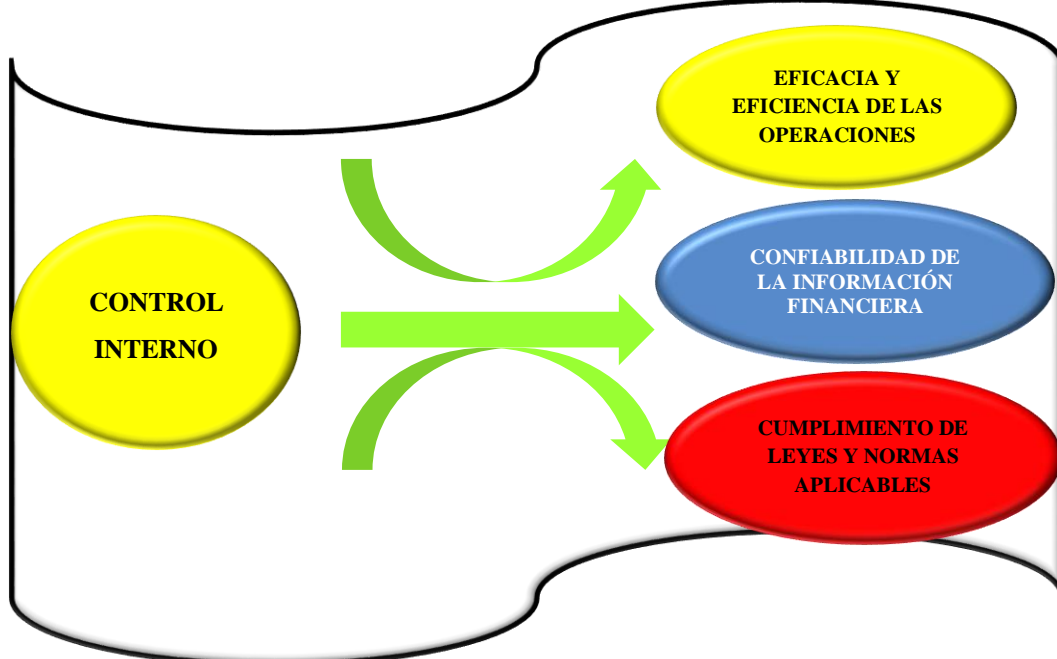
### 4.2.1 Antecedentes del control interno “COSO”

En 1992, COSO publicó el Sistema Integrado de Control Interno, un informe que establece una definición común de control interno que proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control.

### 4.2.2 Definición de Control Interno “COSO”

El Control Interno es un proceso efectuado en una entidad por el consejo de accionistas, la gerencia y otro personal designado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de objetivos en las categorías siguientes:

Gráfico N° 28.- Control interno “COSO”



Fuente: Adaptado de la UNESCPA  
Elaborado por: Liliam Villao Salinas



#### **4.2.3 Aspectos implícitos en la definición del control interno “COSO”**

- Es un proceso
- Llevado a cabo por las personas
- Facilita la consecución de objetivos
- Sólo puede aportar un grado razonable de seguridad

#### **4.2.4 Eficacia del control interno**

La eficacia del control interno contable de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Península, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, consiste en identificarlo como:

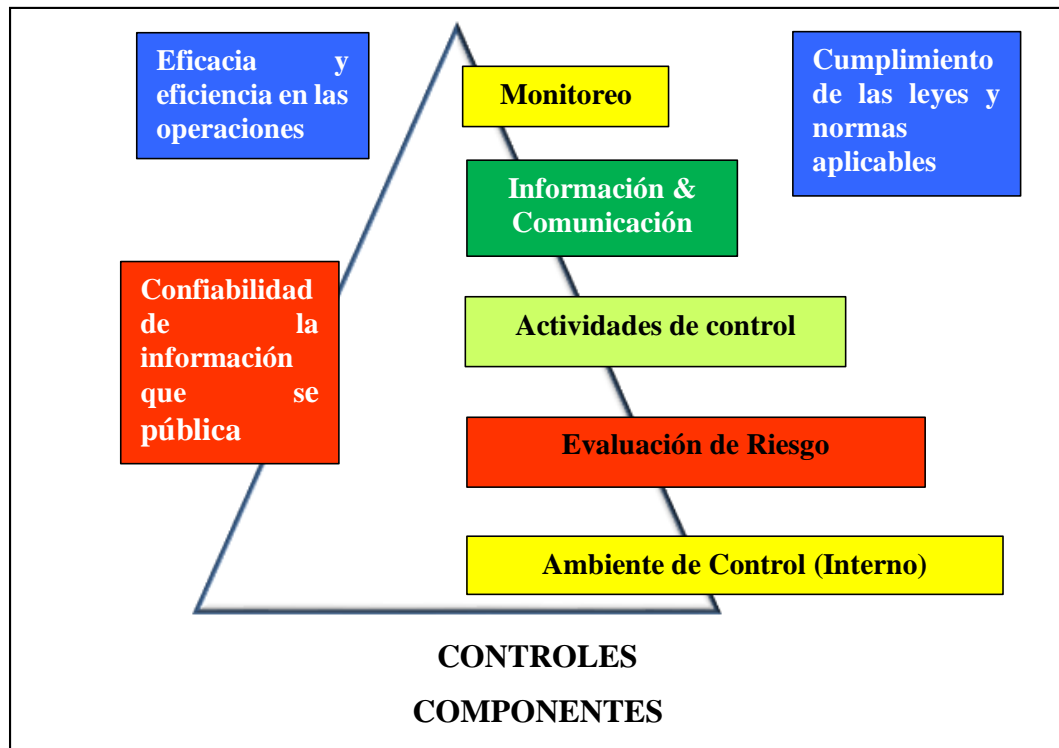
- Un proceso efectuado por la dirección y personal directamente involucrado en la administración de los recursos económicos y financieros.
- Actividades que proporcionan un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales.
- Procedimientos que busca la eficacia y eficiencia de las operaciones
- Sistema que apunta a la confiabilidad de la información financiera
- Proceso que observa el cumplimiento de las leyes y normas establecidas

El modelo de control COSO surgió como una respuesta de la profesión contable al escándalo del BCCI, que:

- Demostró que una entidad con un buen sistema de control interno podía estar conscientemente dedicada a cometer fraudes y defraudaciones
- Reveló que los controles apropiados para mitigar el riesgo de fraudes en los niveles inferiores de la organización son inadecuados para controlar a la Dirección.

## Gráfico N° 29.- Componentes del control interno contable bajo el modelo “COSO”

Fuente: Modelo “COSO”



Elaborado por: Liliam Villao Salinas

### 4.2.5 Estructura del modelo “COSO”

- Fijación de 3 objetivos
- Identificación de 5 componentes
- Presentación con enfoque a nivel de entidad y a nivel de actividad

### 4.2.6 Objetivos

Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y cumplimiento. La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos

y la evaluación de sus riesgos siendo la respuesta a ellos fijar objetivos, alineados al riesgo aceptado por la Cooperativa, que orientan a su vez los niveles de tolerancia a su riesgo.

1. Alcanzar la eficacia y eficiencia de las operaciones:
2. Lograr la confiabilidad de los reportes financieros
3. Acatar y hacer cumplir las Normas y regulaciones

#### **4.2.6.1 Objetivos del control interno**

- Alcanzar las metas y resultados propuestos mediante la capacidad de ejecución de operaciones **eficaces. (Eficacia)**.
- Generar información financiera confiable a través de las capacidades de producción para la obtención del máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo, **(Eficiencia)**, se refiere básicamente a los objetivos empresariales: Rendimiento y Rentabilidad; y Salvaguardia de los recursos.
- Lograr la eficacia y efectividad de las operaciones, la generación de reportes financieros y cumplimiento de leyes y normas establecidas, mediante la elaboración y publicación de estados financieros razonables u otras informaciones que deben publicarse.
- Alcanzar la eficacia y efectividad de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las normas que está sujeta la organización, evitando los efectos perjudiciales a su reputación, contingencias, otros eventos de pérdidas, y demás consecuencias negativas.

#### **4.2.7 Componentes:**

1. Ambiente de Control (Interno)
2. Evaluación de riesgo
3. Actividades de control
4. Información & Comunicación
5. Monitoreo

##### **4.2.7.1 Ambiente de Control**

Abarca el talante de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Península, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, que influye en la conciencia de sus empleados respecto al riesgo y forma la base de los otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente interno incluyen la filosofía de gestión de riesgo de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Península, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida por el Consejo de Administración, la integridad, valores éticos, competencia de su personal; la forma en que la dirección asigna la autoridad, responsabilidad, organiza y desarrollo a sus empleados.

##### **Control del medio ambiente**

Establece el tono de la organización, es la base para el resto de componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores de control incluyen:

- Integridad y valores éticos

- Comité de Auditoría: experiencia, calidad de sus miembros, grado de implicación y vigilancia
- Filosofía de la gerencia y estilo de operación: afectan a la manera en que la entidad gestiona.
- Estructura Organizacional: Marco de planificación.
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos

### **Principios básicos de las actividades de control**

**Integridad y Valores Éticos.-** La integridad y valores éticos sólidos, especialmente de los altos directivos de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, se desarrollen, se comprendan y fijan el estándar de conducta para el reporte de la información financiera.

**Consejo de Administración.-** El Consejo de Administración entiende y ejerce la responsabilidad de supervisión relacionada con el reporte de la información financiera y el control interno relacionado.

**Filosofía y estilo operativo de la dirección.-** La filosofía y la forma de operar de la dirección de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular ayuda a lograr el control interno eficaz del reporte de la información financiera.

**Estructura de la Organización.-** La estructura de la organización de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, ayuda a lograr el control interno eficaz del reporte de la información financiera.

**Competencias del reporte de la información financiera.-** La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, retiene personal competentes en reporte de la información financiera y puestos de supervisión relacionados.

**Autoridad y responsabilidad.-** Se asignan niveles de autoridad y responsabilidad a la Dirección y empleados de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular para facilitar el control interno eficaz del reporte de la información financiera.

**Recursos humanos.-** Se diseñan e implementan políticas y prácticas de recursos humanos para facilitar el control interno eficaz del reporte de la información financiera.

