



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO**

**BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**Proyecto previo a la obtención de título de:  
TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA:**

**Aplicación De Un Sistema De Control Interno En el Área de  
Contabilidad en la Cooperativa De  
Transporte Cristal Centro**

**Autoras: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela  
Asesor Pedagógico: Msc. Elena Tolozano Benites  
Asesor Técnico: Msc Manuel Antonio Larrochelli Muñiz**

**Guayaquil, Octubre 2011**



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

### TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

#### CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL ASESOR

En mi calidad de Asesor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

#### CERTIFICO:

Que he analizado el Proyecto de Investigación con el Tema “**APLICACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE CRISTAL CENTRO**”, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

#### **TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

El problema de investigación se refiere a: **¿Qué beneficios tendría la Aplicación de un Sistema de Control Interno, en el Área de Contabilidad, en la Cooperativa de Transporte Cristal Centro, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo fiscal 2011?**

En el mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por las Egresadas:

Andrade Alvarado María Fernanda

Vera Delgado Jhuliana Leonela

**Asesor Pedagógico:**  
**Asesor Técnico:**

Msc. Elena Tolozano Benites  
Msc Manuel Antonio Larrochelli Muñiz

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

Este proyecto, puedo decir sin duda alguna que no existe investigación del tema en el Instituto Tecnológico Bolivariano de Tecnología, ni en ninguna otra biblioteca de otra institución del sistema de educación Superior.

Este proyecto, se lo ha aprobado con la finalidad de aplicarlo en la Cooperativa Cristal Centro, de acuerdo a sus requerimientos y necesidades, que sea factible ser aplicado en las diferentes Cooperativas del campo de servicios, las estructuras en general, tiene las mismas bases de procedimientos, además nuestro proyecto es especial, porque se basa específicamente en la problemática presentada de la Cooperativa en mención, es de suma importancia para muchas otras compañías.

### **AUTORAS:**

Andrade Alvarado María Fernanda

Vera Delgada Jhuliana Leonela

## **DEDICATORIA**

A ti mi Divino Dios pues me dirigiste por el mejor camino de mi vida, y me distes la salud y sabiduría para alcanzar todas mis metas.

A mis padres, hermanas, tía, amigos quienes siempre creyeron en mí y me dieron todo el apoyo que necesitaba. Y a mis profesores, que han sido mi pilar en nuestro camino y así, forman parte de este logro que nos permite abrir puertas inimaginables en nuestro desarrollo profesional.

**Andrade Alvarado María Fernanda**

## **DEDICATORIA**

A mis padres ya que se han esforzado día a día dándome una educación y valores dignos de admirar y todo hacen que hoy en día yo sea una buena hija y sobre todo una gran profesional.

A mis queridos hermanos Cristian, Jefferson, Joselyne ya que aparte de mis padres son las personas más importantes en mi vida. Los amo como no tienen idea.

A mis familiares y amigos que me han dado esa voz de aliento para poder culminar esta labor, a los catedráticos universitarios quienes con su conocimiento y guía acertada lograron capacitarme para mi futuro desempeño profesional.

**Vera Delgado Jhuliana Leonela**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios todo poderoso por haberme guiado por este camino luminoso en el cual he salido avante en todos los obstáculos que se me han presentado, quiero ponerme en tus manos, humildemente y darte las gracias por toda tu infinita bondad y a mis padres que siempre me apoyaron y me dieron la fuerza suficiente para salir adelante en esta meta alcanzada.

Quiero agradecer de manera especial al Asesor MSc. Simón Alberto Illescas Prieto, quien fue nuestro guía en esta batalla emprendida dándome la confianza suficiente para realizar este proyecto bajo su orientación el cual supe aprovechar para mi logro profesional como tecnóloga contable.

Reintegro mi agradecimiento y felicitación al Asesor y espero que siga cosechando frutos para el engrandecimiento de esta prestigiosa Institución.

**Andrade Alvarado María Fernanda**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios porque es gracias a él que ahora yo puedo estar con salud y conocimiento para así poderles dar a mis padres y hermanos la dicha de verme como toda una profesional.

A mis padres porque me han guiado por el camino de la verdad y la superación para así cumplir con mis sueños anhelados.

A mis súper hermanos que me han dado buenos consejos para seguir con dicha labor y hacen de mi una buena hermana y compañera.

A los profesores de la universidad por guiarme y capacitarme para que en el constante vivir de la profesión lo haga de la mejor manera.

**Vera Delgado Jhuliana Leonela**

## ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Carátula _____	i
Constancia de aprobación de Autores-----	ii
Declaración de Autoría_____	iii
Dedicatoria_____	iv
Agradecimiento_____	v
Índice General_____	vi
Índice de Cuadros _____	x
Índice de Gráficos _____	xii
Resumen_____	xiii
Abstract_____	vx
Introducción_____	1

### CAPÍTULO I

#### **EL PROBLEMA**

Planteamiento del problema_____	3
Ubicación del problema en un contexto-----	3
Situación conflicto_____	4
Causas del problema y consecuencias-----	4
Delimitación del Problema_____	5
Formulación del Problema_____	5
Variables de Investigación_____	5
Evaluación del Problema_____	5
Objetivos_____	6
Objetivos generales_____	6
Objetivos Específicos_____	6
Justificación e Importancia_____	

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

Antecedentes del estudio_____	10
Fundamentación Filosófica-----	10
Pragmatismo_____	12
Fundamentación Teórica_____	15
Fundamentación Legal_____	40
Preguntas de investigación-----	51
Variables de la investigación-----	52
Definición y conceptos_____	53

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA

Metodología (concepto) _____	58
Métodos (concepto)_____	59
Principales Métodos de Investigación -----	60
Modalidad de la Investigación-----	62
Por los objetivos_____	62
Por el lugar_____	63
Bibliográfica_____	64
Campo_____	64
Por el enfoque: Investigación- Acción- Participativa- Científica	
Tipos de Investigación_____	65
Exploratoria_____	66
Descriptiva_____	67
Correlacional_____	67
Explicativa_____	67
Otros tipos (histórica, demostrativa, experimental)	
Población y Muestra_____	68



Población_____	68
Muestra_____	69
Operacionalización de variables-----	74
Técnicas é instrumentos de la Investigación -----	75
Procesamiento de la Investigación -----	81
Recolección de la información -----	81
Procesamientos y análisis_____	81

#### **CAPÍTULO IV**

##### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

Aplicación de los Instrumentos: Ficha – Guía- Cuestionario -----	83
Cuadros y Gráficos_____	84
Preguntas de Investigación_____	98
Resultados_____	98
Conclusiones y Recomendaciones-----	104
Conclusiones_____	104
Recomendaciones_____	105

#### **CAPÍTULO V**

La Propuesta _____	106
Título de la Propuesta_____	106
Justificación_____	106
Fundamentación _____	107
Objetivo general _____	110
Objetivos específicos _____	110
Ubicación_____	111
Factibilidad_____	113
Plan de ejecución _____	114
Objetivos Específicos	
Actividades	

Recursos	
Presupuesto	
Descripción de la Propuesta	
Actividades	
Recursos	
Manual y Políticas_____	115
Cronograma de trabajo _____	119
Impacto_____	120
Evaluación_____	121
Bibliografía_____	122
Referencia Bibliográficas_____	123
Anexos_____	124
Anexo No. 1: Organigrama de la Cooperativa	
Anexo No. 2: Anexos Propios de cada Proyecto	
Anexo No. 3: Diagrama de Flujo	
Anexo No. 4: Formulación de la Encuesta	
Anexo No. 5: Carta de Autorización	

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Cuadro No. 1:	
Objetivo y componente _____	25
Cuadro No. 2:	
Esquema aplicación de Control Interno-----	27
Cuadro No. 3:	
Esfera Esquemática del Control Interno -----	28
Cuadro No. 4:	
Relación de las actividades de la organización -----	35
Cuadro No. 5:	
Población _____	69
Cuadro No. 6:	
Técnicas e instrumentos de la Investigación-----	72
Cuadro No. 7:	
Métodos y Técnicas de Investigación II -----	73
Cuadro No. 8:	
Operacionalización de Variables _____	74
Cuadro No. 9:	
Nivel Organizacional del encuestado-----	84
Cuadro No. 10:	
Nivel de Estudio del Encuestado _____	85
Cuadro No. 11:	
Genero del encuestado _____	86
Cuadro No. 12:	
Años laborales _____	87
Cuadro No. 13:	
Estructura de Control Interno-----	88

Cuadro No. 14:	
Importancia al Área de Contabilidad-----	89
Cuadro No. 15:	
Contador Fijo _____	90
Cuadro No. 16:	
Confiabilidad de la Información Financiera-----	91
Cuadro No. 17:	
Presentación Oportuna de la Información-----	92
Cuadro No. 18:	
Problema de Liquidez_____	93
Cuadro No. 19:	
Responsable de la custodia-----	94
Cuadro No. 20:	
Ineficiencia en el manejo_____	95
Cuadro No. 21:	
Conocimientos de leyes tributarias-----	96
Cuadro No. 22:	
Falta de asesoría legal y contable-----	97
Cuadro No. 23:	
Plan de Ejecución_____	114
Cuadro No. 24:	
Cronograma de Trabajo_____	119
Cuadro No. 25:	
Evaluación del Proyecto_____	121

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Gráfico No. 1:	
Nivel Organizacional del encuestado-----	84
Gráfico No. 2:	
Nivel de Estudio del Encuestado-----	85
Gráfico No. 3:	
Genero del encuestado_____	86
Gráfico No. 4:	
Años laborales _____	87
Gráfico No. 5:	
Estructura de Control Interno-----	88
Gráfico No. 6:	
Importancia al Área de Contabilidad-----	89
Gráfico No. 7:	
Contador Fijo _____	90
Gráfico No. 8:	
Confiabilidad de la Información Financiera-----	91
Gráfico No. 9:	
Presentación Oportuna de la Información-----	92
Gráfico No. 10:	
Problema de Liquidez_____	93
Gráfico No. 11:	
Responsable de la custodia-----	94
Gráfico No. 12:	
Ineficiencia en el manejo_____	95
Gráfico No. 13:	
Conocimientos de leyes tributarias-----	96

Gráfico No. 14:

Falta de asesoría legal y contable----- 97



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

**Aplicación De Un Sistema De Control Interno  
En el Área de Contabilidad en la Cooperativa  
De Transporte Cristal Centro**

**AUTORAS:**

Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

## **RESUMEN**

La presente investigación tiene como objetivo: la Aplicación de un Sistema de Control Interno en el Área de Cobranza de la Cooperativa de Transporte Cristal Centro, sus directivos no le dan mucha importancia a esta área , carece de un contador fijo que ejecute los planes de organización, lo que implica que la información financiera no sea confiable y no se presente oportunamente, otra de sus falencias es la falta de conocimiento por parte del personal del área contable de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador lo que origina que se realicen ajustes al momento de presentar las declaraciones mensuales al Servicio de Rentas Internas . También en ocasiones la empresa no ha tenido liquidez para cubrir ciertos pagos como sueldo, proveedores y pago de las declaraciones mensuales al Servicio de Rentas Internas, es decir h tenido que pagar multas por el atraso del pago. El Control Interno está diseñado y tiene como objetivo principal es proporcionar una garantía razonable para el logro de los siguientes objetivos: Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, cumplir leyes, reglamentos y otras normas; elaborar información financiera válida, confiable y presentarla oportunamente. La metodología utilizada en esta investigación es el método científico por ser un proceso destinado a explicar fenómenos, en el cual observamos hechos palpables a fin de conocer las particularidades del tema y analizarlo para llevar a conclusiones objetivas. Nuestra propuesta se basa en un manual de procedimientos en el que incluimos todas las actividades con responsabilidades a funcionarios y políticas que rigen de una manera clara, y eficaz. Como recomendaciones indicamos que debe estar en continua capacitación l personal de las normas, leyes tributarias vigentes.

**CONTROL**

**INTERNO**

**ÁREA**

**COBRANZAS**



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA:**

**Aplicación De Un Sistema De Control Interno  
En el Área de Contabilidad en la Cooperativa  
De Transporte Cristal Centro**

**AUTORAS:**

**Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela**

### **ABSTRACT**

**This research aims: the Implementation of Internal Control System in the Area Collection of Crystal Transport Cooperative Centre , its managers do not give much importance to this area, lacks a fixed meter run organization plans This implies that financial information is reliable and is submitted on time, another of his shortcomings is the lack of knowledge by staff of the accounting area of the tax laws in force in Ecuador which causes adjustments to be made when to submit monthly statements to the Internal Revenue Service. Also sometimes the company has liquidity to cover certain payments such as salaries, suppliers and payment of monthly statements to the Internal Revenue Service, ie h had to pay fines for late payment. Internal control is designed and main objective is to provide reasonable assurance to achieve the following objectives: To promote the effectiveness, efficiency and economy in operations, enforce laws, regulations and policies, develop financial information valid, reliable and present time. The methodology used in this research is the scientific method to be a process to explain phenomena in which we observe obvious facts to know the particularities of the subject and analyze it to lead to objective conclusions. Our proposal is based on a procedural manual in which we include all activities with responsibilities and policies governing officials in a clear and effective. As indicated recommendations must be in continuous staff training l standards, current tax laws.**

**CONTROL**

**INTERNAL**

**ÁREA**

**COLLECTIONS**



## **INTRODUCCIÓN**

La presente Investigación es realizada como requisito para la obtención del Título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría extendido por el instituto Superior Tecnológico Bolivariano.

Esta investigación se desarrollara en la Cooperativa Cristal Centro ya que la mencionada carece de controles internos contables.