#### **4.2.7.2 Evaluación de Riesgo**

La evaluación de riesgo permite a la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de los objetivos.

La dirección evalúa los acontecimientos de esta naturaleza desde una doble perspectiva probabilidad e impacto y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría en todo la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

#### **Riesgo inherente**

Realizar las acciones necesarias para manejar los riesgos.

Determinar los riesgos de los factores críticos de éxito.

### **Identificación de Eventos**

La Dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa (amenazas) para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativos representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la Dirección.

Los eventos con impactos positivos representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena.

Una evaluación de riesgos incluye:

- a. Estimación de la importancia del riesgo.
- b. Determinación de la probabilidad de que ocurra el riesgo.
- c. Consideración de como el riesgo debería ser manejado.

### **Principios básicos**

**Objetivos de reporte de la información financiera.-** La dirección de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, especifica los objetivos de reporte de la

información financiera con suficiente claridad y criterio para facilitar la identificación de riesgos al reporte de la información financiera fiable.

**Riesgos de reporte de la información financiera.-** La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, identifica y analiza riesgos al logro de los objetivos de reporte de la información financiera como base para determinar cómo se deberían gestionar estos riesgos.

**Riesgo de fraude.-** La probabilidad de un error material debido a fraude se considera explícitamente cuando se evalúan los riesgos para lograr los objetivos de reporte de la información financiera.

### **Respuesta al riesgo**

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, determina como responder a ellos. Las respuestas pueden ser la de evitar, reducir, compartir, transferir y aceptar el riesgo. Al considerar sus respuestas, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo global para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgo, determinando si el riesgo residual global está acorde con el riesgo aceptado por la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular.

### **4.2.7.3 Actividades de control**

Son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleva a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a



través de toda la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como:

**Puntos de control:**

- Aprobación de todas las transacciones registradas
- Autorizaciones de pagos e inversiones
- Verificaciones de cumplimiento de políticas y procedimientos
- Conciliaciones de las cuentas contables
- Revisión del funcionamiento operativo
- Seguridad de activos corrientes y no corrientes
- Segregación de funciones

**Integración con evaluación de riesgos.-** Se toman acciones para abordar los riesgos al logro de los objetivos de reporte de la información financiera.

**Selección y desarrollo de actividades de control.-** Se seleccionan y desarrollan actividades de control teniendo en cuenta su costo y su eficacia potencial de mitigar riesgos para lograr los objetivos de reporte de la información financiera.

**Políticas y procedimientos.-** Se fijan y comunican en la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular las políticas relacionadas con el reporte de la información financiera fiable, y los procedimientos correspondientes que resulta en la aplicación de las directrices de la Dirección.

**Tecnología de la información.-** Se diseñan e implementan los controles de la tecnología de la información donde sean aplicables, para ayudar a lograr los objetivos de reporte de la información financiera.

#### **4.2.7.4 Información y comunicación**

La información pertinente se identifica, captura y comunica en forma y tiempo oportuno para que los involucrados cumplan con sus respectivas responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente u otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgo y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos; producen reportes relacionados con la operación, situación financiera, el cumplimiento de leyes y regulaciones, que hacen posible el operar y controlar el negocio.

También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas las unidades administrativas y operativas de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular. Todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Los empleados de la Cooperativa entienden su papel en cada gestión y cómo las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás.

#### **Principios básicos**

**Información de reporte de la información financiera.-** Se identifica, captura y utiliza información pertinente en todos los niveles de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular y se distribuye en un formato y marco de tiempo que ayuda a lograr los objetivos de reporte de la información financiera.

**Información de control interno.-** Se identifica y captura información utilizada para poner en marcha otros componentes de control y se distribuye en un formato y marco de tiempo que permite al personal de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, llevar a cabo sus responsabilidades de control interno.

**Comunicación interna.-** La comunicación permite y ayuda a la comprensión y ejecución de los objetivos, procesos y responsabilidades individuales de control interno en todos los niveles de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

**Comunicación externa.-** Se comunica a partes externas los asuntos que afectan la consecución de los objetivos de reporte de la información financiera.

#### **4.2.7.5 Monitoreo**

La gestión de riesgo se supervisa, revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas.

El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendentes, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración.

Todo el personal tiene alguna responsabilidad en la gestión de riesgos corporativos. El gerente general es responsable en último lugar y debe asumir su titularidad. Otros directivos apoyan la filosofía de gestión de riesgos, promueven el cumplimiento del riesgo aceptado por la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular y gestionan los riesgos dentro de sus áreas de responsabilidad, en coherencia con las tolerancias al riesgo. Otras personas son responsables de desarrollar la gestión de riesgos corporativos según las directrices y protocolos establecidos.

El monitoreo es el proceso de evaluación del diseño y operación de los controles por parte del personal apropiado, siendo en tiempo y tomando acciones necesarias y oportunas. El monitoreo se aplica a todas las actividades dentro de la organización y algunas veces también a los contratistas externos.

### **Principios básicos**

**Evaluaciones continuas y separadas.-** Evaluaciones continuas y/o separadas permiten que la dirección de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, determine si el control interno de reporte de información financiera exista y funciona.

**Deficiencias de reporte.-** Se identifica y comunica las deficiencias de control interno de forma puntal a las partes responsables de tomar acción correctiva, a la Dirección y a la Junta de la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

### **Evaluación a nivel de entidad y actividad**

El modelo del COSO requiere una evaluación a nivel de una actividad o transacción de un proceso. La evaluación a nivel proceso requiere una revisión específica del proceso o sub-procesos para identificar los riesgos y asegurarlos con controles suficientes entorno a la operación, informe financiero y cumplimiento de leyes.

#### **4.2.8 Cuentas de Importancia**

En los aspectos técnicos se debe considerar las cuentas principales y las de importancia relevantes con el objetivo de definir las políticas, normas y procedimientos e instructivos.

**Cuadro N° 30.- Cuentas Relevantes**

| <b>CATEGORÍA</b>            | <b>CUENTAS</b>                         |
|-----------------------------|--|
| <b>MATERIALIDAD</b>         | Caja                                   |
|                             | Bancos                                 |
| <b>IMPORTANCIA RELATIVA</b> | Llantas                                |
|                             | Equipo de Computación                  |
|                             | Mercaderías en bodegas                 |
| <b>RIESGO</b>               | Obligaciones por pagar al SRI          |
| <b>FRAUDE</b>               | Cuentas por cobrar Préstamos           |
|                             | Cuentas por cobrar Tarjetas de Trabajo |

**Fuente:** Estados Financieros

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

#### **4.2.9 Identificación de los procesos**

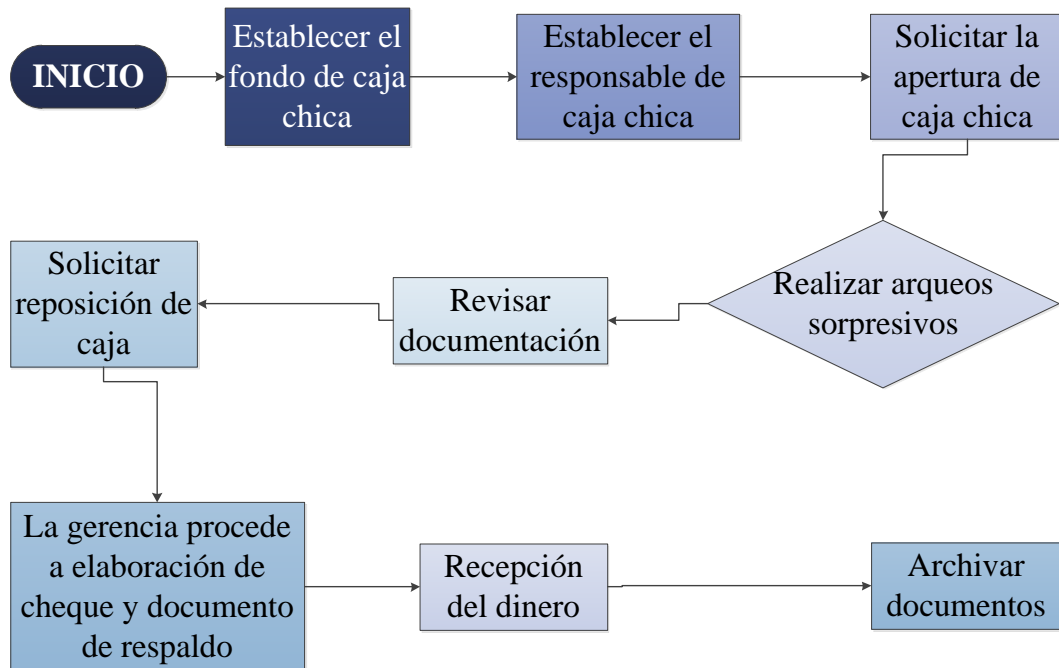
En la identificación de los procesos de las cuentas relevantes se definen los objetivos que tiene cada cuenta, las políticas, las normas y el procedimiento que se aplicará. Además el instructivo para saber el uso de cada transacción, reflejando en el libro diario registrando cuenta del debe y haber.

**Cuadro N° 31.- Proceso de la cuenta Caja Chica**

|  |  |
|--|--|
| <h1>CAJA CHICA</h1>  |  |
| <p><b>OBJETIVO:</b> Establecer mecanismos de control para el tratamiento del fondo de caja chica que son apertura, reintegro y cierre.</p> |  |
| <p><b>POLÍTICAS:</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecerá el fondo de caja chica</li> <li>• No se cancelará valores mayores a \$100 con el fondo de caja chica.</li> <li>• Con el fondo de caja chica no se efectuarán cambios de cheques.</li> <li>• Se realizará el debido reintegro siempre y cuando se haya consumido un 50% del valor establecido.</li> <li>• Los documentos que avalen el desembolso de caja chica deben ser legales.</li> </ul>   |
| <p><b>NORMAS</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecerá un responsable de caja chica.</li> <li>• Se realizarán arqueos sorpresivos</li> <li>• Se deberá revisar los documentos debidamente firmados en el reintegro</li> <li>• Se archivarán los documentos que garanticen el uso de caja chica.</li> </ul>  |
| <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1°. Inicio.</li> <li>2°. Disponer el fondo de caja chica.</li> <li>3°. Establecer el responsable de caja chica.</li> <li>4°. Solicitar la apertura de caja chica.</li> <li>5°. Realizar arqueos sorpresivos.</li> <li>6°. Revisar documentación.</li> <li>7°. Solicitar reposición de caja.</li> <li>8°. La gerencia procede a la elaboración de cheque y documento de respaldo.</li> <li>9°. Recepción del dinero.</li> <li>10°. Archivar documentos.</li> </ol> |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 30.- Procedimiento de caja chica**



Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Instructivo**

La Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular, crea un fondo de Caja Chica para atender gastos menudos por un valor de xxx, retira de su cuenta la suma necesaria.