Se va aplicar el control interno contable el cual está basado en elaborar un manual de procedimientos el que vamos a incluir en todas las actividades y responsabilidades de las personas que elaboran en la empresa, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Cabe mencionar que el control interno es de vital importancia para la optimización de las operaciones y el crecimiento de la empresa tanto en administrativo como en el operativo; beneficiándose así el socio ya que la Cooperativa tendrá un mayor grado de confianza y prevalecerá en el tiempo generando utilidades y crecimientos internos en la entidad. El desarrollo de esta investigación se ha dividido en cuatro capítulos a saber.

### **Capítulo I.- El Problema**

Contiene el planteamiento del problema donde ubicamos el problema en un contexto, analizamos su situación conflicto, describimos las causas y consecuencias que se producen, su delimitación formulación y evaluación del problema describimos sus objetivos generales específicos y la justificación e importancia del mismo

### **Capítulo II.- Marco Teórico**

Corresponde al marco teórico, en el que se describe los antecedentes del tema, basándose en las diferentes fundamentaciones teóricas, este presenta el soporte teórico relacionado con el Control Interno y el Área de

Contabilidad., así como la fundamentación legal con respecto a la investigación.

### **Capítulo III.- Metodología**

Contiene la metodología que se va a aplicar, los métodos de investigación, tipos y niveles de investigación escogida; se detalla la Operacionalización de las variables dependientes e independientes; aquí también se indica las técnicas e instrumentos listados para la recolección de la información en este caso se realizó una encuesta al personal de la Cooperativa, además expondremos el análisis de los resultados obtenidos.

### **Capítulo IV.- Análisis e Interpretación de Resultados**

Corresponde a la Aplicación de los Instrumentos, en el que se realiza las preguntas de investigación, donde veremos los resultados y daremos nuestras conclusiones y recomendaciones.

### **Capítulo V.- Propuesta**

Contiene la propuesta a este proyecto con la justificación, fundamento que señalan los objetivos generales y específicos, la factibilidad e importancia. Se realizó un plan de ejecución que contiene las actividades que se debe seguir y los recursos financieros y económicos.

Mediante un croquis se da a conocer donde se encuentra ubicada la cooperativa. Se describirá la propuesta con las actividades y recursos necesarios para que su desarrollo sea efectivo y eficaz.

Se hizo un cronograma de trabajo, paso a paso todas las actividades desarrolladas hasta la culminación de este proyecto. En el impacto se señalará lo que esperamos alcanzar con la aplicación de esta propuesta. Evaluaremos lo que hemos conseguido de la propuesta.

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

##### **Ubicación del problema en un contexto.**

La Cooperativa de Transporte Urbano “**CRISTAL CENTRO**”, se encuentra ubicada en la provincia del Guayas, Ciudad de Guayaquil, fue fundada el 9 de Abril de 1993 consta de 31 socios activos.

Queda ubicado en el Guasmo sur, calle independencia y francisco Guiller #067

Se encuentra supervisada por el MIES (Ministerio de Inclusión Económica y Social).

Se realizan auditorias anuales y se presentan balances semestrales. Se trabaja con un plan de trabajo y presupuesto anual.

Actualmente la Cooperativa está dirigida por un Gerente, un Presidente, cinco miembros del Consejo de Administración y tres miembros del Consejo de Vigilancia los cuales fueron elegidos en una Asamblea General.

El principal problema de la Cooperativa es que no consta un sistema de Control Interno para poder efectuar la Contabilidad.

##### **Situación del Conflicto del Problema.**

Cristal Centro no tiene una estructura de control interno, es decir no existen métodos, procedimientos u otras medidas que permitan manejar de una manera adecuada en el área de contabilidad.

Debido a la poca importancia que le dan los directivos al área contable, ya sea por desconocimiento de las diferentes leyes vigentes, la falta de asesoría legal y contable ha ocasionado problemas en la cooperativa principalmente de liquidez.

El departamento de contabilidad no cuenta con un contador fijo que ejecute los planes de organización, procedimientos y registros contables lo que ocasiona la no exactitud, confiabilidad y oportuna presentación de la Información Financiera, así mismo también sobre los sistemas de autorización y aprobación de las operaciones de registros e información contable.

Las personas que trabajan en el área de contabilidad desconocen de las leyes tributarias vigentes lo que implica que se realicen ajustes al momento de la presentación de informes tributarios. Y en cuanto a los documentos contables no se dan responsabilidad a una sola persona sobre la custodia de lo mismo, lo que conlleva a que exista ineficiencia en el manejo de la secuencia de los documentos.

### **Causas del Problema, Consecuencias**

La falta de Control Interno y planificación en el área contable, conlleva a que no exista un adecuado uso en los ingresos diarios defectivos es decir ni permite que se maneje adecuadamente el mismo y existan problemas de liquidez en la Cooperativa.

El personal que elabora en el área de contabilidad de la empresa no se capacita constantemente, y desconoce las leyes vigentes en el país y por ende en ocasiones no se aplica en los procesos contables y tributarios de la misma.

Otras de sus falencias es que al no tener al día la información contable no permite la presentación de los estados financieros en el momento que se requiere y también los directivos desconocen la situación económica de la misma.

En cuanto a las cuentas por cobrar no se encuentran correctamente registradas, valoradas y clasificadas en los estados contables, lo que ocasiona que no sean controlados desde la recepción del pago hasta su depósito en las cuentas bancarias.

### **Delimitación del Problema**

**Campo:** Auditoría

**Área:** Contable

**Aspecto:** Control Interno, Área Contable

**Tema:** Aplicación de Control Interno en el Área Contable de la Cooperativa Cristal Centro

### **Formulación del Problema**

¿Qué beneficios tendría la Aplicación de un Sistema de Control Interno, en el Área de Contabilidad, en la Cooperativa de Transporte Cristal Centro, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo fiscal 2011?

**Variable Independiente:** Control Interno

**Variable Dependiente:** Área Contable.

### **Evaluación del Problema**

Los aspectos generales que se han considerado para la evaluación del problema son:

**Delimitado:** Porqué el planteamiento del problema detectado es específico dentro de la organización, por la falta de control en los registros contables oportunos y adecuados en la Cooperativa de Transporte Cristal Centro, ha tenido como consecuencia la falta de estados financieros confiables y a tiempo que permitan tomar decisiones y hacer correctivos

oportunos para evitar los fraudes que los empleados generan en la Cooperativa.

**Factible:** Es un proyecto que se puede llevar a cabo, si todos ponemos interés en el mismo para cumplirlo y se lo puede lograr con organización y control, dando a cada unidad de trabajo objetivos claros y tareas específicas a cumplir con eficiencia y responsabilidad.

**Concreto:** Porque el problema está planteado por área, que es contabilidad y permitirá registrar las transacciones que realiza la organización oportunamente, permite un adecuado uso de los recursos, al igual que una maximización de las utilidades y mejoramiento del servicio

**Relevante:** La solución de este problema va a distribuir a la sociedad como un aporte importante para la orientación a sus necesidades, pudiendo mejorar substancialmente el servicio a los clientes, aumentar las ventas, mejorar los ingresos y mejorar las utilidades de la organización

**Claro:** Porque está determinado el origen del problema, fácil de comprender y está concretado con ideas concisas y precisas para orientar al personal hacia objetivos claros

**Variable:** Porque en el planteamiento del problema sus variables se determinan con claridad y precisión.

**Evidente:** cierto, patente, manifestaciones claras y observables.

Mediante la implementación de controles internos se dará mayor agilidad a los procesos contables de la Cooperativa.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

- Desarrollar controles internos en el Área contable para el buen funcionamiento de la empresa.

## **Objetivos Específicos**

- Seleccionar Políticas y Normas Contables para implementar los controles internos.
- Cambiar los procesos internos
- Capacitar al personal administrativo
- Validar la aplicación de los controles internos

## **Justificación e Importancia**

En estos tiempos de grandes adelantos las exigencias a todas las empresas se hacen cada vez mayores para el cumplimiento de sus objetivos, por esta razón la compañía, para que sea más eficiente, tendrá que acoplarse a evaluaciones periódicas y sistemas de controles internos contables que le permitan razonar sus movimientos y adaptarlo a situaciones cambiantes, fundamentado el desarrollo de sus actividades en forma coherente para el logro de los objetivos de la Cooperativa.

El implementar los controles internos en el área contable será de gran beneficio para el desarrollo y crecimiento de la empresa, garantizara la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (por ejemplo, documentación, soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valorización, etc.), sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contable o de registro(es decir, autorizaciones de cobro y pagos, conciliaciones bancarias).

Es necesario que exista un conjunto de reglas y normas de actuación que rijan tanto en el proceso informático- contable como en el sistema operativo de la empresa, aprovisionamiento, comercialización, administrativa de recursos humanos, etc.

Es importante mencionar que el control interno en las empresas, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlo; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplica controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de la mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia de las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero existen dependencias que siempre van a estar en constante cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas. Sea cual sea la aplicación del control que se quiere implementar para la mejora organizativa, existe la posibilidad del surgimiento de situaciones inesperadas. Para esto es necesario aplicar un control preventivo, siendo estos los que se encargaran d ejecutar los controles antes del inicio de un proceso o gestión administrativa. Adicionalmente, se cuentan con controles de detección de los cuales se ejecutan durante o después de un proceso, la eficacia de este tipo de control dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control. Para evaluar la eficiencia de cualquier serie de procedimiento de control, son necesarios los objetivos a cumplir.



Sin embargo es importante señalar que, para un control interno rinda su contenido, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista. Todo esto tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria. El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos

El objetivo de controles internos contables se basará en la definición de una metodología apropiada para el proceso de la información contable y en la garantía de una correcta gestión organizada que evite la posibilidad de errores y fraude. La implementación de controles y procedimientos se ejecutará con objeto de asegurar principalmente:

- Adecuado registro de los activos y apropiada custodia y salvaguarda los mismos.
- Adecuado registro de los pasivos, con el reconocimiento de todas las provisiones y pérdidas previstas y reales.
- Inclusión en los registros contables de todos los ingresos generados en la actividad empresarial de la entidad
- Autorización de todos los gastos incurridos en el periodo.
- Elaboración de los Estados Financieros y de información económica- financiera diversas de acuerdo con unos registros contables supervisados, revisados y debidamente preparados.
- Detección de irregularidades, debilidades y errores durante el proceso de toda la información administrativa-contable.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **ANTECEDENTES DEL ESTUDIO**

Cumplimiento con las exigencias que determina el instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, para la elaboración de este proyecto, se determino que existe otros estudios con la aplicación de este método , debido a que los controles internos se encuentran debidamente renovado, ya que un proceso de control interno sirve para mejorar la eficiencia en el departamento de contabilidad, por lo cual se ha diseñado, aplicado y considerado como una herramienta importante para el logro de los objetivos y la utilización eficiente de los recursos que posee la Cooperativa nos ayudara a obtener mayor productividad, además prevenir fraudes, errores, violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias.

#### **FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

Según Rafael Franco, año 1984 nos dice que La Epistemología nos dice:

La Epistemología se ocupa de la definición del saber y de los conceptos relacionados, de las fuentes, de los criterios, de los tipos de conocimiento posible y del

grado con el que cada uno resulta cierto; así como de la relación exacta entre el que conoce y el objeto conocido ; así como de la relación exacta entre el que conoce y el objeto conocido. Es la regulación; armonización; globalización; internacionalización; sistema contable; entorno, modelo contable, autonomía. Es una práctica puntual y no difiere de errores, la evidencia de la información financiera debe servir de base para la toma de decisiones y para mostrar fielmente las transacciones o movimientos económicos de un ente. Pág. (42)

La filosofía es el estudio de una variedad de problemas fundamentales acerca de cuestiones como la existencia, el conocimiento, la verdad, la moral, la belleza, la mente y el lenguaje. La filosofía se distingue de otras maneras de abordar estos problemas (como el misticismo y la mitología) por su método crítico y generalmente sistemático así como por su énfasis en los argumentos racionales. La filosofía occidental ha tenido unas profundas influencias y se ha visto profundamente influida por la ciencia, la religión y la política occidentales. Algunos conceptos fundamentales de estas disciplinas todavía se pueden pensar como conceptos filosóficos. La

necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales.

## **El Pragmatismo**

Según Charles Sanders Peirce y William James, año 1910 nos dice que El pragmatismo nos dice:

El pragmatismo es para investigar y conocer la verdad; sino para poder orientarse en la realidad. La verdad consiste básicamente, según el pragmatismo, en lo útil y provechoso de la conducta humana. La verdad para el pragmatismo significa lo valioso y lo útil para la vida. Si bien es cierto que el pensamiento humano tiene estrecha relación con las diferentes realidades de la vida y que sufre influencia profunda de las demás vivencias psíquicas, no es menos cierto, que el pensamiento humano tiene su propio campo de acción y no puede ser reducido a la mera función de lo útil en la vida humana (.Pag 8)

## **La definición de Pragmatismo**

Pragmatism (del inglés *pragmatism*); sust. m. Tendencia filosófica según la cual el único criterio de validez de cualquier teoría científica, ética o

religiosa debe basarse en los efectos prácticos de la misma: el pragmatismo ha sido una de las tendencias más discutidas en el ámbito de la filosofía de la ciencia actual. En el pragmatismo no existe el conocer por conocer. Si algo no tiene un fin o uso determinado no hay razón para que tal cosa exista.