Se realiza la reposición de caja chica

| FECHA | DESCRIPCIÓN        | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|-------|--------------------|---------|--------|--------|
|       | X                  |         |        |        |
| XXXX  | Banco              |         | XXXXXX |        |
|       | Caja Chica         |         |        | XXXXXX |
|       | X                  |         |        |        |
|       | Banco              |         | XXXXXX |        |
|       | Cuentas Corrientes |         |        | XXXXXX |

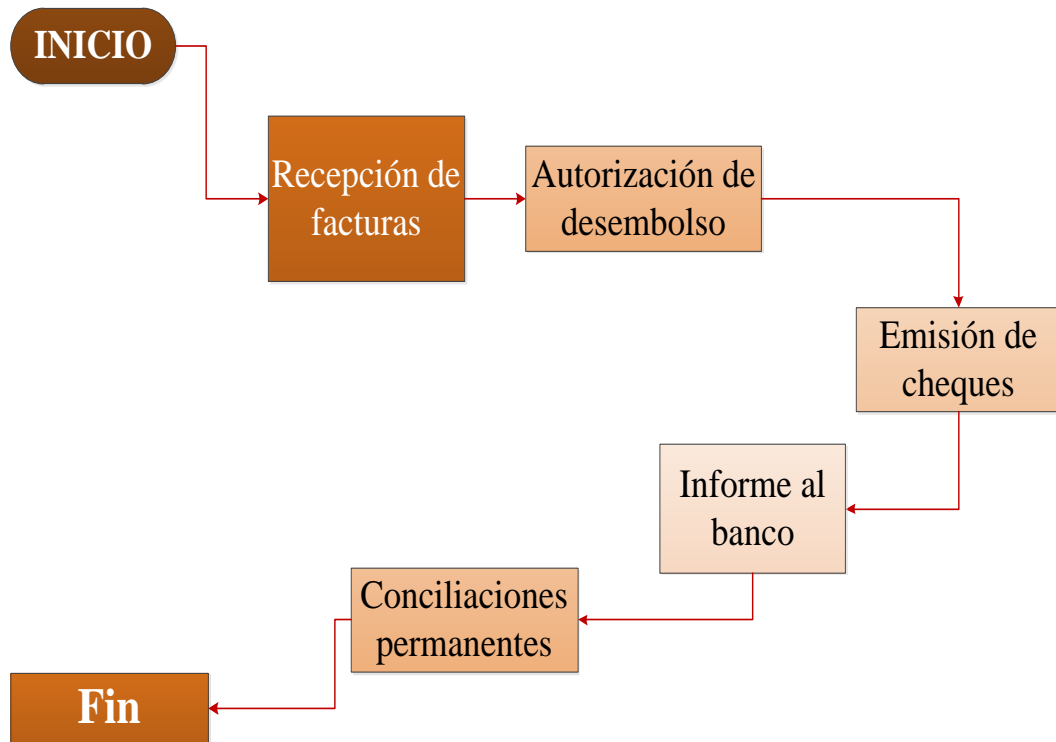
**Cuadro N° 32.- Proceso de la cuenta Bancos**

| <b>BANCOS</b>         |  |
|-----------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b>      | Establecer el uso adecuado de las cuentas bancarias  |
| <b>POLÍTICAS:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de ausencia del gerente, se establecerá por escrito un responsable para autorizar los egresos de fondo.</li> <li>• Los desembolsos deben ser mediante cheques o medio electrónico.</li> <li>• Por ningún motivo se girarán cheques en blanco.</li> <li>• Las conciliaciones se darán a los 5 días hábiles del mes siguiente.</li> <li>• Regularmente se pedirá confirmación de saldos al banco.</li> <li>• En ningún momento el saldo de las cuentas banco deben quedar con saldo \$0.</li> </ul> |
| <b>NORMAS:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunicará directamente al banco el cambio de responsable.</li> <li>• Las conciliaciones se darán a los 5 días hábiles del mes siguiente.</li> <li>• Anulación de cheque no retirados</li> <li>• Los desembolsos realizados deberán constar en los estados financieros.</li> <li>• Listado de cheques pagados.</li> </ul>  |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1°. Inicio</li> <li>2°. Recepción de facturas.</li> <li>3°. Autorización del desembolso.</li> <li>4°. Emisión de cheques</li> <li>5°. Informar al banco</li> <li>6°. Conciliaciones Permanentes</li> <li>7°. Fin</li> </ol>   |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas



**Gráfico N° 31.- Procedimiento de Bancos**



**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Instructivo**

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular compra 2 computadoras a xxxc/u y 10 impresoras a \$100 c/u; se paga con cheque N°

| FECHA | DESCRIPCIÓN           | PARCIAL | DEBE | HABER |
|-------|-----------------------|---------|------|-------|
| xxxx  | Equipo de Computación |         | xxxx |       |
|       | IVA Pagado            |         | xxxx |       |
|       | Banco                 |         |      | xxxx  |

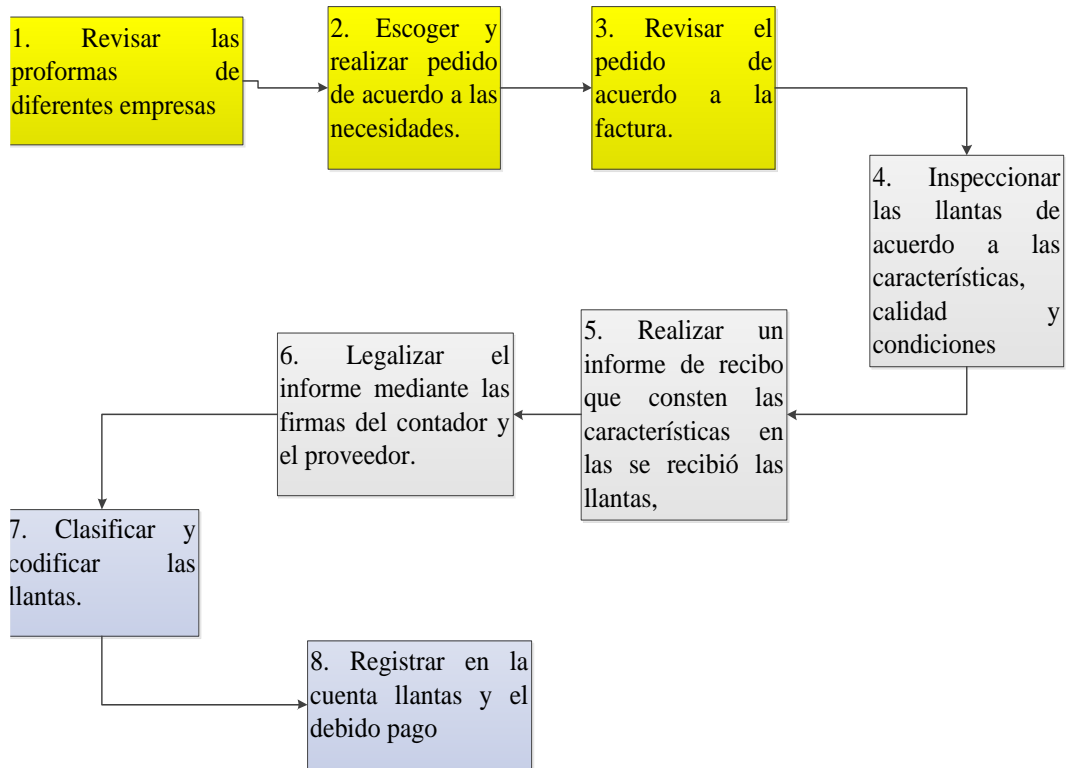
x/x Por la compra de dos computadoras, se cancela con cheque.

**Cuadro N° 33.- Proceso de la cuenta Llantas**

| <h1>Llantas</h1>      |  |
|-----------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b>      | Determinar un mejor control en tratamiento de las llantas que se encuentran en stock   |
| <b>POLÍTICAS:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar un adecuado control de las llantas que se encuentran en stock.</li> <li>• Al final del día realizar constatación física de las llantas y realizar un informe de las ventas del día.</li> </ul>   |
| <b>NORMAS:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenar las llantas en un lugar apropiado al cual no puedan ingresar personas que puedan producir pérdidas.</li> <li>• Antes de realizar la compra realizar las debidas cotización y el control de calidad de diferentes proveedores.</li> <li>• Al momento de la recepción de las llantas constatar si están en óptimas condiciones, las que no cumplan con las exigencias no serán recibidas.</li> <li>• Revisar factura según el pedido</li> <li>• Realizar el pago mediante transacción bancaria.</li> </ul>  |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las proformas de diferentes empresas</li> <li>2. Escoger y realizar pedido de acuerdo a las necesidades.</li> <li>3. Examinar el pedido de acuerdo a la factura.</li> <li>4. Inspeccionar las llantas de acuerdo a las características, calidad y condiciones</li> <li>5. Realizar un informe de recibo que consten las características en las se recibió las llantas,</li> <li>6. Legalizar el informe mediante las firmas del contador y el proveedor.</li> <li>7. Clasificar y codificar las llantas.</li> <li>8. Registrar en la cuenta llantas y el debido pago.</li> </ol> |

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 32.- Procedimiento de llantas**



**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Instructivo**

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, compra 20 llantas a xxxc/u y 10 impresoras a \$100 c/u; se paga con cheque N°

| FECHA | DESCRIPCIÓN | PARCIAL | DEBE | HABER |
|-------|-------------|---------|------|-------|
| xxxx  | Llantas     |         | xxxx |       |
|       | IVA Pagado  |         | xxxx |       |
|       | Banco       |         |      | Xxxx  |

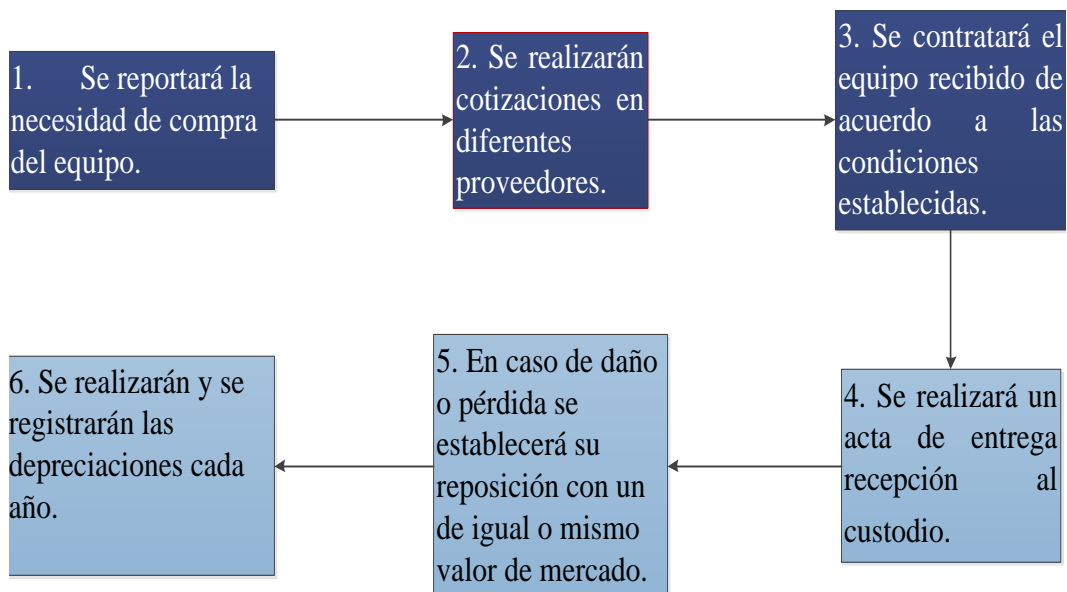
x/x Por la compra de xxx llantas, se cancela con cheque

**Cuadro N° 34.- Proceso de Equipo de Computación**

| <b>Equipo de Computación</b> |  |
|------------------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b>             | Establecer un control adecuado sobre los equipos de computación dentro de la cooperativa   |
| <b>POLÍTICAS:</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se firmarán actas de entrega recepción a los responsables de los equipos.</li> <li>• Se contratarán de forma física.</li> <li>• Utilizar adecuadamente las computadoras, impresoras e internet.</li> </ul>  |
| <b>NORMAS:</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las compras de los equipos se realizarán de acuerdo a la necesidad de la empresa</li> <li>• Cada equipo de computación tendrá su custodio, como forma de resguardar el activo</li> <li>• Se realizan constataciones por lo menos una vez al año.</li> <li>• El custodio que reporte una pérdida de algún equipo será su responsabilidad reponer.</li> <li>• Las depreciaciones de realizaras de acuerdo a los tres años de vida útil que dispone la ley.</li> <li>• El método de depreciación será en línea recta.</li> </ul> |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se reportará la necesidad de compra del equipo.</li> <li>2. Se realizaran cotizaciones en diferentes proveedores.</li> <li>3. Se contratará el equipo recibido de acuerdo a las condiciones establecidas.</li> <li>4. Se realizará un acta de entrega recepción al custodio.</li> <li>5. En caso de daño o perdida se establecerá su reposición con un de igual o mismo valor de mercado.</li> <li>6. Se realizaran y se registraran las depreciaciones cada año.</li> </ol>   |

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 33.- Procedimiento de Equipo de Computación**



Elaborado por: Liliam Villao Salinas

### Instructivo

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, compra 2 computadoras a xxx c/u y 10 impresoras a \$100 c/u; se paga con cheque N°

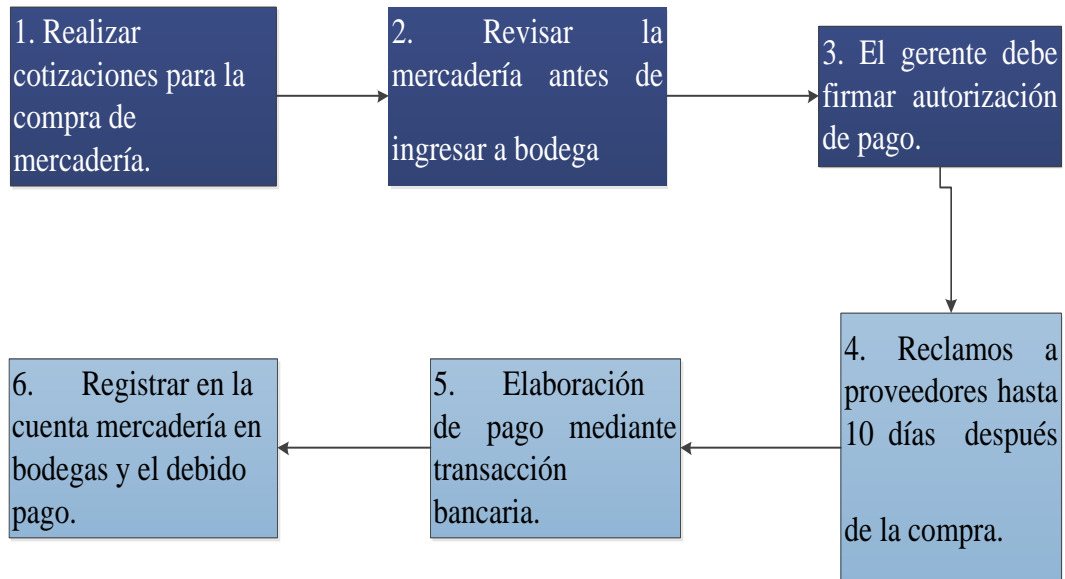
| FECHA  | DESCRIPCIÓN           | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|--|-----------------------|---------|--------|--------|
| XXXX   | Equipo de Computación |         | XXXXXX |        |
|  | IVA Pagado            |         | XXXXXX |        |
|  | Banco                 |         |        | XXXXXX |
| <b>En caso que exista una devolución se registrará de la siguiente manera:</b> |                       |         |        |        |
| XXXX   | Banco                 |         | XXXXXX |        |
|  | Equipo de Computación |         |        | XXXXXX |
|  | IVA Cobrado           |         |        | XXXXXX |

**Cuadro N° 35.- Proceso de Mercadería en Bodegas**

| <b>Mercadería en Bodegas</b> |   |
|------------------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b>             | Disminuir errores en el tratamiento de la mercadería en bodegas.  |
| <b>POLÍTICAS:</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se planificará con anticipación requisición, cotización y análisis de costos unitarios.</li> <li>• Se contará con un minucioso control en el sistema contable de registro oportuno de ingresos y egresos, sustentados con sus respectivos documentos.</li> </ul>   |
| <b>NORMAS:</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registrará mediante el método de valoración de inventarios PEPS (Primero en entrar, primero en salir), que luego serán registrados en los estados financieros.</li> <li>• Se revisará formularios de ingresos y egresos de mercadería.</li> <li>• Tendrán ingreso a bodega solo personal autorizado.</li> <li>• Tener una cierta cantidad de mercadería en stock disponible para la venta.</li> </ul> |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar cotizaciones para la compra de mercadería.</li> <li>2. Revisar la mercadería antes de ingresar a bodega</li> <li>3. El gerente debe firmar autorización de pago.</li> <li>4. Reclamos a proveedores hasta 10 días después de la compra.</li> <li>5. Elaboración de pago mediante transacción bancaria.</li> <li>6. Registrar en la cuenta mercadería en bodegas y el debido pago.</li> </ol>   |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 34.- Procedimiento de Mercadería en Bodegas**



**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

### Instructivo

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular Se compra mercadería a xxxc/u y 10 impresoras a \$100 c/u; se paga con cheque.

| FECHA | DESCRIPCIÓN            | PARCIAL | DEBE | HABER   |
|-------|------------------------|---------|------|---------|
|       | X                      |         |      |         |
| xxxx  | Mercadería en Bodegas  |         | xxxx |         |
|       | IVA Pagado             |         | xxxx |         |
|       | Proveedores            |         |      | xxxx    |
|       | X                      |         |      |         |
| xxxx  | Proveedores            |         | xxxx |         |
|       | Bancos                 |         |      | xxxxxx  |
|       | X                      |         |      |         |
| xxxx  | Bancos                 |         | xxxx |         |
|       | Devoluciones en compra |         |      | xxxxxxx |
|       | IVA Cobrado            |         |      | xxxxxxx |
|       |                        |         |      |         |