Según Mayhew y Edwards, año 1966 dice que el pragmatismo es lo siguiente:

Esta teoría del conocimiento destacaba la “necesidad de comprobar el pensamiento por medio de la acción si se quiere que éste se convierta en conocimiento”. Dewey reconoció que esta condición se extendía a la propia teoría. Sus trabajos sobre la educación tenían por finalidad sobre todo estudiar las consecuencias que tendría su instrumentalismo para la pedagogía y comprobar su validez mediante la experimentación. (pág. 464)

Una mala comprensión del pragmatismo da lugar a generar prejuicios cuando es todo lo contrario. En política se suele hablar de pragmatismo cuando en verdad el pragmatismo político se basa en prejuicios y apenas observa las consecuencias que no encajen con los prejuicios de base, que es muchas veces lo opuesto al sentido original del pragmatismo filosófico. La palabra pragmatismo (pragmatism) proviene del vocablo

griego *pragma* que significa acción. Para los pragmatistas la verdad y la bondad deben ser medidas de acuerdo con el éxito que tengan en la práctica. En otras palabras, el pragmatismo se basa en la utilidad, siendo la utilidad la base de todo significado.

### **Filosofía. Pragmatismo**

El término "pragmatismo" fue introducido en la filosofía por Charles Sanders Peirce, quien fue el primero en dar una idea de en qué consistía el método pragmático, en sendos artículos publicados en 1877 y 1878. William James, al dar su propia versión de este método, remitió a uno de esos artículos de Peirce y, por su cuenta, conectó el significado del término *pragmatism* con el vocablo griego *pragma* ("acción"). John Dewey vinculó tanto el origen del nombre cuanto el contenido del método con Kant, en cuya obra habría aprendido Peirce filosofía. Dewey, contra los que pensaban que el método pragmático era rigurosamente americano, lo derivó de la distinción kantiana entre *práctico* (referente a las leyes morales *a priori*) y *pragmático* (concerniente a las reglas del arte y de la técnica, derivadas de la experiencia y aplicables a ella). No obstante esta referencia a la filosofía kantiana, el movimiento filosófico, o grupo de corrientes filosóficas, llamadas "pragmatistas" se han desarrollado sobre todo en Estados Unidos y en Inglaterra, y constituyen la primera contribución original de los Estados Unidos de América a la filosofía occidental. Como toda filosofía, el pragmatismo se viene nutriendo de los pensamientos existentes durante los siglos XIV, XV, XVI.

#### **El Pragmatismo de William James nos dice:**

**“Tal como entiendo el modo pragmatista de ver las cosas, debe su existencia a la crisis que ha tenido lugar desde hace cincuenta años en las antiguas nociones de la verdad científicas”. (pág. 8)**

#### **Vida de William James**

Nació el 11 de enero de 1842, en Nueva York, Estados Unidos y murió el 26 de agosto de 1910, en New Hampshire, Estados Unidos) fue un filósofo estadounidense con una larga y brillante carrera en la Universidad Harvard, donde fue profesor de psicología. Fue hermano mayor del famoso escritor Henry James.

**“el Pragmatismo”**.- Como un método que no se ocupa de indagar la verdad de las doctrinas, sino de determinar la utilidad de las mismas para la vida práctica, al ser aceptadas como verdaderas o falsas.

### **El Pragmatismo de John Dewey**

Debía ser el freno que detuviese la propaganda del Marxismo en los Estados Unidos. Logrando en gran parte sus objetivos.

### **Vida de John Dewey**

Nació en Burlington (Vermont), 20 de octubre de 1859 y murió en Nueva York, 1 de junio de 1952) fue un filósofo, psicólogo y pedagogo estadounidense. A lo largo de su extensa carrera, Dewey desarrolló una filosofía que abogaba por la unidad entre la teoría y la práctica, unidad que ejemplificaba en su propio quehacer de intelectual y militante político. Su pensamiento se basaba en la convicción moral de que “democracia es libertad”, por lo que dedicó toda su vida a elaborar una argumentación filosófica para fundamentar esta convicción y a militar para llevarla a la práctica (Dewey, 1892, pág. 8). El compromiso de Dewey con la democracia y con la integración de teoría y práctica fue sobre todo evidente en su carrera de reformador de la educación.

## **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **Control Interno**

Según Cooper Lybrand la parte más importante de la definición COSO es que se alcanzaran el objetivo.

Ya que los controles internos no pueden ser elementos restrictivos sino que posibiliten los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos. Y que no se trata sólo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión, a lo que se le añaden los objetivos vinculados con la estrategia. De esta manera se valorizan las tareas de evaluación y perfeccionamiento de los controles internos y los convierte en responsabilidad de todos. (Pág. 4)

Conjunto de métodos y procedimientos coordinados que adoptan las dependencias y entidades para salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de operación y el cumplimiento de las políticas establecidas. El control interno constituye una atribución de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, su acción es eminentemente de carácter preventivo y correctivo de la empresa.

El Control Interno según la pagina Web:



[http://www.definicion.org/control-](http://www.definicion.org/control-interno)

[interno](http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-definicion-de-control-interno/)<http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-definicion-de-control-interno/>

El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de la operatoria.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables”

Es importante destacar que esta definición de control interno no solo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la organización.

Según Cook and Winkle en el Tomo I de "Auditoría" define el Control Interno como un sistema:

El Control Interno es un sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados: para proteger los activos; obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos operativos; promover y juzgar la eficiencia de las

operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía; y comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las misma.(Pág.7)

### **Tipos de Control Interno**

**Control Interno Contable.-** Es aquel que está compuesto por las Normas y Procedimientos Contables, tiene por objeto verificar la corrección y fiabilidad de la contabilidad, haciendo conocer en "tiempo real" las entradas y salidas del sistema expresadas en términos monetarios con la finalidad de conocer el presente.

Comprende aquella parte del control interno que a la vez influye directa o indirectamente en la con-fiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno que consiste en dos términos y son:

- a) La custodia de los activos o elementos patrimoniales;
  
- b) Salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos constituyan una imagen fie de la realidad económico-financiera de la empresa. Habrá de estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco

podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente.

El Control Interno Contable según Catadora en el libro de enciclopedia de la Auditoría Agosto de 1998 dice:

**“Con relación al contable, se puede decir que comprende de métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contable. (Pág. 8)”**

Es decir que está diseñado para proporcionar seguridad en las transacciones que se realizan con la autorización de los directivos de la Cooperativa, lo que permite preparar los estados financieros de acuerdo con las leyes contables vigentes en el País.

**Control Gerencial.-** está dirigido a las personas con el objetivo de influir en los individuos para que sus acciones y comportamiento sean consistentes en los objetivos de la organización.

**Control Presupuestario.-** sirve como herramienta técnica en la organización donde se apoya en control de gestión, basada en la dirección por el objetivo.

**Control Operativo de Gestión.-** está orientado a un conjunto de planes, políticas procedimientos y métodos que se necesitan para alcanzar los objetivos de la Cooperativa.

Este control debe incluir el fomento de los principios de economía, eficiencia y eficacia en todas las actividades.

**Control de Informática.-** este control busca lograr el uso de la tecnología de informática como herramienta de control.

Teniendo como objetivo mantener los controles automáticos efectivos y oportunos sobre las operaciones.

**Control Interno Administrativo.-** es aquel que está orientado a las políticas administrativas de la organización, también a todos los métodos y procedimientos que están relacionados.

Este debe incluir controles como. Análisis estadística controles de calidad entre otros.

Según Moore, F (management, Organizaban And Practice, Harper, & Row, N.Y. nos dice que:

La función administrativa de control consiste en hacer la comparación entre los sucesos y los objetivos, y efectuar las correlaciones necesarias cuando haya discrepancia al respecto. En general, el control, es responsabilidad de todos los miembros de la organización, porque cada uno de ellos debe hacer su parte para minimizar el despilfarro y la ineficiencia. En un sentido específico, la dirección superior tiene la responsabilidad formal del desarrollo de un sistema de control, destinado a perfeccionar el desempeño y, por tanto, el grado en el que se ejecutan las operaciones.

Moore, F., describe la función de

control en forma enfática: “Existe mucha diferencia entre asignar trabajos y realizarlos. Obtenga informes de lo que se está haciendo y haga algo si no concuerda lo previsto con lo real.” El control representa la parte de vigilancia de la función de un administrador. (pág. 122)

Estos controles se entremezclan muchas veces debido a que ambos son factores comunes en la gestión empresarial. En el sistema de control interno el control contable tiene una gran importancia por la veracidad que da lugar a toda organización contable, pero no hay que olvidar que en la empresa también existe un sistema administrativo que no solo se apoya a la contabilidad, sino contempla un total de funciones que contribuye a la marcha de los distintos sistemas operativos de la Cooperativa.

Por otra parte el control administrativo según James A. Cashin, Paul D. Neuwirth y John F. Levy en el libro de Enciclopedia de la Auditoria, mayo del 2004 dice:

**“El Control Administrativo incluye un plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la dirección. (pag.2378)”**

Significa, que toda autorización desempeña una labor de gestión inmediatamente relacionada con el compromiso de seguir los propósitos de la empresa y establece el lugar de partida para el control interno contable.

Por lo mencionado precedente podemos entonces definir ciertos conceptos fundamentales del control interno:

- El control es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- Al control interno lo realizan las personas, no son solo políticas y procedimientos.
- El control interno sólo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad total.
- El control interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.

Ahora bien resulta necesario ampliar y describir los conceptos fundamentales mencionados para lograr un mejor entendimiento del control interno.

### **Proceso del Control Interno.**

El control interno constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, éstas son inherentes a la gestión del negocio (actividades de una entidad). El control interno es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización.

Los controles internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son "incorporados" e "internalizados" y no "añadidos".

Según Stoner, J.: nos menciona que el control interno es lo siguiente:

**“Es el proceso por medio del cual los gerentes se aseguran de que las actividades efectivas están de acuerdo con las que se han planeado.” (pág. 24)**

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la

búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el control interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

### **Las personas**

El control interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones.

Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control.

Cada persona o miembro de una organización posee una historia y conocimientos únicos, como así también difieren sus necesidades y prioridades del resto.

Esta realidad sin duda afecta y por otra parte se ve afectada por el control interno.

### **Seguridad razonable**

El control interno por muy bien diseñado e implementado que esté, sólo puede brindar a la dirección un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de la organización, esto se debe a que los objetivos se ven afectados por limitaciones que son inherente al sistema de control interno, como ser:

- Decisiones erróneas
- Problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencia de fallos humanos
- Conclusión entre 2 o más empleados que permita burlar los controles establecidos.

### **Objetivos**

Toda organización tiene una misión y visión, éstas determinan los objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos se

pueden establecer para el conjunto de la organización o para determinadas actividades dentro de la misma.

**Los objetivos se pueden categorizarse:**

**Operacionales:** utilización eficaz y eficiente de los recursos de una organización. (Por ej. Rendimiento, Rentabilidad, Salvaguarda de activos, etc.)

**Información financiera:** preparación y publicación de estados financieros fiables.

**Cumplimiento:** todo lo referente al cumplimiento de las leyes y normas aplicables

**Componentes del Control Interno.-** consta de cinco componentes que se encuentran interrelacionados entre sí:

- **Entorno de control:** el personal es el núcleo del negocio, como así también el entorno donde trabaja.
- **Evaluación de riesgos:** toda organización debe conocer los riesgos a los que enfrenta, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y tratarlos.
- **Actividades de control:** establecimiento y ejecución de las políticas y procedimientos que sirvan para alcanzar los objetivos de la organización.
- **Información y comunicación:** los sistemas de información y comunicación permiten que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
- **Supervisión:** Para que un sistema reaccione ágil y flexiblemente de acuerdo con las circunstancias, debe ser supervisado.



## Relación entre objetivos y componentes



**Cuadro# 1**

**Relación entre objetivos y componentes del control interno**

**Fuente:** <http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-definicion-de-control-interno/>

Como podemos ver en la matriz, existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que la entidad se esfuerza por conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesita para cumplir dichos objetivos.

Además el control interno es relevante para la totalidad de la entidad o para cualquiera de sus unidades o actividades.

Para graficar la idea, podemos mencionar el siguiente ejemplo: "La información y comunicación es necesaria para las 3 categorías de objetivos: gestionar eficazmente las operaciones, preparar los estados financieros y verificar que se están cumpliendo las leyes y normas. Por otra parte los 5 componentes son necesarios para poder lograr eficazmente, por ejemplo, los objetivos operacionales.

El control interno es importante para la empresa en su totalidad o para cada una de sus partes (filiales, divisiones, unidades de negocio y actividades funcionales, como por ejemplo compras), de esta forma uno puede centrar su atención, por ejemplo, al entorno de control para una categoría de objetivo para una determinada división de una organización.

### **Eficacia del Control Interno**

El control interno puede considerarse "eficaz" cuando la dirección tiene una seguridad razonable de que:

- Disponen de la información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la organización.
- Los estados financieros son preparados de forma fiable.
- Se cumplen las leyes y normas aplicables.

La determinación de si un sistema de control interno es "eficaz" o no constituye una toma de postura subjetiva resultante del análisis de si están funcionando eficazmente los cinco componentes en su conjunto. Este funcionamiento proporciona un grado de seguridad razonable de que los objetivos establecidos van a cumplirse.