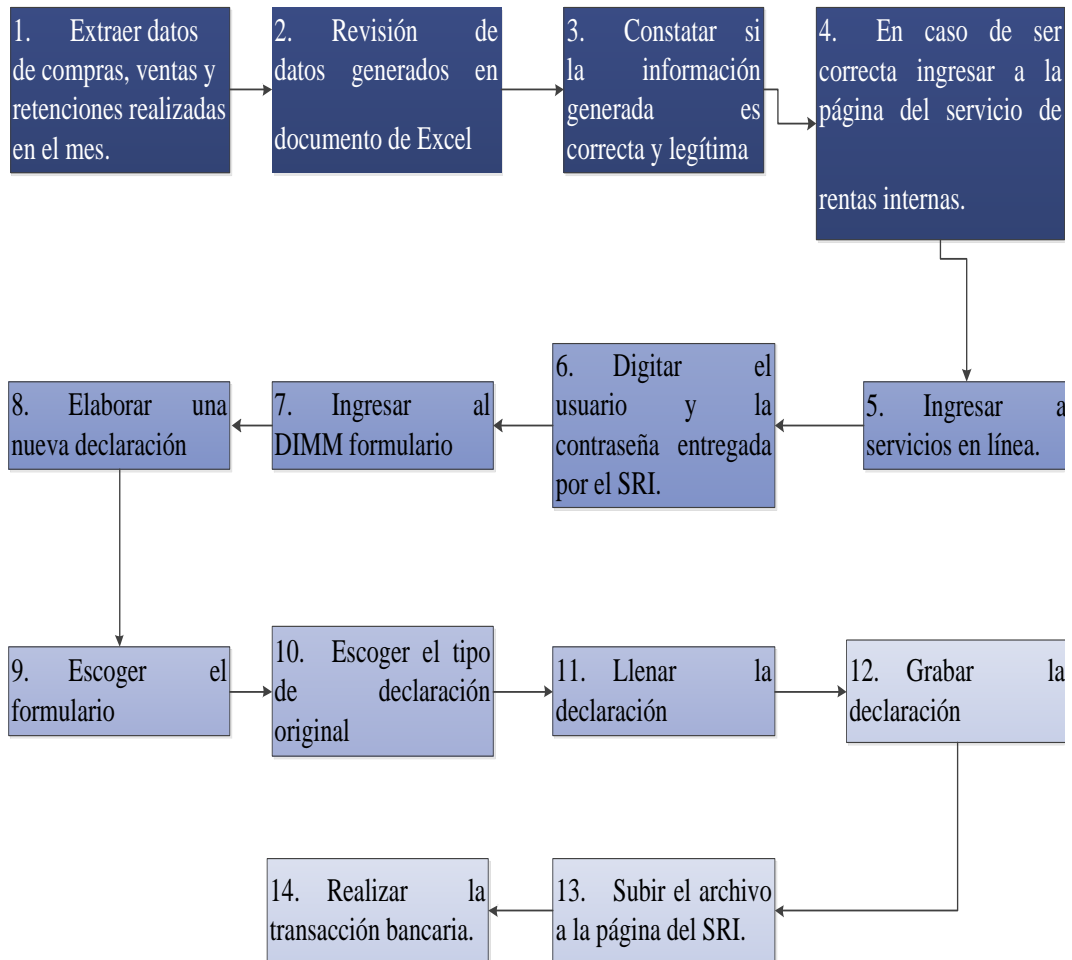
**Cuadro N° 36.- Obligaciones por pagar al SRI**

| <b>Obligaciones por pagar al SRI</b> |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b>                     | Mantener esta cuenta de acuerdo a las exigencias de la ley  |
| <b>POLÍTICAS:</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar las compras y ventas del mes</li> <li>• Conciliar datos y constatar las información generada</li> <li>• Realizar las declaraciones de acuerdo al plazo establecido.</li> </ul>   |
| <b>NORMAS:</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las transacciones se registrará en el programa contable de la cooperativa inmediatamente.</li> </ul>   |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Extraer datos de compras, ventas y retenciones realizadas en el mes.</li> <li>2. Revisión de datos generados en documento de Excel</li> <li>3. Constatar si la información generada es correcta y legitima</li> <li>4. En caso de ser correcta ingresar a la página del servicio de rentas internas.</li> <li>5. Ingresar a servicios en línea.</li> <li>6. Digitar el usuario y la contraseña entregada por el SRI.</li> <li>7. Ingresar al DIMM formulario</li> <li>8. Elaborar una nueva declaración</li> <li>9. Escoger el formulario</li> <li>10. Escoger el tipo de declaración original o sustitutiva</li> <li>11. Llenar la declaración</li> <li>12. Grabar la declaración</li> <li>13. Subir el archivo a la página del SRI.</li> <li>14. Realizar la transacción bancaria.</li> </ol> |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas



**Gráfico N° 35.- Procedimiento de Obligaciones por pagar al SRI**



**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Instructivo**

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular luego de haber coordinado, cancela las obligaciones al SRI se paga con cheque N°

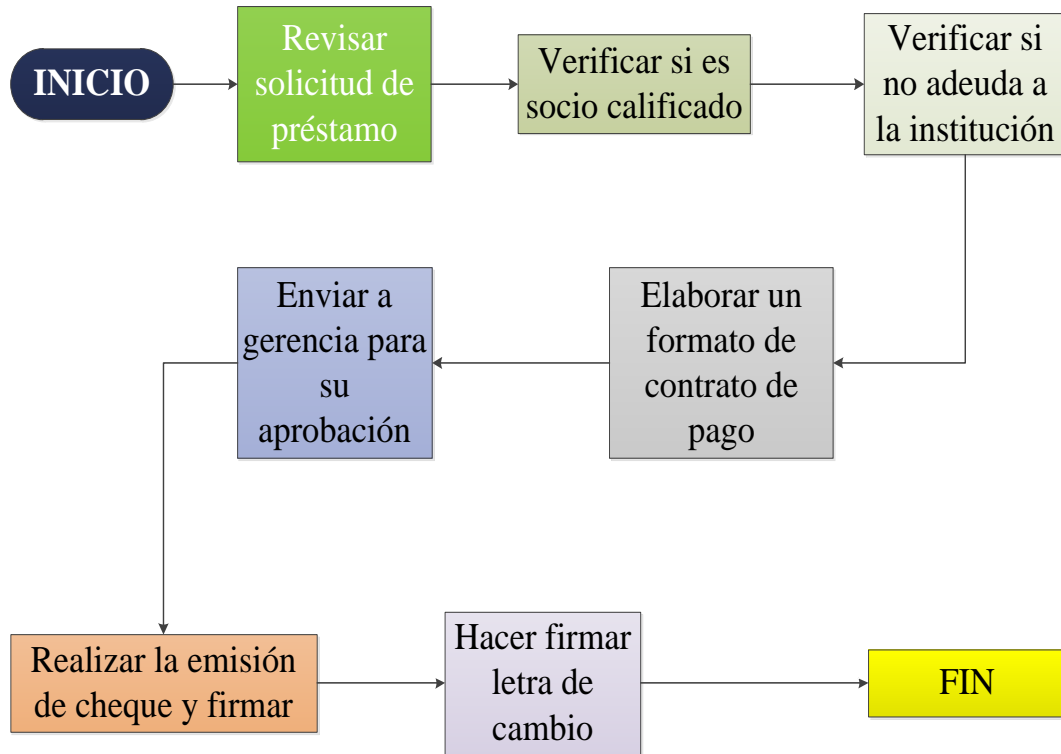
| FECH A      | DESCRIPCIÓN                  | PARCIAL | DEBE          | HABER         |
|-------------|------------------------------|---------|---------------|---------------|
|             | <b>x</b>                     |         |               |               |
| <b>XXXX</b> | Obligaciones SRI             |         | <b>XXXXXX</b> |               |
|             | Banco                        |         |               | <b>XXXXXX</b> |
|             | P/r Pago de impuestos al SRI |         |               |               |

**Cuadro N° 37.- Proceso de la cuentas por cobrar préstamos**

| <b>CUENTAS POR COBRAR SOCIOS</b> |  |
|----------------------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b>                 | Controlar los Préstamos realizados a los socios reduciendo el riesgo que genera.   |
| <b>POLÍTICAS:</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los préstamos solo se dará a socios calificados en la cooperativa.</li> <li>• Deberán llevar la debida autorización del gerente.</li> <li>• Se recordará mensualmente las deudas a los socios.</li> <li>• Se realizaran mediante emisión de cheques</li> <li>• La tasa de interés que se aplicará en los prestamos será del 10% anual</li> <li>• La tasa de interés por mora será del 1% anual</li> </ul>                                       |
| <b>NORMAS:</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará un documento donde comparezcan las artes.</li> <li>• Antes de realizar un préstamo se deberá constatar u nivel de endeudamiento del socio.</li> <li>• Se llevará un control de todos los que adeuden a la cooperativa</li> <li>• Se evaluará las cuentas vencidas que adeuden.</li> <li>• Se retendrá la tarjeta del socio en caso de vencimiento de deuda.</li> <li>• Se efectuará pago de la deuda de manera mensual.</li> </ul> |
| <b>PROCEDIMIENTOS:</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1°. Inicio</li> <li>2°. Revisar solicitud de préstamo.</li> <li>3°. Verificar si es socio calificado.</li> <li>4°. Comprobar si no adeuda a la institución.</li> <li>5°. Elaborar un formato de contrato de pago.</li> <li>6°. Enviar a gerencia ara su aprobación</li> <li>7°. Realizar la emisión de cheque y firmar</li> <li>8°. Hacer firmar letra de cambio.</li> <li>9°. Fin.</li> </ol>  |

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 36.- Cuentas por cobrar**



**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

### Instructivo

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular luego de haber realizado un préstamo a uno de sus socios, el mismo cancela sus obligaciones

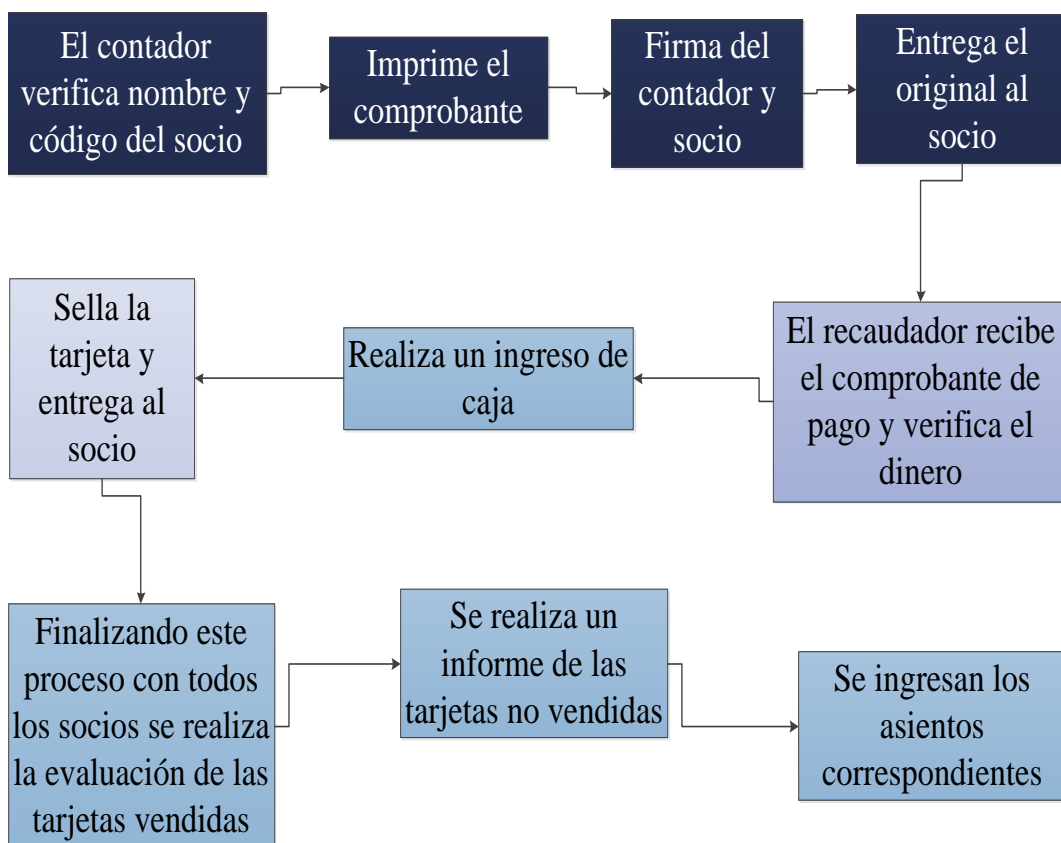
| FECHA       | DESCRIPCIÓN   | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|-------------|---|---------|--------|--------|
|             | <b>x</b>  |         |        |        |
| <b>XXXX</b> | Caja  |         | XXXXXX |        |
|             | Cuentas por Cobrar  |         |        | XXXXXX |
|             | p/r Se registra el cobro a socios según comprobante #xxxx |         |        |        |

**Cuadro N° 38.- Proceso de las tarjetas de trabajo**

| <b>TARJETAS DE TRABAJO</b> |   |
|----------------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b>           | Manejar de manera adecuada el ingreso por las tarjetas de trabajo.  |
| <b>POLÍTICAS:</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de salir a trabajar el socio deberá comprar la tarjeta de trabajo (guías)</li> <li>• El valor lo establecerá la asamblea.</li> <li>• Se recaudará este valor en efectivo</li> <li>• Deberá ser enumerada de acuerdo al número o código del socio.</li> <li>• La tarjeta deberá constar la fecha de emisión y el valor</li> <li>• Se controlará el tiempo de trabajo por medio de esta.</li> <li>• De la venta de las guías se proporcionará un porcentaje para gastos varios y pago de honorarios.</li> </ul>  |
| <b>NORMAS:</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llevará un listado del número de tarjetas diarias y las aportaciones de socios.</li> <li>• Las tarjetas constarán de firmas del recaudador.</li> <li>• Las tarjetas solo se entregarán en oficina dentro de horarios establecidos.</li> </ul>   |
| <b>PROCEDIMIENTOS:</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1°. El contador verifica el nombre y código del socio.</li> <li>2°. Imprime el comprobante</li> <li>3°. Firma del contador y socio</li> <li>4°. Entrega el original al socio</li> <li>5°. El recaudador recibe el comprobante de pago y verifica el dinero</li> <li>6°. Realiza un ingreso de caja</li> <li>7°. Sella la tarjeta y entrega al socio</li> <li>8°. Finalizando este proceso con todos los socios se realiza la evaluación de las tarjetas vendidas.</li> <li>9°. Se realiza un informe de las tarjetas no vendidas.</li> <li>10°. Se ingresa los asientos correspondientes.</li> </ol> |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Gráfico N° 37.- Tarjetas de trabajo**



**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas

**Instructivo**

La Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular luego de haber recibido el pago de la tarjeta de trabajo de un socio de la compañía por un valor de xxxx

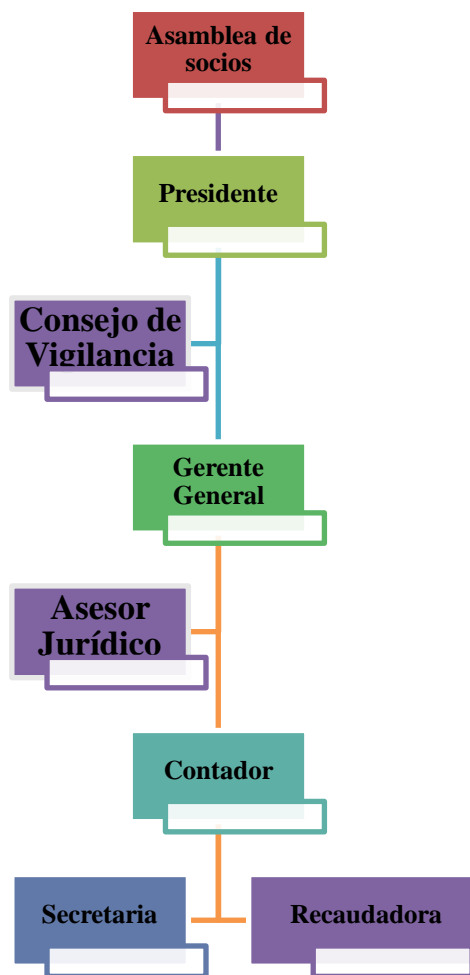
| FECHA | DESCRIPCIÓN                        | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|-------|------------------------------------|---------|--------|--------|
|       | x                                  |         |        |        |
| xxxx  | Caja                               |         | XXXXXX |        |
|       | Tarjetas de trabajo                |         |        | XXXXXX |
|       | p/r el cobro de tarjeta de trabajo |         |        |        |

### 4.3 ASPECTO ADMINISTRATIVO

#### 4.3.1 Estructura Organizativa

En el aspecto organizacional la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular, se propone la siguiente estructura para la aplicación del Manual de Control Interno Contable, basado en los siguientes niveles de gestión, garantizando una función administrativa y de control para mejorar la eficiencia de la institución.

Gráfico N° 38.- Organigrama estructural



Elaborado por: Liliam Villao Salinas

#### 4.3.1.1 Descripción del manual de Funciones

**Cuadro N° 39.- Descripción de funciones**

| <b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>   |                                    |
|---|------------------------------------|
| EMPRESA:  | Cooperativa Unificación Peninsular |
| PUESTO:   | Socios de Asamblea                 |
| NIVEL:  | Legislativo                        |
| ROL DE CARGO:   | <b>Asamblea de Socios</b>          |
| JEFE:   | Asamblea de Socios                 |
| <b>Asamblea de Socios</b>   |                                    |
| <p><b>Finalidad del Puesto:</b> Evaluar el desempeño de los colaboradores de la cooperativa además emitir diseños de resoluciones de acuerdo a la ley.</p>  |                                    |
| <b>FUNCIONES</b>  |                                    |
| <p>La ASAMBLEA General de socios tiene la facultad de aprobar reformas, estatutos, normas internas de la cooperativa, debido a que es la máxima autoridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprobar el plan de trabajo de manera anual.</li> <li>✓ Realizar reuniones ordinarias cada mes y conocer los reportes de la cooperativa, además las reuniones extraordinarias cuando sea necesario.</li> <li>✓ Resolver conflictos o quejas de los socios.</li> <li>✓ Autorizar certificados.</li> <li>✓ Remover del su cargo al residente o el gerente si hay causa justa.</li> <li>✓ Cumplir con las disposiciones generales de la Ley De Cooperativas y demás que se atribuyan.</li> <li>✓ Considerar cuotas a pagar mensual</li> </ul> |                                    |
| <p><b>Requisitos: Cumplir con los parámetros de socios</b></p> <p><b>Y ser legalmente socio de la Cooperativa Unificación Peninsular.</b></p>   |                                    |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Cuadro N° 40.- Descripción de funciones del presidente**

| <b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>  |                                    |
|--|------------------------------------|
| EMPRESA:   | Cooperativa Unificación Peninsular |
| PUESTO:  | Presidente                         |
| NIVEL:   | Ejecutivo                          |
| ROL  | Presidente de la Cooperativa       |
| JEFE:  | Asamblea de Socios                 |
| <b>Presidente</b>  |                                    |
| <b>Finalidad del Puesto:</b> Planificar, organizar dirigir y controlar y vigilar que se cumplan las decisiones tomadas.  |                                    |
| <b>FUNCIONES</b>   |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presidir las reuniones de Asamblea General, Ordinarias, Extraordinarias y del Consejo de Administración.</li> <li>✓ Firmar conjuntamente con el Tesorero, todos los documentos relacionados con las actividades económicas y financieras de la Cooperativa.</li> <li>✓ Representar a la Cooperativa en todos los actos oficiales dentro y fuera de ella.</li> <li>✓ Velar por la buena marcha organizativa, socio económico de la Cooperativa.</li> <li>✓ Firmar con el secretario las actas y acuerdos de asamblea general ordinarias, extraordinarias y del Consejo de Administración.</li> </ul> |                                    |
| <b>Requisitos:</b>   |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser Socio de la cooperativa</li> <li>✓ Experiencia mínima de un año</li> <li>✓ Ser ing. Administración de empresas o carreras a fines</li> <li>✓ Capacitado en el área de transporte</li> <li>✓ Edad de 25 a 45 años</li> </ul>   |                                    |