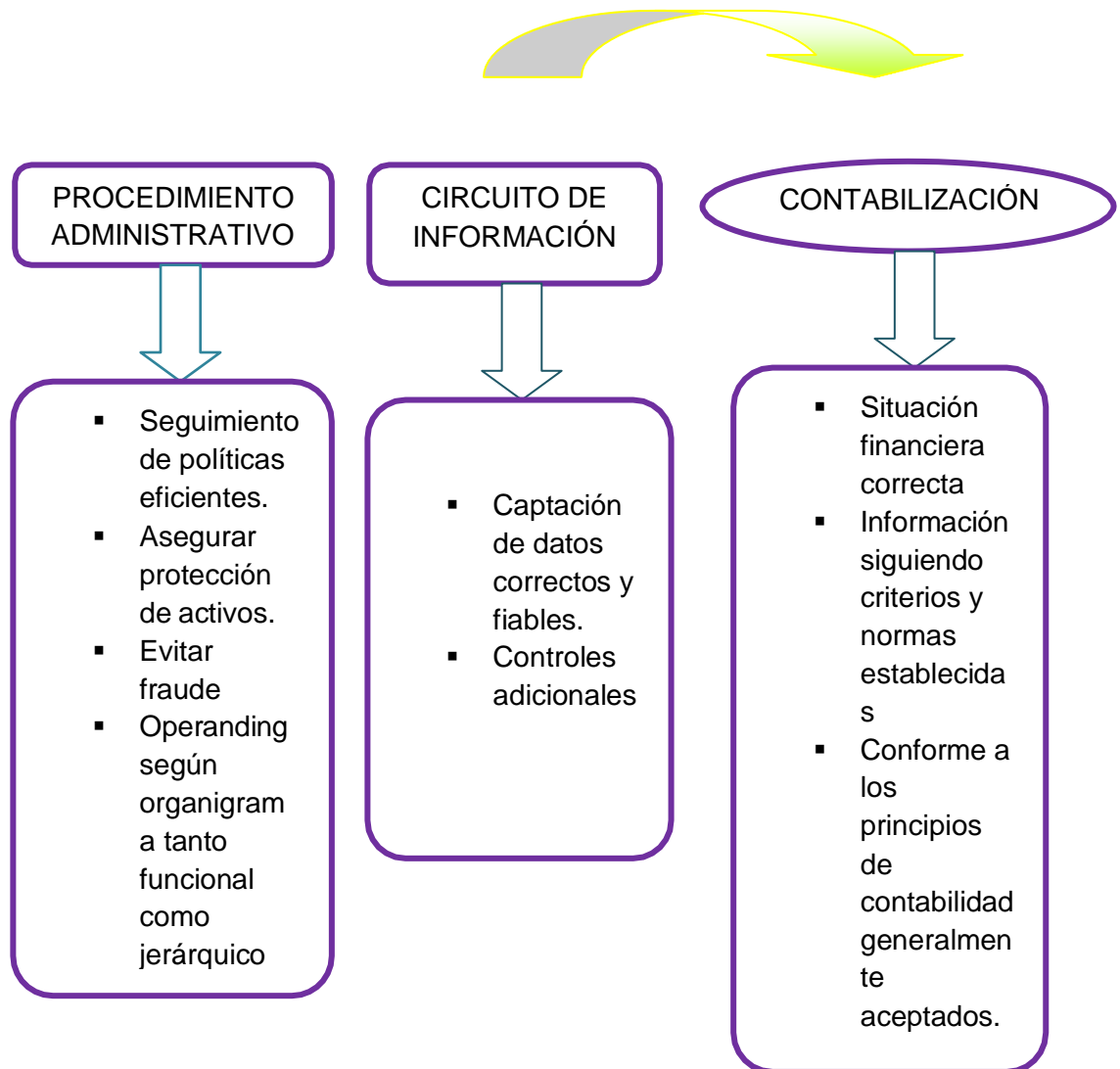
El entorno de control tiene una incidencia generalizada en las actividades de la organización, influye sobre las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y en la supervisión.

Obviamente la cultura organizacional influye sobre el entorno de control.

La base fundamental del entorno de control está determinada por el personal y su nivel de concientización sobre éste, es por ello que las organizaciones se esfuerzan por tener recursos competentes e inculcan un sentido de integridad y control.

A tal efecto establecen políticas y procedimientos adecuados, y a menudo con un código de conducta escrito.

## Esquema del ámbito de aplicación de Control Interno



**Cuadro#2**

**Esquema del ámbito de aplicación de control interno.**

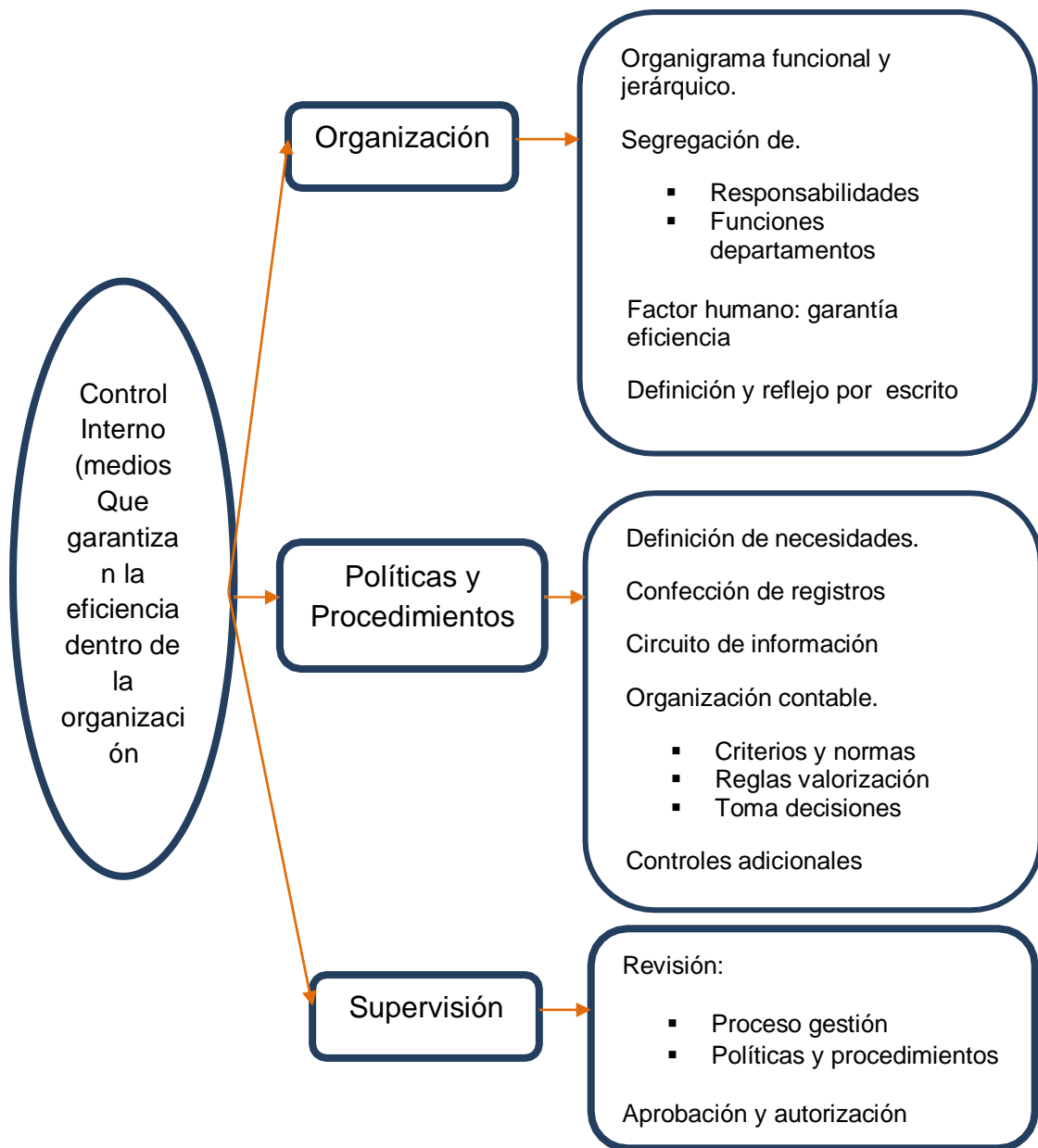
**Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda**

**Vera Delgado Jhuliana Leonela**

### **Elementos del Control Interno y sus Pautas.**

Los elementos sobre los que se tiene que basar un sistema de control interno deben ser de lo suficientemente amplios como para cubrir toda la esfera de la empresa.

## Esfera Esquemática del Control Interno y sus elementos



Cuadro #3

Esfera Esquemática del Control Interno y sus elementos

Elaborado por: Andrade Alvarado María Fernanda

Vera delgado Jhuliana Leonela

## **Control Interno en el Área de caja bancos**

En el área de tesorería es donde confluyen los diferentes ciclos de la empresa, quedando reflejada las entradas y salidas monetarias resultantes de las distintas decisiones de carácter comercial, financiero de inversión y de inversión que haya adoptado en la Cooperativa. Debido a la voluntad y riesgo inherente en esta área de la Cooperativa, se hacen imprescindibles, controles específicos, principalmente sobre los fondos depositados y las disponibilidades liquidas e inmediatas que se llevan a cabo en la caja y en los bancos de la entidad. Así pues los controles interno que se definen en el área de caja y bancos se establecen para el alcance, de una manera general, de los siguientes objetivos:

1. Custodia y salvaguardar de los fondos depositados y recibidos. Se deberán adoptar procedimientos y controles adecuados sobre las entradas y desembolsos de dinero, evitando así situaciones de fraude, robos y malversación de fondos.
2. Exactitud de los registros. Todos los movimientos de cuentas, tanto de caja como de bancos, de las que es propietaria la empresa deben estar correctamente registradas, en cuanto a valorización, naturaleza y periodo.
3. Segregación adecuada de funciones que eviten o disminuyen el incumplimiento de cualquier de los dos objetivos primeros.
4. Operando conforme a las políticas y criterios establecidos por la empresa.

La consecución de estos objetivos dará a la obtención de una información financiera-contable adecuada y fiable al asegurar:

- Utilización de métodos adecuados sobre las transacciones en efectivo.
- La tesorería registrada en las cuentas contables es autentica y pertenece a la empresa.
- Los saldos de las cuentas bancarias están correctamente registrados, clasificados y en el periodo contable adecuado al

existir una correlación entre los apuntes contables y bancarios (conciliaciones bancarias). Registro adecuado de todos los cobros y pagos, al recoger todas las transacciones efectuadas.

- Inexistencia de restricciones en la disponibilidad de los fondos.

### **Control Interno en el Área de clientes y otros cuentas por cobrar**

En el Área de clientes y deudores comerciales refleja el resultado de reconocer las deudas relacionadas normalmente con la venta de bienes y prestación de servicios. El sistema de control interno de clientes y otras cuentas por cobrar abarca todos aquellos controles y procedimientos que harán que se alcance los siguientes objetivos:

1. Las cunetas a cobrar de clientes o cantidades a percibir de otros deudores estarán correctamente registradas, valoradas y clasificadas en los estados contables, y procederán de transacciones y previamente autorizadas.
2. Todos los saldos de las cuentas a cobrar estarán sujetos a un control de créditos en cuanto a su identificación, vencimiento y seguimientos saldos vencidos y no líquidos.
3. La cobrabilidad de los saldos contables será efectiva, dotándose una provisión contable, previa autorización del responsable correspondiente en los saldos de dudosa cobrabilidad.
4. Los cobros de clientes serán controlados desde su recepción, anotándose inmediatamente en los registros contable, hasta su depósito en las cuentas bancarias.
5. Salvaguardia y custodia de las cuentas a cobrar y efectivo recibidos de los mismos.
6. Segregación apropiada de funciones para optimizar y evitar riesgos en los procedimientos de control.
7. Operando de acuerdo con las políticas y criterios definidos por la dirección de la empresa.

Esto favorece y colabora a que la información financiera-contable, reflejada en los estados financieros, sea más fiable y adecuada, con el alcance de estos objetivos se dará lugar a la vez a asegurar, principalmente, lo siguientes:

1. Las cunetas a cobrar detalladas en las cuentas contables corresponden a deudas de transacciones aprobadas e incluidas en el periodo a que corresponden y serán los saldos a cobrar en un corto plazo.
2. Las provisiones de deudores de dudoso cobro reflejadas en los estados financieros son suficientes, adecuadas y cuentan con los criterios y aprobación de los Directivos de la empresa.
3. Existencia de un control individualizado de clientes en cuanto a su saldo, crédito, límites, antigüedad, y seguimiento de deudas incobrables.

### **Tipos de actividades de control**

Existen diferentes descripciones de tipos de actividades de control que van desde controles preventivos a detectivos, manuales, informáticos y controles de dirección. A continuación se ejemplifican la gama y variedad de actividades de control:

- **Análisis efectuados por la dirección:** Los resultados obtenidos se analizan con los presupuestos, con el fin de evaluar en qué medida se están alcanzando los objetivos. Las acciones de la dirección relacionadas con el análisis y el seguimiento representan actividades de control.
- **Gestión directa de funciones por actividades:** Los responsables de diversas funciones o actividades revisan los informes sobre los resultados logrados.
- **Proceso de información:** Realización de controle para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.

- **Controles físicos:** Los más conocidos son los inventarios o recuentos físicos en los cuales se comprueba su existencia física con los registros de la compañía.
- **Indicadores de rendimiento:** Los indicadores pueden actuar como control de las operaciones o puede ser relativo a la información financiera. Por ejemplo fluctuaciones de los precios de compra (operacional) o dicha información se utiliza para seguir los resultados financieros, el análisis de los indicadores contribuye al control relativo a la información financiera.
- **Segregación de funciones:** Hace al reparto de las tareas entre los empleados para que existe un control por oposición, un ejemplo sencillo sería que un vendedor no pueda modificar y aprobar los precios de ventas o el porcentajes de las comisiones recibidas por las ventas.

Las actividades de control se respaldan en dos elementos importantes: políticas y procedimientos. Las políticas determinan que es lo que se debería hacer, y los procedimientos determinan las acciones a llevar a cabo para cumplir las políticas.

### **Limitaciones del control interno**

El control interno no es la panacea, no soluciona todos los problemas y deficiencias de una organización, es decir que no representa la "garantía total" sobre la consecución de los objetivos. El sistema de control interno sólo proporciona un grado de seguridad razonable, dado que el sistema se encuentra afectado por una serie de limitaciones inherentes a éste, como por ejemplo la realización de juicios erróneos en la toma de decisiones, errores o fallos humanos, etc. Además, si encontramos colusión en 2 o más personas, es muy probable que puedan eludir el sistema de control interno. Muchas personas creen que estableciendo un sistema de control interno, se acaban los riesgos y males que asechan a



la empresa, y esto no es tan así, el control interno no es el remedio o solución final a todos los males. Debemos distinguir 2 conceptos a la hora de considerar las limitaciones del control interno:

- El control interno funciona a diferentes niveles con respecto a los diferentes objetivos. En el caso de los objetivos operacionales el control interno no puede proporcionar ni siquiera una seguridad razonable de que se conseguirás los objetivos.
- El control interno no puede proporcionar una seguridad "absoluta" con respecto a cualquiera de las categorías de objetivos (Operacionales, Información Financiera y Cumplimiento).

## **Evaluación del Control Interno**

### **Integridad y valores éticos.**

Existencia de un código de ética o políticas relacionadas con las prácticas profesionales aceptables, como se llevan a cabo las negociaciones con los empleados y con el resto de los que interactúan con la organización (clientes, proveedores, estado, etc.)

### **Compromiso de competencia profesional.**

Análisis de los conocimientos y habilidades necesarios para llevar a cabo el trabajo en forma adecuada.

### **La filosofía de dirección y el estilo de gestión.**

Las actitudes ya actuaciones de la dirección respecto a la presentación de información financiero, la naturaleza de los registros empresariales aceptados.

### **Estructura organizativa.**

Capacidad de la organización para proporcionar un flujo de información adecuado y necesario para gestionar sus actividades.

### **Asignación de auditoría y responsabilidad.**

Asignación de responsabilidad y delegación de auditoría adecuada para alcanzar los objetivos organizacionales.

### **Políticas y prácticas en materia de recursos humanos.**

Vigencia de las políticas y procedimientos adecuados para el reclutamiento, capacitación, formación, plan de carrera y remuneración de los empleados. Cómo se mencionó estos son sólo ejemplos que sirven como punto de partida y ayudan al evaluar del entorno de control.

## **Área Contable**

### **Concepto de Contabilidad**

Según Fray Luca Paccioli se define:

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de **interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores** a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa. La contabilidad sirve para:

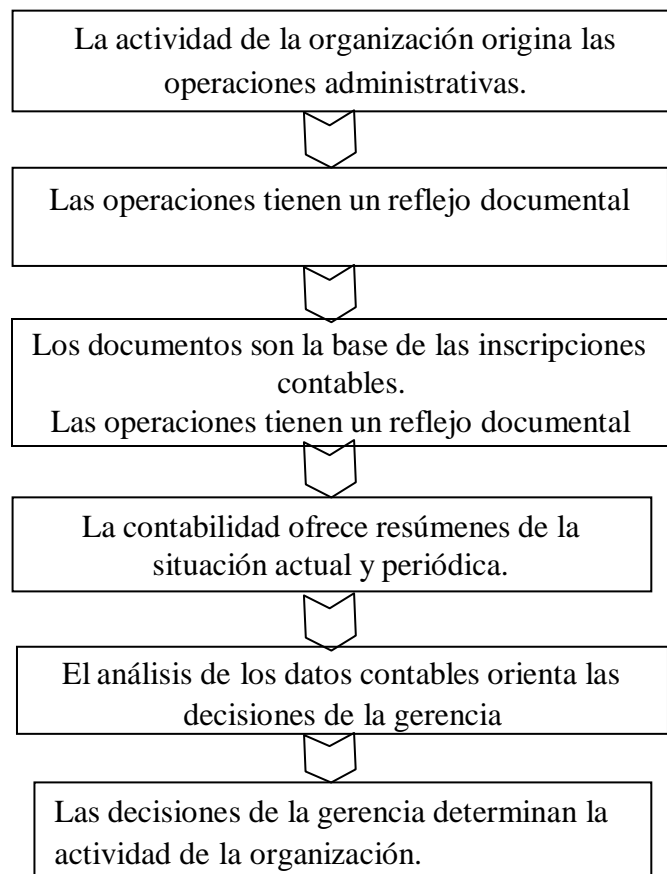
- Proporcionar una imagen numérica de lo que sucede en la vida y en la actividad organizacional.
- Registrar y controlar las transacciones de la organización con exactitud y rapidez.
- Fuente variada, actualizada y confiable de información para la toma de decisiones.

- Proteger los activos de la organización mediante mecanismos que evidencien en forma automática y oportuna la malversación de fondos o sustracción de activos.
- Explicar y justificar la gestión de los recursos.
- Preparar estados financieros.

La contabilidad es interdependiente y está interrelacionada con toda la organización. Existe una estrecha relación entre:

- La operación de la organización
- La contabilidad
- La toma de decisiones

#### Relación de las actividades de la organización con la contabilidad



**Cuadro#4.**

**Relación de las actividades de la organización con la contabilidad**

Elaborado por: Andrade Alvarado María Fernanda

Vera Delgado Jhuliana Leonela

Para que una empresa tenga un sistema de contabilidad, según:

[www.monografias.com/trabajos11/teosis/teosis.shtml](http://www.monografias.com/trabajos11/teosis/teosis.shtml) de Internet dice:

Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos, etc., para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas financieras que se nos suministre. Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar entumidamente el esquema general de la empresa que puede ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma. (pag.6)

Es decir que la contabilidad es una herramienta muy importante en todas las empresas, tanto públicas como privadas, ya que proporciona

información para tomar decisiones oportunas que permitan la correcta administración de una empresa.

El área contable de la empresa es el departamento que se encarga de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de las mismas, con el fin de interpretar su resultado. Por son siguiente los directivos de la empresa a través de este departamento podrán orientarse saber el curso que sigue sus negocios mediante datos contables y estadísticos.

Estos datos permiten conocer la estabilidad e insolvencia de la Cooperativa, la corriente de cobros y pagos, la tendencia de las ventas costos y gastos generales entre otros.

De manera que se puede conocer la capacidad financiera de la institución.

Esta área siempre ha ocupado un lugar destacado, tanto a nivel doctrinal como profesional, debido al vital papel que desempeñan las empresas en la realidad económica. El hecho de que estas unidades creen más o menos riqueza repercute en la totalidad de la economía. De ahí que sea considerada el núcleo de la contabilidad.

La información emitida por la contabilidad financiera será objeto de difusión al mundo exterior y por ello se hace accesible a un amplio de usuarios que pueden emplearla para tomar decisiones de muy diversa índole. Por el contrario la información demanda de la contabilidad de gestión se restringe generalmente al ámbito interno de la entidad para tomar decisiones tendencias a mejorar su gestión

### **Funciones del Área de Contable**

- Llevar a cabo el cierre de operaciones contables de forma mensual
- Emisión de los estados financieros que respaldan la operación de la empresa con base en las balanzas de comprobación, estados de cuentas

y análisis de integración de saldos y analíticos verificado que sean aplicadas con apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados

-Revisión y registro de las operaciones contables derivadas de las actividades diarias en las distintas áreas de la empresa

-Análisis e interpretación de las cuentas contables.

-Depuración y conciliación de las distintas cunetas contables.

-Revisar y analizar las variaciones de gastos, para asegurar la correcta aplicación contable.

-Revisión, control y registro de os diversos gastos, realizados por la empresa.

### **Ámbitos de Aplicación de la contabilidad**

La contabilidad se aplica en función de las diferentes actividades que se realizan en el País.

Las mayores actividades las encontramos en las empresas privadas cuyo objetivo es producir para vender bienes y obtener utilidad

Los bienes que ofrece la sociedad sirven para la satisfacción de las necesidades de una sociedad.

La diversidad de actividades que se realizan en nuestro país obliga a la existencia que desempeña la empresa.

### **Contabilidad comercial**

Es aplicada en empresas o negocios que compran mercadería, agregan un porcentaje que les permita solventar sus costos de administración y ventas, además obtener una utilidad.

### **Contabilidad industrial**

Se aplica a la actividad que se en carga de transformar la materia prima en producto final

### **Contabilidad petrolera**

Contabilización la exploración, producción y comercialización del principal recurso natural que tiene nuestro país, como es petróleo

### **Contabilidad Agrícola**

Contabiliza los ingresos y gastos que origina una cosecha y los elementos que tienen que ver con la agricultura.

### **Contabilidad Hotelera**

Se encarga del control y desarrollo de una actividad de servicio tan importante dentro de la actividad económica como es la empresa hotelera.

### **Contabilidad Bancaria**

Hace referencia a que la misma es quien se ocupa de la capacitación, la medición y la valoración de todos aquellos elementos financieros que circulen internamente en un banco.

### **Contabilidad Gubernamental**

Incluye tanto la contabilidad llevada por las empresas del sector público de manera interna (un ejemplo serían las secretarías de Estado o cualquier dependencia de gobierno) como la contabilidad nacional, en la cual se resumen todas las actividades del país, incluyendo sus ingresos y sus gastos.

### **Contabilidad Fiscal**

Comprende el registro y la preparación de informes tendentes a la presentación de declaraciones y el pago de impuestos.

Es importante señalar que por las diferencias entre las leyes fiscales y los principios contables, la contabilidad financiera en ocasiones difiere mucho de la contabilidad fiscal, pero esto no debe ser una barrera para llevar un

sistema interno de contabilidad financiera y, de igual forma, establecer un adecuado registro fiscal.

### **Contabilidad Financiera**

Es producir información dirigida a un grupo específico de interesados, aquéllos que no se encuentran involucrados con la administración de las entidades (restricción de diversos interesados) y que debe ser útil para la toma de sus decisiones en relación a las entidades (préstamos, inversiones y rendición de cuentas; restricción de propósito).

### **Contabilidad de Gestión**

Se concibe como un instrumento que, partiendo de la información sobre los elementos constitutivos de los costes, se ocupa de elaborar y comunicar la información oportuna y relevante para facilitar las decisiones operativas, tácticas y estratégicas de la empresa, sirviendo de base para la planificación y el control de las actuaciones gerenciales.

De lo anteriormente expuesto puede fácilmente deducirse que la meta de aprendizaje de nuestra disciplina consiste en que el alumno, partiendo del contenido que hemos asignado a la Contabilidad de Costes, se adentre, paulatina y razonadamente en el complejo y casi ilimitado mundo de la toma de decisiones empresariales.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

Este proyecto está apoyado en las siguientes bases legales:

### **Ley de Compañía dice:**

**Art. 3.-** Se prohíbe la formación y funcionamiento de compañías contrarias al orden público, a las leyes mercantiles y a las buenas costumbres; de las que no tengan un objeto real y de lícita negociación y de las que tienden al monopolio de las subsistencias o de algún ramo de



cualquier industria, mediante prácticas comerciales orientadas a esa finalidad.

**Art. 4.-** El domicilio de la compañía estará en el lugar que se determine en el contrato constitutivo de la misma.

Si las compañías tuvieran sucursales o establecimientos administrados por un factor, los lugares en que funcionen éstas o éstos se considerarán como domicilio de tales compañías para los efectos judiciales o extrajudiciales derivados de los actos o contratos realizados por los mismos.

**Art. 5.-** Toda compañía que se constituya en el Ecuador tendrá su domicilio principal dentro del territorio nacional.

**Art. 6.-** Toda compañía nacional o extranjera que negociare o contrajera obligaciones en el Ecuador deberá tener en la República un apoderado o representante que pueda contestar las demandas y cumplir las obligaciones respectivas.

**Art. 11.-** El que contratare por una compañía que no hubiere sido legalmente constituida, no puede sustraerse, por esta razón, al cumplimiento de sus obligaciones.

**Art. 13.-** Designado el administrador que tenga la representación legal y presentada la garantía, si se la exigiere, inscribirá su nombramiento, con la razón de su aceptación, en el Registro Mercantil, dentro de los treinta días posteriores a su designación, sin necesidad de la publicación exigida para los poderes ni de la fijación del extracto. La fecha de la inscripción del nombramiento será la del comienzo de sus funciones.

Sin embargo, la falta de inscripción no podrá oponerse a terceros, por quien hubiere obrado en calidad de administrador.

En el contrato social se estipulará el plazo para la duración del cargo de administrador que, con excepción de lo que se refiere a las compañías en nombre colectivo y en comandita simple, no podrá exceder de cinco años, sin perjuicio de que el administrador pueda ser indefinidamente reelegido o removido por las causas regales.

En caso de que el administrador fuere reelegido, estará obligado a inscribir el nuevo nombramiento y la razón de su aceptación.

**Art. 16.-** La razón social o la denominación de cada compañía, que deberá ser claramente distinguida de la de cualquiera otra, constituye una propiedad suya y no puede ser adoptada por ninguna otra compañía.

**Art. 19.-** La inscripción en el Registro Mercantil surtirá los mismos efectos que la matrícula de comercio. Por lo tanto, queda suprimida la obligación de inscribir a las compañías, en el libro de matrículas de comercio.

Para inscribir la escritura pública en el Registro Mercantil se acreditará la inscripción de la compañía en la Cámara de la Producción correspondiente.

**Art. 20.-** Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

- a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,
- c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

**Art. 26.-** El ejercicio económico de las compañías terminará cada 31 de diciembre.

**Art. 28.-** Las compañías sujetas por ley al control de la Superintendencia de Compañías y que ejecuten actividades agrícolas, presentarán a ésta su balance anual y su estado de pérdidas y ganancias condensados, así como la información resumida que la Superintendencia determine en el respectivo reglamento.