**Elaborado por:** Liliam Villao Salinas



**Cuadro N° 41.- Descripción de funciones de la contadora**

| <b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>  |                                    |
|--|------------------------------------|
| EMPRESA  | Cooperativa Unificación Peninsular |
| PUESTO   | Contadora                          |
| NIVEL  | Apoyo                              |
| CARGO  | Ejecución de Procesos              |
| JEFE   | Gerente                            |
| <b>FUNCIONES</b>   |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Llevar registros contables de la cooperativa.</li> <li>✓ Entregar informes de la situación financiera.</li> <li>✓ Control de Inventarios</li> <li>✓ Preparar los depósitos de cheques y efectivo y su respectivo registro contable al sistema</li> <li>✓ Monitorear los saldos de las cuentas bancarias</li> <li>✓ Realizar transferencias bancarias</li> <li>✓ Cumplir obligaciones tributarias</li> <li>✓ Controlar los desembolsos e ingresos, realizando su respectivo análisis.</li> <li>✓ Incorporar nuevos proyectos que sean rentables para la cooperativa.</li> <li>✓ Evaluar el presupuesto anual de la cooperativa para su respectiva aprobación.</li> <li>✓ Investigar a los proveedores más convenientes.</li> <li>✓ Previo a las reuniones de asamblea redactar un informe general</li> </ul> |                                    |
| <b>Requisitos</b>  |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Universitario, Ing. CPA en Contabilidad Superior y Auditoría</li> <li>✓ Experiencia de tres años en funciones de contabilidad</li> <li>✓ Cursos de Contabilidad y Control Contable</li> <li>✓ Manejo de Programas contables, sólidos conocimientos de contabilidad general y costos, manejo de información contable, confiabilidad comprobada, trabajo bajo presión, capacitación</li> </ul>   |                                    |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Cuadro N° 42.- Descripción de funciones de la secretaria**

| <b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>   |                                    |
|---|------------------------------------|
| EMPRESA   | Cooperativa Unificación Peninsular |
| PUESTO  | Secretaria                         |
| NIVEL   | Apoyo                              |
| CARGO   | Ejecución de Procesos              |
| JEFE  | Gerente                            |
| <b>Secretaría</b>   |                                    |
| <b>FUNCIONES</b>  |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Llevar los libros de actas de la asamblea general</li> <li>✓ Coordinar la agenda, reuniones, citas y atender llamadas telefónicas.</li> <li>✓ Recibir y despachar comunicaciones, circulares, memorandos.</li> <li>✓ Manejar y archivar la documentación.</li> <li>✓ Comunicación directa y clara del servicio con socios.</li> <li>✓ Responsable de equipos y suministros de oficina.</li> <li>✓ Organización, manejo y custodia del archivo activo y pasivo de la Cooperativa. Coordinación del trabajo (secretaría) con personal de las secciones de la cooperativa.</li> </ul> |                                    |
| <b>Requisitos:</b>  |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Haber obtenido un título universitario.</li> <li>✓ Poseer alto grado de actitud para secretaria.</li> <li>✓ Conocimiento adecuado de tecnología actual.</li> <li>✓ Experiencia 1 año.</li> </ul>   |                                    |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

**Cuadro N° 43.- Descripción de funciones de la recaudadora**

| <b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>  |                                    |
|--|------------------------------------|
| EMPRESA:   | Cooperativa Unificación Peninsular |
| PUESTO:  | Recaudadora                        |
| NIVEL:   | Operativo                          |
| ROL DE CARGO:  | Gerencia                           |
| JEFE:  |                                    |
| <b>Recaudadora</b>   |                                    |
| <b>FUNCIONES</b>   |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar y ejecutar planes y programas para alcanzar los objetivos organizacionales.</li> <li>✓ Dirigir y coordinar las actividades diarias con respeto a las recaudaciones..</li> <li>✓ Programar y administrar los recursos económicos.</li> <li>✓ Recaudar el dinero de las tarjetas de trabajo diariamente.</li> <li>✓ Emitir un reporte de la cantidad recaudada.</li> <li>✓ Emitir el debido certificado de pago firmado con fecha y hora de cobro.</li> </ul> |                                    |
| <b>Requisitos:</b>   |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título de tercer nivel, graduado o tener conocimiento en administración.</li> <li>✓ Experiencia mínima un año.</li> <li>✓ Puede o no ser socio de la cooperativa.</li> <li>✓ No tener parentesco ni grado de consanguinidad ni afinidad, con el consejo de administración y vigilancia.</li> </ul>  |                                    |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

### 4.3.2 Plan de capacitación

Referente al plan de capacitación es necesario identificar las necesidades que tiene la cooperativa de transporte, para que la misma sea recibida por el talento humano administrativo y operativo, de acuerdo a las actividades organizativas tales como: atención al cliente, comportamiento organizacional, trabajo en equipo, dirección y liderazgo, mecánica, tributación, mejorando el nivel de conocimientos para ejecutar sus funciones de acuerdo a su responsabilidad, funciones y servicios que ofrece la cooperativa.

**Tabla N° 15.- Programa de capacitación**

| Temas  | Objetivos  | Fecha      | Dirigido a             | Duración | Asistentes |
|--|--|------------|------------------------|----------|------------|
| Liderazgo y Dirección Integral                     | Mejorar la dirección de las actividades en la cooperativa e integrar al personal.                | Agosto     | Ejecutivos y empleados | 8 horas  | 10         |
| Control Interno Contable                           | Incidir adecuadamente en el control interno de las tareas y acciones en los encargados del área. | Septiembre | Ejecutivos y empleados | 8 horas  | 10         |
| Trabajo en equipo                                  | Generar un compromiso corporativo entre los colaboradores.                                       | Octubre    | Ejecutivos y empleados | 8 horas  | 10         |
| Tributación  | Mantener una actualización en políticas tributarias.   | Noviembre  | Ejecutivos y empleados | 8 horas  | 10         |
| Relaciones Humanas y comportamiento organizacional | Elevar la autoestima entre el personal y mantener una buena relación entre colaboradores.        | Diciembre  | Ejecutivos y empleados | 8 horas  | 10         |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

### 4.3.3 Presupuesto

**Tabla N° 16.- Presupuesto**

| Institución: Cooperativa Intraprovincial de transporte Unificación Peninsular                    |  |   |      |                       |                   |                                    |
|--|--|---|------|-----------------------|-------------------|------------------------------------|
| Modalidad de capacitación  | Taller   |   |      |                       |                   |                                    |
| Participantes  | Directivos, personal administrativo y operativo    |   |      |                       |                   |                                    |
| Objetivo del taller  | Tema   | Subtemas  | Hora | Responsable           | Recurso           | Lugar                              |
| Mejorar la dirección de las actividades en la cooperativa e integrar al personal.                | Liderazgo y Dirección Integral                     | Cualidades del líder<br>Eficiencia y Eficacia en las funciones  | 8    | Gerente<br>Y Contador | \$500,00          | Sala de sesiones de la cooperativa |
| Incidir adecuadamente en el control interno de las tareas y acciones en los encargados del área. | Control Interno Contable                           | Componentes del control interno<br>Ambiente de control<br>Evaluación del riesgo<br>Actividades de Control<br>Comunicación<br>Seguimiento<br>Monitoreo | 8    | Gerente<br>Y Contador | \$750,00          |                                    |
| Generar un compromiso corporativo entre los colaboradores.                                       | Trabajo en equipo                                  | Conocer Visión, Misión y los valores corporativos   | 8    | Gerente<br>Y Contador | \$350,00          |                                    |
| Mantener una actualización en políticas tributarias.   | Tributación  | Cálculos del IVA, Impuesto a la renta<br>Leyes vigentes   | 8    | Gerente<br>Y Contador | \$500,00          |                                    |
| Elevar la autoestima entre el personal y mantener una buena relación entre colaboradores.        | Relaciones Humanas y comportamiento organizacional | Reglas de comportamiento organizacional   | 8    | Gerente<br>Y Contador | \$250,00          |                                    |
| <b>Total</b>   |  |   |      |                       | <b>\$2.350,00</b> |                                    |

Elaborado por: Liliam Villao Salinas

#### 4.3.4 Financiamiento del plan de capacitación

\* Autogestión de los directivos con ingresos propios crear una cuenta en los Estados Financiero para financiar capacitación.

\* Mediante gestión de la administración se puede acceder a una capacitación con el Servicio de Rentas Internas.

\* Efectuar convenios con organizaciones no gubernamentales y gubernamentales, en este caso con la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

**Tabla N° 17.- Financiamiento**

| Actividades   | Costo           |
|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnosticar el ambiente interno y externo de las actividades contables de la Cooperativa.</li></ul>  | \$ 500,00       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer el direccionamiento estratégico que contenga, visión, misión, objetivos y políticas de la administración contable en la Cooperativa mediante un programa de capacitación.</li></ul>                  | \$ 2.350,00     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Proponer un manual de control interno para el Departamento de Contabilidad de la Cooperativa Intraprovincial, mediante la descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo.</li></ul> | \$ 450,00       |
| <b>Total</b>  | <b>\$ 3.300</b> |

Elaborado por Liliam Villao Salinas

#### **4.3.5 Costo Beneficio**

Con la aplicación de la siguiente propuesta del manual de control interno, en la Cooperativa de transporte, se ha efectuado un análisis del costo beneficio con respecto al manual, se puede determinar que lo siguiente:

##### **Costo total**

Esta propuesta tiene un costo total de \$3.300, que debe ser financiado según las formas que se indicaron anteriormente. Sin embargo en el año 2012, la cooperativa obtuvo un superávit de \$ 6608,13; siendo este el último dato referencial contable.

##### **Beneficios:**

- Al implementar el Manual de Control Interno Contable, se presentaran estados financieros con información razonable y confiable que permitirán tomar decisiones adecuadas.
- Se reduce el riesgo al fraude en el tratamiento y procedimiento de las cuentas.
- Los empleados y colaboradores conocen sus funciones y responsabilidades.

#### 4.4 ASPECTO DE PLANIFICACIÓN

##### 4.4.1 Plan de acción

**Tabla N° 18.- Plan de acción**

|  |   |   |   |                 |
|--|---|---|---|-----------------|
| <b>PROBLEMA PRINCIPAL:</b>   | ¿Cómo influye la gestión financiera en el control interno de la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular (CUP), del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015? |   |   |                 |
| <b>FIN DEL PROYECTO</b>  |   |   | <b>INDICADOR</b>  |                 |
| Evaluar la influencia de la gestión financiera en el control interno de la Cooperativa Intraprovincial Unificación Peninsular”, mediante un análisis situacional y a la vez considerando políticas, normas y procedimientos, que contribuyan a la eficiencia y eficacia de todos sus procesos, generando una información financiera apta para una acertada decisión gerencial. |   |   | Las actividades administrativas financieras mejoran en un 80%<br>El contador conoce a un 100% los procedimientos a seguir de su competencia.    |                 |
| <b>PROPÓSITO DEL PROYECTO</b>  |   |   | <b>INDICADOR</b>  |                 |
| Elaborar un manual de control interno que mejore la razonabilidad de su información financiera de la cooperativa   |   |   | La gestión financiera mejora sus procesos en un 90%   |                 |
| <b>RESPONSABLE:</b> Gerente de la Cooperativa.   |   |   |   |                 |
| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>   | <b>INDICADORES</b>  | <b>ESTRATEGIAS</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>COSTO</b>    |
| Diagnosticar el ambiente interno y externo de las actividades contables de la Cooperativa.   | Se conocen las falencias del departamento en un 90%   | Auditoría del departamento contable.  | -Identificar los factores que influyen interna y externamente en el departamento.<br>-Elaboración de la matriz FODA en el departamento.         | \$ 500,00       |
| Establecer el direccionamiento estratégico que contenga, visión, misión, objetivos y políticas de la administración contable en la Cooperativa mediante un programa de capacitación  | 95% De Cumplimiento de Las normas de control interno  | Implementación y aplicación del direccionamiento estratégico.                                   | -Elaboración de la misión visión, objetivos y políticas.<br>-Establecimiento de estrategias a partir de la matriz FODA.                         | \$ 2350,00      |
| Proponer un manual de control interno para el Departamento de Contabilidad de la Cooperativa Intraprovincial, mediante la descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo   | Procedimientos administrativos mejorados en un 80%  | Elaboración de manual de control interno.<br><br>Monitoreo y seguimiento de los procedimientos. | -Asignación de funciones para el departamento.<br>-Distribución de las funciones.<br>-Identificación de los procesos de las cuentas relevantes. | \$ 450,00       |
| <b>Total</b>   |   |   |   | <b>\$ 3.300</b> |

Fuente: Datos de la investigación.