**La ley Orgánica de Régimen Tributario Interno dice:**

**Art. 169.- Servicios financieros.-** Los servicios financieros y bursátiles prestados por las entidades del sistema financiero nacional y las bolsas de valores y casa de valores se encuentran gravados con IVA tarifa 0%. Se entiende por servicios financieros y bursátiles a los definidos como tales en el artículo 4 y numeral 2 del artículo 58 de la Ley de Mercado de Valores y en el artículo 51 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, excepto los literales o), q), s) y t). Cualquier otro servicio que presten las instituciones del sistema financiero nacional, estará gravado con la tarifa 12% del Impuesto al Valor Agregado.

**Ley de Régimen Tributario Interno dice:**

**Art. 19. Obligación de llevar contabilidad.-** Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o

cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

**Art. 21. Estados financieros.-** Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

**El Código Tributario dice:**

**Art. 25.- Contribuyente.-** Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

**Art. 27.- Responsable por representación.-** Para los efectos tributarios son responsables por representación:

1. Los representantes legales de los menores no emancipados y los tutores o curadores con administración de bienes de los demás incapaces;
2. Los directores, presidentes, gerentes o representantes de las personas jurídicas y demás entes colectivos con personalidad legalmente reconocida;
3. Los que dirijan, administren o tengan la disponibilidad de los bienes de entes colectivos que carecen de personalidad jurídica.

**Art. 61.- Domicilio de las personas jurídicas.-** Para todos los efectos tributarios se considera como domicilio de las personas jurídicas:

1. El lugar señalado en el contrato social o en los respectivos estatutos; y,
2. En defecto de lo anterior, el lugar en donde se ejerza cualquiera de sus actividades económicas o donde ocurriera el hecho generador

**.Art. 68.- Facultad determinadora.-** La determinación de la obligación tributaria, es el acto o conjunto de actos reglados realizados por la administración activa, tendientes a establecer, en cada caso particular, la existencia del hecho generador, el sujeto obligado, la base imponible y la cuantía del tributo.

**Art. 70.- Facultad sancionadora.-** En las resoluciones que expida la autoridad administrativa competente, se impondrán las sanciones pertinentes, en los casos y en la medida previstos en la ley.

**De acuerdo a la Aplicación Obligatoria de Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Resolución N° 99-1-3-3-007-RO/Sup 270, 6-IX-99 dice:**

Que las indicadas Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC, han sido adaptadas de las Normas Internacionales de Contabilidad, NIC, por el Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, con la participación de la Superintendencia de Compañías; Que es fundamental para el desarrollo empresarial del país modernizar los Principios de Contabilidad aplicados en el Ecuador, para que éstos armonicen con normas, procedimientos y principios contables universales para el correcto registro de operaciones, preparación y presentación de estados financieros de las compañías sujetas a su control y vigilancia.

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**

Se entiende que toda ciencia para ser considerada como tal debe poseer principios, estos pueden ser de origen natural como en el caso de la Física o de otro tipo. En caso de la Contabilidad podemos afirmar que es

una ciencia empírica de carácter económico-social y se basa en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados conocidos también por las siglas PCGA. Estos principios son un conjunto de normas y reglas generales que sirven de guía para formular la medición y la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente contable, también constituyen parámetros para la formulación de los estados financieros.

Para comprender y aplicar los Principios Contables debemos estudiar ciertos conceptos básicos que orientan la acción de la profesión contable y que son considerados como principios contables, estos son:

**Ente contable:**

El ente contable lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

**Equidad:**

La contabilidad y su información deben basarse en el principio de equidad, de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores, sin preferencia para ninguno en particular.

**Medición de recursos:**

La contabilidad y la información financiera se fundamentan en los bienes materiales e inmateriales que poseen valores económicos y por lo tanto susceptibles de ser valuados en términos monetarios. La contabilidad financiera se ocupa por tanto, en forma especial, de la medición de recursos y obligaciones económicas y los cambios operados en ellos.

### **Periodo de tiempo:**

La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de una empresa por períodos específicos, los que en comparación con la vida misma de la empresa, son cortos. Normalmente los períodos de tiempo de un ejercicio y otros son iguales, con la finalidad de poder establecer comparaciones y realizar análisis que permitan una adecuada toma de decisiones.

Las actividades continuas de la empresa son segmentadas con el fin de que la correspondiente información pueda ser preparada y presentada periódicamente.

### **Esencia sobre la forma.**

La contabilidad y la información financiera se basan en la realidad económica de las transacciones. La contabilidad financiera enfatiza la sustancia económica y sugiera diferentes tratamientos. Generalmente de la sustancia de los eventos a ser contabilizados está de acuerdo con la norma legal. No obstante, en ocasiones la esencia y la forma pueden diferir y lo profesionales contables hacen énfasis más en la esencia que en la forma, con la finalidad de que la información proporcionada refleje de mejor manera la actividad económica expuesta

### **Continuidad del ente contable**

Los principios contables parten del supuesto de la continuidad de las operaciones del ente contable, empresa en marcha, a menos que se indique el contrario, en cuyo caso se aplicarán técnicas contables de reconocido valor, en atención a las particulares circunstancias del momento. Obviamente, si la liquidación de una empresa es inminente, no puede ser considerada como empresa en marcha.

## **Medición en términos monetarios**

La contabilidad financiera cuantifica en términos monetarios los recursos, las obligaciones y los cambios que se producen en ellos. La unidad monetaria de medida para la contabilidad y para la información financiera, en la República del Ecuador, es el sucre.

## **Estimaciones**

Debido a que la contabilidad financiera involucra asignaciones o distribuciones de ciertas partidas, entre períodos de tiempo relativamente cortos de actividades y conjuntas, es necesario utilizar estimaciones o aproximaciones. La continuidad, complejidad, incertidumbre y naturaleza común de los resultados inherentes a la actividad económica imposibilitan, en algunos casos, el poder cuantificar con exactitud ciertos rubros, razón por la cual se hace necesario el uso de estimaciones.

## **Acumulación**

La determinación de los ingresos y de la posición financiera depende de la medición de recursos y obligaciones económicas y sus cambios a medida que éstos ocurren, en lugar de simplemente limitarse al registro de ingresos y pagos de efectivo. Para la determinación de la utilidad neta periódica y de la situación financiera, es imprescindible el registro de estos cambios. Esta es la esencia de la contabilidad en base al método de acumulación.

## **Precio de intercambio**

Las mediciones de la contabilidad financiera están principalmente basadas en precios a los cuales los recursos y obligaciones económicas son intercambiados. La medición en términos monetarios está basada primordialmente en los precios de intercambio. Los cambios de recursos procedentes de actividades diferentes al intercambio, por ejemplo la producción, son medidas a través de la asignación de precios anteriores



de intercambio, o mediante referencias a precios correspondientes para similares recursos.

**Juicio o criterio.-** Las estimaciones, imprescindiblemente usadas en la contabilidad, involucran una importante participación del juicio o criterio del profesional contable.

### **Uniformidad**

Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Cuando por circunstancias especiales se presenten cambios en los principios técnicos y en sus métodos de aplicación deberá dejarse constancia expresa de tal situación, a la vez que informar sobre los efectos que causen en la información contable. No hay que olvidar que el concepto de la uniformidad permite una mejor utilización de la información y de la presentación de los estados financieros.

### **Clasificación contabilización.**

Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma regular y ordenada, esto facilita que pueda ser computable o verificable.

### **Significatividad.**

Los informes financieros se interesan únicamente en la información suficientemente significativa que pueda afectar las evaluaciones o decisiones sobre los datos presentados.

### **Normas Ecuatorianas de Contabilidad.**

**La contabilidad** se desarrolla bajo las normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC que serán aplicadas por las entidades sujetas al control

de la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías y Servicio de Rentas Internas.

**Estados Financieros.-** esta Norma establece consideraciones generales en cuanto a su estructura y requerimientos para el contenido de los Estados Financieros.

**Estados Financieros Bancos.-** el banco debe presentar un Estado de Resultado que agrupe ingresos y gastos por su naturaleza.

**Estado de Flujo de Caja.-** el objetivo de esta norma es requerir la información acerca de los cambios históricos en el efectivo y sus equivalentes.

**Sucesos después del Balance.-** estas normas debe aplicarse en la contabilización de contingencias y sucesos que ocurren después del balance.

**Errores y cambios en Políticas Contables.-** requiere la clasificación y revelación separada de las partidas extraordinarias, también especifica el tratamiento contable para los cambios en estimaciones contables, cambios en políticas contables, y corrección de errores fundamentales.

**Revelaciones e partes relacionadas.-** esta norma trata las relaciones que se describen en empresas asociadas, personas que poseen un interés en el derecho del voto.

**Efectos de variaciones en tipos de cambios.-** las transacciones deben ser expresadas en moneda e que informe la empresa y los Estados Financieros de operaciones extranjeras deben ser traducidas a la moneda en que informa la empresa.

**Información Financiera.-** establece los principios para el reporte de la información Financiera por segmentos.

**Ingresos.-** el objetivo de esta Norma es señalar el tratamiento contable del ingreso que se origina de cierto tipo de transacciones, el tema es determinar cuándo conocer el ingreso.

**Costo de Financiamiento.-** esta norma debe ser aplicada por todas las empresas en la contabilidad de los costos de financiamiento.

### **Pregunta a contestarse.**

- 1.- ¿En qué índice es la ausencia de Control Interno en la Cooperativa Cristal Centro?
- 2.- ¿Por qué la cooperativa debe aplicar Controles Internos Contables?
- 3.- ¿Cómo organizar las funciones de dichos controles?
- 4.- ¿Qué beneficios tendría la cooperativa al aplicar Controles Internos?
- 5.- ¿Qué errores reducirá la implementación de controles en la cooperativa?
- 6.- ¿Cuáles son los objetivos de Control Interno que se lograrían en el área de caja-bancos?
- 7.- ¿Cuáles son los objetivos de Control Interno que se lograrían en el área de clientes y cuentas por cobrar?
- 8.- ¿Cuál es el inconveniente que tiene el personal del área contable financiera de la cooperativa?
- 9.- ¿Se lograra verificar con exactitud si los valores contables son confiables y óptimos al aplicar en la empresa manual de procedimientos de control interno?
- 10.- ¿Cuáles deberán ser los requisitos indispensables para que el manual de procedimientos de control interno se cumpla?

11.- ¿Debe haber asignación de tareas y funciones al personal del área contable de la cooperativa?

12.- ¿Cuáles son las limitaciones del Control Interno?

## VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

**Variable dependiente:** Control Interno

Mediante la aplicación de Controles Internos, la cooperativa estará orientada a prevenir o detectar errores e irregularidades, la diferencia entre dos es la intencionalidad del hecho; el termino error se refiere a omisiones no intencionales, y el termino irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los Estados Financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores substanciales en los mismos.

**Variable independiente:** Área Contable

El área contable de la empresa es el departamento que se encarga de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de la misma, con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los directivos de la empresa a través de este departamento podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conoce la capacidad financiera de la empresa.

## Definiciones y Conceptos

**Administración:** La palabra **administración** viene del latín ad (hacia, dirección, tendencia) y minister (subordinación u obediencia), y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que

presta un servicio a otro [1]. Sin embargo, en la actualidad, la palabra **administración** tiene un significado distinto y mucho más complejo porque incluye (dependiendo de la definición) términos como "proceso", "recursos", "logro de objetivos", "eficiencia", "eficacia", entre otros, que han cambiado radicalmente su significado original.

**Auditoría:** La Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

**Ajustes Contables:** Todo lo que suceda en el negocio debe registrarse en el sistema contable, para que el diario y el mayor contengan un historial completo de todas las operaciones mercantiles del periodo. Si no se ha registrado una operación o transacción, los saldos de las cuentas no mostrarán la cifra correcta al final de periodo contable.

Los asientos con que se ajustan o actualizan las cuentas se llaman asientos de ajuste. Cada asiento de ajuste afecta una cuenta de balance general y del estado de resultados. Si el ajuste no afecta a una cuenta de ingresos o de gastos, no es un asiento de ajuste.

**Actividades de control:** Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o Informáticos
- Gerenciales o directivos

**Capital:** En contabilidad, la cuenta de capital recoge la obligación que la empresa mantiene con sus dueños, socios o accionistas, por las aportaciones que estos han realizado o se han comprometido a realizar a la misma.

**Contabilidad:** La Contabilidad es la Ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, transacciones y eventos, de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de conocer el movimiento de las riquezas y sus resultado.

**Contador:** Lleva los libros o registros de contabilidad de una empresa, registrando los movimientos monetarios de bienes y derechos. Dentro de dichos informes se encuentran los estados contables o estados financieros, los presupuestos y las rendiciones de cuentas o balances de ejecuciones presupuestales, utilizados internamente en las empresas u organismos y también por parte de terceros, como reguladores, oficinas recaudadoras de impuestos o bancos. En muchos casos los terceros exigen que dichos informes estén confeccionados o respaldados por un profesional contable. Su trabajo es registrar conforme a la normativa aplicable los movimientos u operaciones económicos que hace la compañía, de forma que se puedan publicar esos resultados con vistas a informar a accionistas, inversores, proveedores y demás personas interesadas (como trabajadores, entidades públicas, entidades financieras, etc.).

Esta tarea tradicionalmente se ha hecho a mano o con máquinas de calcular, pero en la actualidad se cuenta con numerosos sistemas informáticos que facilitan la gestión.

**Control:** El control es un proceso mediante el cual la administración se cerciora si lo que ocurre concuerda con lo que supuestamente debiera ocurrir, de lo contrario, será necesario que se hagan los ajustes o correcciones necesarios.

Una de las razones más evidentes de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. El control se emplea para:

- Crear mejor calidad: Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores.
- Enfrentar el cambio: Este forma parte ineludible del ambiente de cualquier organización. Los mercados cambian, la competencia en todo el mundo ofrece productos o servicios nuevos que captan la atención del público. Surgen materiales y tecnologías nuevas. Se aprueban o enmiendan reglamentos gubernamentales. La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque les ayuda a detectar los cambios que están afectando los productos y los servicios de sus organizaciones.
- Producir ciclos más rápidos: Una cosa es reconocer la demanda de los consumidores para un diseño, calidad, o tiempo de entregas mejorados, y otra muy distinta es acelerar los ciclos que implican el desarrollo y la entrega de esos productos y servicios nuevos a los clientes. Los clientes de la actualidad no solo esperan velocidad, sino también productos y servicios a su medida.

- **Agregar valor:** Los tiempos veloces de los ciclos son una manera de obtener ventajas competitivas. Otra forma, aplicada por el experto de la administración japonesa Kenichi Ohmae, es agregar valor. Tratar de igualar todos los movimientos de la competencia puede resultar muy costoso y contraproducente. Ohmae advierte, en cambio, que el principal objetivo de una organización debería ser "agregar valor" a su producto o servicio, de tal manera que los clientes lo comprarán, prefiriéndolo sobre la oferta del consumidor. Con frecuencia, este valor agregado adopta la forma de una calidad por encima de la medida lograda aplicando procedimientos de control.
- **Facilitar la delegación y el trabajo en equipo:** La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. Esto no disminuye la responsabilidad última de la gerencia. Por el contrario, cambia la índole del proceso de control. Por tanto, el proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo.

**Control Interno:** Es un plan de organización de todos los métodos coordinados con la finalidad de Proteger los activos, Verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y Promover la eficiencia de las operaciones.

**Control interno administrativo:** métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

**Control interno contable:** métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y a la confiabilidad de los datos de contabilidad.



**Capacitación:** Capacitación, o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

**Fraudes:** El fraude es el delito más creativo: requiere de las mentes más agudas y podemos decir que es prácticamente imposible de evitar. En el momento en que se descubre el remedio, alguien inventa algo nuevo" Esta norma define el fraude y el error e indica que la responsabilidad de la prevención de los mismos radica en la administración.

El auditor deberá planear la auditoría de modo de que exista una expectativa razonable de detectar anomalías importantes resultantes del fraude y el error. Se sugieren procedimientos que deben considerarse cuando el auditor tiene motivos para creer que existe fraude o error

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLOGÍA**

#### **MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

El punto de partida de la investigación, es la existencia de un problema que deberá ser examinado, analizada críticamente, para poder intentar una solución.

La metodología es el instrumento que enlaza el sujeto con el objeto de la investigación, sin la metodología es casi imposible llegar a la lógica que conduce al conocimiento científico.

También podemos decir que el método es el conjunto de procedimientos lógicos a través de los cuales se plantean los problemas científicos y se ponen a prueba las hipótesis y los instrumentos de trabajo investigados.

El método es un elemento necesario en la ciencia; ya que sin él no sería fácil demostrar si un argumento es válido.

Según Adolfo Sánchez Barón (2003)

Se puede entender por metodología el proceso general de planificación previo al estudio de fenómeno, ya sea para describir, explicar o transformar la realidad. Además es necesario distinguir entre el método científico general, común para todas las ciencias positivas, el método de

investigación propio de una  
condicionado por su objeto de  
estudio. (p.41)

### **Métodos de Investigación**

El método de Investigación que hemos escogido en este proyecto es el Método Científico.

Según Ramón Ruiz en su libro Métodos Científicos y sus etapas (2002) nos dice:

El método científico es el procedimiento planteado que se sigue en la investigación para descubrir las formas de existencias de los procesos objetivos, para desentrañar sus conexiones internas y externas, para generalizar y profundizar los conocimientos así adquiridos, para llegar a demostrarlos con rigor racional y para comprobarlos en el experimento y con las técnicas de su aplicación. (pág. 6)

Es decir el método científico es aquel en el que se reconocen procedimientos para llevar a cabo una investigación, los mismos que nos permitirán resultados aceptados como validos por la comunidad, se puede decir que el método científico se define como la serie de pasos que conducen a la búsqueda de conocimientos mediante la aplicación de

métodos de técnicas. El método científico se emplea con el fin de incrementar el conocimiento y en consecuencia aumentar nuestro bienestar y nuestro poder (objetivamente extrínsecos o utilitarios).

Toda investigación científica se somete a una prueba de la verdad, que consiste en que sus descubrimientos pueden ser comprobados, mediante la experimentación, por cualquier persona y en cualquier lugar, y que sus hipótesis son revisadas y cambiadas si no se cumplen.

Los métodos utilizados en la elaboración y desarrollo de este proyecto son:

- Analítico
- Descriptivo
- Inductivo

### **Modo Analítico**

Según Arias en 1989 nos dice:

La aplicación de un determinado método para la enseñanza de la lectura y para el desarrollo de las habilidades que deben caracterizar a un buen lector "ha sido tema ampliamente estudiado y debatido en el campo de la Pedagogía por su complejidad y sus múltiples facetas, y ha presentado enfoques diversos, siendo objeto de atención de filósofos, psicólogos, lingüistas, y en particular, de los educadores, por lo

que se considera un campo de estudio interdisciplinario" (Pág. 32)

Consiste en la separación de las partes de un todo para estudiarlas en forma individual. Este método fue aplicado para evaluar en qué grado es necesario aplicar sistemas de control interno en la Cooperativa Cristal Centro en el área contable.

### **Método Descriptivo**

Según Zorrilla en 1986 nos dice:

**“Es el método descriptivo que se utiliza para recoger, organizar, resumir, presentar, analizar, generalizar, los resultados de las observaciones para dar una idea clara de una determinada situación” (pág. 4)**

Esta clase de Investigación se refiere a lo que es el hecho, fenómeno problema, que concita el interés investigativo. A través de este método se ha podido descubrir la situación en la que se encontraba la Cooperativa por medio de la información que nos proporcionaran sus directivos y socios, por lo que se pudo comprobar que no cuentan con un sistema de control interno.

### **Método Inductivo**

Según Mill nos dice:

Método de inducción por simple enumeración o conclusión probable.

Es un método utilizado en objetos de investigación cuyos elementos son muy grandes o infinitos. Se infiere una conclusión universal observando que un mismo carácter se repite en

una serie de elementos homogéneos, pertenecientes al objeto de investigación, sin que se presente ningún caso que entre en contradicción o niegue el carácter común observado. La mayor o menor probabilidad en la aplicación del método, radica en el número de casos que se analicen, por tanto sus conclusiones no pueden ser tomadas como demostraciones de algo, sino como posibilidades de veracidad. Basta con que aparezca un solo caso que niegue la conclusión para que esta sea refutada como falsa. (pág. 30)

Es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se eleva a conocimientos generales. Este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. Por medio de este se ha podido analizar la importancia de aplicar Controles Internos.

### **Tipos de Investigación**

La investigación puede ser clasificada con base a los siguientes criterios: Por el propósito o las finalidades perseguidas la investigación es básica o aplicada; según la clase de medios utilizados para obtener los datos, es documental, de campo o experimental; atendiendo al nivel de

conocimientos que se adquieren podrá ser exploratoria, descriptiva o explicativa; dependiendo del campo de conocimientos en que se realiza, es científica o filosófica; conforme al tipo de razonamiento empleado, es espontánea.

Según Simón Illescas en su libro *Métodos y técnicas de Investigación* (2007), nos dice:

**“Investigación Aplicada es aquella que se sirve de los adelantos de la investigación básica. Le interesa la aplicación inmediata en el desarrollo de la ciencia. En particular, llega a la ejecución de amplias generalizaciones y está orientada a la solución de problemas” (pág. 62).**

Es decir que este tipo de investigación se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren. Por el propósito o por las finalidades perseguidas la investigación que estoy realizando es de tipo aplicada ya que dicha investigación llega a la ejecución de amplias generalizaciones y está orientada a la solución de un problema.

### **Por el Lugar.**

La investigación por el lugar puede ser de laboratorio o de campo.

Según Simón Illescas en su libro *Métodos y técnicas de Investigación* (2007), nos dice:

**“De laboratorio es aquella en la cual el objetivo sujeto o fenómeno investigado es controlado directamente por el investigador y dentro del propio lugar de trabajo” (pág. 62).**

Es decir, es aquella que se realiza en circunstancias limitadas que interesen al Investigador para efecto de una mayor concentración de su trabajo, dada la índole de fenómeno o problema que estudia. Hay cierta privacidad e individualización del sujeto investigador, a fin de evitar la presencia de perturbaciones que podrían entorpecer su objetivo.

Dentro de este tipo de Investigación está incluida la Bibliográfica y la Documental.

**Investigación Bibliográfica.-** se caracteriza por utilizar, en forma predominante, la información de libros, revistas periódicos, internet y documentos en general.

Según Salkind Neil J. en su libro Métodos de Investigación (2008) nos dice:

Investigación documental es la que se realiza, como su nombre lo indica, apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier especie. Como subtipos de esta investigación encontramos la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística; la primera se basa en la consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos, y la tercera en documentos que se encuentran en los archivos, como cartas, oficios, circulares, expedientes, etcétera. (pág. 11)

**Investigación de Campo.-** Es la que se realiza en el ambiente natural de los hechos. En ella lo que más le interesa es la naturalidad del hecho o fenómeno en su propio ambiente. El investigador va en búsqueda de esos hechos en forma de una observación múltiple, masiva en muchas ocasiones.



No hay aislamiento del sujeto de la investigación, no es, tampoco, indispensable la intervención personal de investigador, puesto que se puede recurrir a la colaboración de observadores, encuestadores o experimentadores que han de participar en la recolección de datos necesarios.

Según Simón Illescas en su libro Métodos y técnicas de Investigación (2007), nos dice:

**“Investigación de campo es la que se realiza en el mismo lugar en que se desarrollan o producen los acontecimientos, en contacto con los gestores del problema que se investiga” (pág. 64)**

Por el lugar la Investigación que estamos realizando es bibliográfica porque hemos utilizado libros, revistas, periódicos, internet, etc.

También es documental porque hemos utilizado fuentes históricas, estadísticas, informes.

Y de campo ya que la misma se realiza en el mismo lugar en que se desarrollan o producen los acontecimientos, en contacto con los gestores del problema que investigo.

### **Niveles de Investigación**

**Los niveles de Investigación:** Se refieren a la profundidad de análisis y grado de conocimientos que se tiene sobre el tema.

Los niveles de Investigación que hemos escogido en la elaboración y desarrollo de este proyecto son:

- Exploratoria
- Descriptiva
- Experimental

Según Babbie en 1979, nos dice:

**“La investigación exploratoria es una especie de sondeo con el cual se alcanza a obtener una idea general muy orientada de algo que interesa al investigador.” (pág. 68)**

Es decir la investigación exploratoria es la que tiene como propósito, hacer una situación, un hecho o una acción.

#### **Características de la Investigación Exploratoria:**

- a) Un conocimiento superficial del objeto de la Investigación.
- b) La posibilidad de dejar planteada y formulada una determinada problemática, par una investigación posterior y sistemática.
- c) Una recolección preliminar de información y un tratamiento no estructurado ni sistemático de los componentes de la información, tanto bibliográfica como de campo.

Según el Dr. Camilo Gallegos Domínguez en su libro Sistema de Educación a Distancia “Monseñor Leónidas Proaño” (1991)

**“Investigación Descriptiva esta clase de investigación se refiere a lo que es hecho, fenómeno o problema, que concita el interés investigativo”. (pág. 6).**

Es decir, los elementos o características del objetivo de la investigación con lo cual proporciona datos realmente significativos para acciones posteriores. Este tipo de acciones, se encuentran orientadas fundamentalmente a describir, de manera “fotográfica” un determinado objeto o fenómeno de la realidad.

Para escribir el objeto en forma adecuada se requiere de una programación previa, encargada de definir los aspectos que se van a describir y la manera de realzar el trabajo, igualmente de instrumentos técnicos apropiados para la recolección de información: cámaras fotográficas, grabadoras, filmadoras, etc.

#### **Características de la Investigación Descriptiva:**

- a) El conocimiento detallado de los rasgos externos del objeto, es decir de aquello que aparece a los sentidos, del Investigador.

- b) Por su propio carácter descriptivo, no cuenta con los suficientes elementos teóricos y metodológicos para demostrar científicamente la problemática descrita en la Investigación.
- c) El tratamiento de la información recopilada y procesada, es predominante descriptiva y cuantitativa, sin llegar al análisis cualitativo de los resultados.

Según Debold B. nos dice:

La Investigación Experimental escribe lo que será cuando ciertos factores sean meticulosamente controlados. El enfoque se dirige hacia las relaciones de causa-efecto; las variables se manipulan cuidadosamente con el propósito de determinar su influencia. Tiene una metodología propia en términos de aplicación de la lógica o de la planificación o modelo de experimento, empleando un paradigma de comprobación de la hipótesis, controlando las variables.

(pág. 8)

Mediante este tipo de Investigación, se trata de analizar las características del fenómeno o hecho que se produce dentro de las circunstancias que se hallan debidamente controladas por el investigador, el método experimental, tradicionalmente considerado como propio del laboratorio

científico, podía desarrollar rigurosamente todas las condiciones, incluso en los individuos o en grupos humanos.

## **POBLACIÓN Y MUESTRA**

Dentro de una investigación es importante establecer cuál es la población y si de esta se ha tomado una muestra, cuando se trata de seres vivos, se debe de esclarecer cual será el objeto, evento o fenómeno a estudiar.