Elaborado por Liliam Villao.



## CONCLUSIONES

- En el aspecto general se estableció el direccionamiento estratégico que contiene: visión, misión, objetivos y políticas de la administración contable estructura organizacional que ubica los niveles jerárquicos para el adecuado control interno, el plan de capacitación que ayude a socializar entre los involucrados sus funciones y responsabilidades en la Cooperativa.
- En el aspecto técnico se identificó las cuentas más relevantes, de importancia relativa, riesgo y fraude, se elaboró el manual con sus normas y procedimientos.
- En el aspecto de planificación, se elaboró un plan de acción que resume las principales actividades y acciones para la ejecución de la propuesta.
- El cumplimiento de las normas está sujeta la organización para evitar efectos que perjudican su reputación, contingencias, otros eventos de pérdidas, y demás consecuencias negativas.
- Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría en la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular.
- El monitoreo no estaba siendo aplicado a todas las actividades dentro de la organización.

## **RECOMENDACIONES**

- Aplicar el direccionamiento estratégico que contiene, visión, misión, objetivos y políticas de la administración contable además ejecutar la estructura orgánica, analizar los procesos y funciones después de un periodo determinado en la Cooperativa y se socialice con los empleados y colaboradores.
- Emplear el manual con sus respectivas normas, políticas y procedimientos de las cuentas más relevantes, de importancia relativa, además preparar y capacitar al nuevo personal a contratar.
- Motivar la comunicación entre los empleados para que se comprometan con los objetivos de la cooperativa.
- Monitorear constantemente el Control Interno propuesto y si es necesario realizar modificaciones que beneficien a la Cooperativa Intraprovincial de Transporte Unificación Peninsular.

## BIBLIOGRAFÍA

- .auditool.org. (s.f.). Obtenido de auditool.org:  
<http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>
- AICPA. (1949). Internal Control - Elements of a coordinated system and its importance to management and the independent public accountant.
- Andrade, S. (2005). Diccionario de Economía, Tercera Edición. Editorial Andrade.
- Arias, F. (2006). El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica. 5ta. Edición. Caracas - Venezuela: Episteme.
- Arias, F. G. (2012). El Proyecto de Investigación. Caracas: Oriol Ediciones.
- Auditool. (2015). COSO I.
- Barbieri, C. C. (1 de Mayo de 2015). Sistemas Administrativos I. Recuperado el 1 de Mayo de 2015, de Sistemas Administrativos I: <http://exa.unne.edu.ar/informatica/sistemas.adm1/material/tema-7.pdf>
- Barquero, M. (2013). Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica. Profit Editorial.
- Blaxter, L., Hughes, C., & Tight, M. (2008). ¿Cómo se Investiga? España: GRAÓ, de IRIF, S.L.
- Bravo, J. (1997). Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- Cepeda, G. (2010). Auditoría y Control Interno. En G. Cepeda, Auditoría y Control Interno (pág. 15).
- Cepeda, G. (2010). Auditoría y Control Interno. En G. Cepeda, Auditoría y Control Interno (págs. 4,7,15). 2010.
- Chiavenato, I. (1999). Introducción a la Teoría General de la Administración (Quinta ed.). Colombia: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2010). Administración de Recursos Humanos. Quinta Edición. McGraw Hill.
- (s.f.). Código civil.
- Constitución Ecuador, A. N. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Quito-Ecuador: Registro Oficial.
- Daza, G. A. (2004). Diccionario de Contabilidad y Sistemas de Información. En G. A. Daza, Diccionario de Contabilidad y Sistemas de Información.
- E.MENDEZ A, C. (2006). Metodología, Diseño y Desarrollo del Proceso de investigación. España: Limusa, Tercera Edición.
- Echarren, L. G. (2006). Técnicas de Organización y Métodos. Argentina: Club de Estudio Buenos Aires.
- Fonseca, O. (2011). Sistemas de Control Interno Para Organizaciones. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Franklin, B. (2007). Auditoría Administrativa. México: McGraw Hill.

Franklin, B. E. (2004). *Organización de Empresas*, Segunda Edición. Mc Graw Hill.

García, D. (2012). *Diccionario Contable*. Colombia.

Gareth R. Jones, J. G. (2012). *Administración contemporánea*. En J. G. Gareth R. Jones, *Administración contemporánea*.

Gómez, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Editorial Brujas.

Hernández S, F. C. (2007). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill.

Hernández, R. F. (2010). *Metodología De La Investigación*.

Holmes. (2011).

León, G. S. (2009). *Administración Financiera, Fundamentos y Aplicaciones*. En G. S. León, *Administración Financiera, Fundamentos y Aplicaciones*.

Ley de Cooperativas. (2012). En *Ley de Cooperativas*.

Ley de Economía Popular y Solidaria. (2012). En *Ley de Economía Popular y Solidaria*.

Ley de Régimen Tributario Interno. (s.f.). En 2012, *Ley de Régimen Tributario Interno*.

(s.f.). *Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno*.

Linch, H. y. (1992). *Estrategia Competitiva*.

López, A. R. (2012). *Principios de Contabilidad*. En A. R. López, *Principios de Contabilidad*.

Lugo, D. (2012). U.S. InterAmerican Affairs International Division. Obtenido de U.S. InterAmerican Affairs International Division: <http://interamerican-usa.com/articulos/Gob-Corp-Adm/Control%20Interno.htm>

Mantilla, S. A. (2012). *Auditoría del Control Interno*. En B. Samuel Alberto Mantilla, *Auditoría del Control Interno* (pág. 11). Colombia.

Mantilla, S. A. (2012). *Auditoría del Control Interno*. En S. A. Mantilla, *Auditoría del Control Interno* (pág. 6).

Martín, E. (2011). *Gestión de Instituciones Inteligentes*. España: McGraw Hill.

Martín., D. J. (2011). *Principios Contables Públicos*. En D. J. Martín., *Principios Contables Públicos*.

Melinkoff, R. (1990). *La Estructura de la Organización: Los Organigramas*. Caracas: Editorial Panapo.

Méndez, C. (2010). *Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso de*. En M. C, *Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso de*. Mexico: Limusa S.A.4ta.

Morán, G., & Alvarado, D. (2010). *Métodos de Investigación*. México: Pearson Educación, México 2010.

Nakasone, G. T. (2010). *Análisis de los Estados Financieros para la toma de decisiones*. En G. T. Nakasone, *Análisis de los Estados Financieros para la toma de decisiones*. Perú.

Ordoñez, W. (2011). Métodos Inductivo - Deductivo - Definición. Mdellin.

Ortega. (2004).

Parella, S., & Martins, F. (2010). Metodología de la Investigación Cuantitativa. Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

Paredes, W. (2009). Metodología de la investigación. McGraw Hill.

Patricio, D. (2011). Manual de recursos humanos. Madrid: ESIC Editorial.

Pérez, R. (2010). Técnica Contable. Editex.

Porter, M. (1992). Estrategia Competitiva.

Reyes, A. (2007). Administración Moderna. México: Editorial Lumisa.

Rico, R. (2004). Teorías Implícitas, Diseño Organizacional y Eficacia. Revista Interamericana de Psicología, 38(1), 122.

Rita, M. (2008). Gestión por competencias.

Robert Smith, K., (1996). The Balance Scorecard: Translating Strategy. Boston: Harvard Business School.

Rodriguez. (2008). Metodología de la Investigación.

Rodríguez, J. L. (2010). Entre números y letras. En J. L. Rodríguez, Entre números y letras (pág. 5). México.

Romero, J. (2012). Diseño, Implementación del Sistema de Control Interno. En J. Romero, Diseño, Implementación del Sistema de Control Interno.

Sainto, P. (1 de Mayo de 2015). Resumen Funciones Administrativas. Obtenido de Resumen Funciones Administrativas: <http://es.slideshare.net/Pablosaino/3-resumen-funciones-administrativas>

Scholes, J. y. (1993). Dirección Estratégica.

SENPLADES. (2009). Plan Nacional del Buen Vivir. En Plan Nacional del Buen Vivir.

Steiner, G. A. (1991). Planificación de la alta dirección.

Stoner, J. (1994). Administración. México: Editorial Pearson.

Tamayo, M. (2011). Metodología de la Investigación. México: Limusa.

Terry, G. (2000). Administración y Control de Oficinas.

Tobar, H. (1995). Administración Pública en el Ecuador. Informativo ESPAE.

Valdivieso, M. B. (s.f.). Contabilidad de costos. En M. B. Valdivieso, Contabilidad de costos 2013. [www.ulpgc.es](http://www.ulpgc.es). (s.f.). Obtenido de [www.ulpgc.es](http://www.ulpgc.es): [www.ulpgc.es/hege/almacen/download/11/11279/5\\_el\\_control\\_intern.pdf](http://www.ulpgc.es/hege/almacen/download/11/11279/5_el_control_intern.pdf)

Zapata, Ó. (2006). Herramientas para Elaborar Tesis e Investigaciones Socioeducativas. México: Pax México, Librería Carlos Cesarman S.A.