### **Población**

Ander Egg, en su libro de técnicas de investigación social (1997) dice:

Una población está determinada por sus características definitorias. Por lo tanto, el conjunto de elementos que posea estas características se denomina población o universo. Población es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las unidades de población poseen unas características comunes, la que se estudia y da origen a los datos de la investigación. (pág. 20)

Entonces, una población es el conjunto de todas las cosas que concuerdan con una serie determinada de especificaciones. Un censo, por ejemplo, es el recuento de todos los elementos de una población.

Desde luego, es de fundamental importancia comenzar el estudio definiendo la población, por lo que es difícil estudiar a todos sus miembros; además de que esto no es posible, no es necesario.

**Población Finita:** Es aquella que indica que es posible alcanzarse o sobrepasarse al contar.

Es aquella que posee o incluye un número limitado de medidas y observaciones.

**Población Infinita:** Es infinita si se incluye un gran conjunto de medidas y observaciones que no pueden alcanzarse en el conteo.

Son poblaciones infinitas porque hipotéticamente no existe límite en cuanto al número de observaciones que cada uno de ellos puede generar.

### **Población**

<b>Elementos de la Población</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Directivos</b>	<b>8</b>
<b>Administrativos</b>	<b>5</b>
<b>Asistentes</b>	<b>3</b>
<b>Contador</b>	<b>1</b>
<b>Socios</b>	<b>12</b>
<b>Total</b>	<b>30</b>

Cuadro # 5

Población

Elaborado por: María Fernanda Andrade  
Jhuliana Vera Delgado

En el caso de la Cooperativa Cristal Centro, la población se define como una población finita, puesto que su número de empleados es limitado.

### **Muestra**

Aranguren, Samuel en su Manual de Investigación (1997), define la muestra como:

Aquellos métodos para seleccionar las unidades de investigación que son utilizados al azar de manera que todos los objetivos o sujetos que

tienen la posibilidad de ser seleccionados como elemento representativo de la población de donde proviene. Para el análisis de datos de todo proyecto de investigación, deben sintetizarse en muchos casos, el conjunto de sujetos con características semejantes que están sometidos al estudio y que son agrupados con la denominación de la muestra. (pág. 24)

Entonces, la muestra es conjunto de unidades, una población del total, que representa la conducta del universo en su conjunto. Una muestra, en un sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que se llama universo i población y que sirve para representarlo. Cuando un investigador realiza en ciencias sociales un experimento, una encuesta o cualquier tipo de estudio, trata de obtener conclusiones generales acerca de una población determinada.

Para el estudio de ese grupo, tomara un sector, al que se conoce como muestra.

### **Tipos de Muestras:**

#### **Muestra por conglomerados:**

Según Richard Levin y David Rubin nos dice:

En el muestreo por conglomerados la unidad muestral es un grupo de elementos de la población que forman una unidad, a la que llamamos conglomerado. Las unidades hospitalarias, los departamentos universitarios, una caja de determinado producto, etc., son conglomerados naturales. En otras ocasiones se pueden utilizar conglomerados no naturales como, por ejemplo, las urnas electorales. Cuando los conglomerados son áreas geográficas suele hablarse de "muestreo por áreas" (Pág. 5)

Esta técnica tiene utilidad cuando el universo o la población que se requiere estudiar se encuentran subdivididos en universos o poblaciones menores de características similares al del universo o población total. Se procede a subdividir la población en un número finito de conglomerados y, entre ellos, se pasa a elegir algunos que serán los únicos que se investigarán; esta elección puede realizarse por el método de azar simple o por el del azar sistemático. Una vez cumplida esta etapa, puede efectuarse una, dentro de cada uno de los conglomerados elegidos, para llegar a un número aun más reducido de unidades muestrales



**Cuadro #6**  
**Muestra por conglomerados**  
 Fuente: Chagoya Enna Lic., en su libro  
 (Métodos y Técnicas de Investigación) Madrid 2000

**Ventajas:** Obvia la tarea de confeccionar el listado de todas las unidades del universo.

**Desventajas:** Al efectuarse el muestreo en dos etapas, los errores muestrales de cada una van acumulando, lo que da un error mayor.

**Muestras Estratificadas.**

Según Richard Levin y David Rubin nos dice:

Consiste en considerar categorías típicas diferentes entre sí (estratos) que poseen gran homogeneidad respecto a alguna característica (se puede estratificar, por ejemplo, según la profesión, el municipio de residencia, el sexo, el estado civil, etc.). Lo que se pretende con este tipo de muestreo es asegurarse de que todos los estratos de interés estarán representados

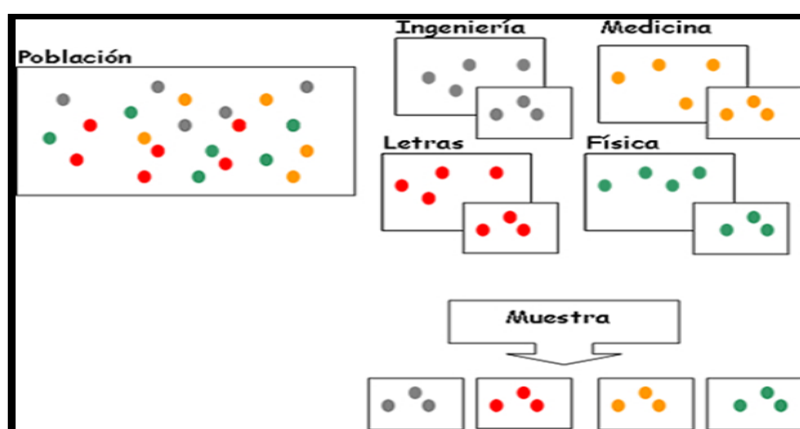


adecuadamente en la muestra (Pág.

6)

Este método supone que el universo puede desagregarse en subconjuntos menores, homogéneos internamente pero heterogéneos entre sí. Cada uno de estos se toma luego como un universo particular, de tamaño más reducido, y sobre él se seleccionan muestras según cualquiera de los procedimientos anteriores.

### Muestras Estratificadas



**Cuadro #7**  
**Muestra estratificada.**  
Fuente: Chagoza Enna Lic., en su libro  
(Métodos y Técnicas de Investigación) Madrid 2000

### Operacionalización de Variables

Es el procedimiento por el cual se pasa de variables generales a indicadores, es el proceso de medición en las ciencias sociales y está compuesto por una serie de fases:

- Búsqueda de las dimensiones de la variable general.
- Construir o elaborar los indicadores tienen que estar relacionados con la dimensión de la que pretenden ser indicadores, y tiene que ser expresión numérica cuantitativa (que podemos obtener datos).

### Operacionalización de Variables

Concepto	Dimensiones	Indicadores	Índices
<b>Variable Independiente: Control Interno</b>	Cooperativa "Cristal Centro"	Procesos	Oportunos No Oportunos
El Control Interno es un conjunto de procedimientos, políticas y directrices y planes de organización que tiene por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa.	Procedimientos  Políticas  Organización	Manual de Procedimientos  Reglamentos  Resoluciones	Se cumplen No se cumplen Excelente Regular
<b>Variable Dependiente: Área Contable</b>	Cooperativa "Cristal Centro"	Procesos	Oportunos No Oportunos
El Área Contable de la empresa es el departamento que se encarga de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de la misma, con el fin de interpretar sus resultados.	Departamento de Contabilidad	Registros  Información Financiera	Buena  Muy Buena  Regular

**Cuadro # 8**

**Operacionalización de Variables**

**Elaborado por: María Fernanda Andrade**

**Jhuliana Vera Delgado**

### **Técnicas é Instrumentos utilizados**

Es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúa el método y solo se aplica a una ciencia. La diferencia entre métodos y técnicas es que el método es el conjunto de pasos y etapas que debe cumplir una investigación y este se aplica a varias ciencias, mientras que técnica es el conjunto de instrumentos en el cual se efectúa el método.

#### **Técnicas según Yépez (2000) nos manifiesta lo siguiente:**

Se entiende por técnica de recolección de información aquellos medios e instrumentos de carácter formal, que emplean procesos sistemáticos en el registro de observaciones y datos para estudiar y analizar un hecho o fenómeno, con el propósito de hacer posible la mayor objetividad en el conocimiento de la realidad (pág. 132)

La técnica es indispensable en el proceso de la investigación científica, ya que integra la estructura por medio de la cual se organiza la investigación.

La técnica pretende los siguientes objetivos:

- Aportar instrumentos a las para manejar la información.
- Llevar un control de los datos.
- Ordenar las etapas de la investigación.
- Orientar la obtención de conocimientos.

En cuanto a las técnicas de investigación, se estudiaran dos formas generales: técnica documental y técnicas de campo.

La técnica documental permite la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos. Incluye el uso de instrumentos definidos según la fuente documental a que hacen referencia. La técnica de campo permite la observación en contacto directo con el objeto de estudio, y el acopio de testimonios que permitan confrontar la teoría con la práctica en la búsqueda de la verdad objetiva.

Es decir que técnica son los medios que utilizamos para recoger datos de un hecho.

<b>Técnicas</b>	<b>Instrumentos</b>
Observación	Guía
Entrevista	Formularios o cuestionarios
Encuesta	Formularios

Chagoya Enna Lic., en su libro de (Métodos y Técnicas de Investigación) Madrid 2000 indica:

Observación es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el

mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos constituye que la ciencia ha sido lograda mediante la observación. Existen dos clases de observación: la observación no científica y la científica. La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe que es que desea observar y para que quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto sin preparación previa.

(pág. 12)

Es decir la observación permite conocer la realidad mediante la percepción directa de los objetos y fenómenos.

La observación científica como método consiste en la percepción directa del objetivo de investigación. La observación investigativa es el instrumento universal del científico.

## **Importancia de la observación**

Históricamente la observación fue el primer método científico empleado, durante mucho tiempo constituyó el modo básico de obtención de la información científica. La observación, como método científico, nos permite obtener conocimientos acerca del comportamiento del objeto de investigación tal y como este se da en la realidad, es una manera de acceder a la información directa e inmediata sobre el proceso, fenómeno u objeto que está siendo investigado.

## **La Entrevista**

Chagoya Enna Lic., en su libro de (Métodos y Técnicas de Investigación) Madrid 2000 indica:

La entrevista es una técnica para obtener datos que consisten en un impersonal interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Este listado se denomina cuestionario. Varios autores llaman cuestionario a la técnica misma. Los mismos u otros, unen en un mismo concepto a la entrevista y el cuestionario, denominándolo encuesta, debido a que en los dos

casos se trata de obtener datos de personas que tienen alguna relación con el problema que es materia de investigación. (pág. 27).

La encuesta es una técnica de adquisición de información de interés sociológico, mediante un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión o valoración del sujeto seleccionado en una muestra sobre un asunto dado. En la encuesta a diferencia de la entrevista, el encuestado lee previamente el cuestionario y lo responde por escrito, sin la intervención directa de persona alguna de los que colaboran en la investigación.

### **La Encuesta**

Una encuesta es un estudio observacional en el cual el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación (como sí lo hace en un experimento). Los datos se obtienen a partir de realizar un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la población estadística en estudio, formada a menudo por personas, empresas o entes institucionales, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos. El investigador debe seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación. sirve para obtener información específica de una muestra.

Según MSc. Simón Illescas., en su libro de (Métodos y Técnicas de Investigación) indica:

Es la técnica que a través de un cuestionario adecuado nos permite recopilar datos de toda la información de una parte

representativa de ella. Se caracteriza por la persona investigada llena de cuestionarios. Es una de las técnicas más generalizadas en el área social, político, económica, religiosa, educativa, etc. (pág. 110)

### **Tipos de Preguntas que pueden plantearse**

El investigador debe seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación y, sobre todo, considerando el nivel de educación de las personas que van a responder el cuestionario.

Clasificación de acuerdo con su forma:

1. Preguntas abiertas
2. Preguntas cerradas.
3. Preguntas dicotómicas.
4. Preguntas de selección múltiples.
5. En abanico
6. De estimación
7. Clasificación de acuerdo con el fondo
8. Preguntas de hecho
9. Preguntas de acción
10. Preguntas de intención
11. Preguntas de opinión
12. Preguntas índices o pregunta test.

Para la investigación se ha realizado una encuesta al personal de la Cooperativa Cristal Centro.



## **Análisis de Resultado**

### **Procesamiento de la Investigación**

1. Tema
2. Formulación del problema
3. Antecedente y justificación
4. Objetivos generales y específicos
5. Marco teórico
6. Preguntas orientadoras
7. Metodología
8. Cronogramas
9. Recursos
10. Indicadores de evaluación
11. Bibliografía
12. Anexos

### **Recolección de la Información**

Para la recolección de la información de este proyecto se realizó una encuesta a directivos, administradores, asistentes, contador, mensajeros y socios de la Cooperativa Cristal Centro, para lo que se utilizó cuestionarios los cuales constan de catorce preguntas.

### **Procesamiento y Análisis**

Los resultados han sido agrupados en cuadros gráficos e interpretación de cada una de las preguntas. En el análisis previo se conocerá la fortaleza y debilidades que posee la empresa principalmente en el área de contabilidad. El contenido de las preguntas guarda relación con la problematización a estudiarse, se puso cuidado en el número de preguntas a fin de que los investigados contesten en forma integral los requerimientos que se definen en la respuesta.

La información obtenida se procesa así:

1. Depuración de los datos en base a la validación de las encuestas y al pilotaje.
2. Codificación de la información
3. Elaboración de cuadros y gráficos e interpretación.

### **Codificación de la Información.**

A este proceso se lo conoce también como limpieza de instrumentos ya que aquí se procede a revisarlos, en este caso primero se reviso los datos para minimizar los errores, luego se ordeno para que se facilite la tabulación de la información.

### **Operacionalización de las variables.**

Es la que permite tener una visión de las dimensiones, indicadores e índices de cada variable.

### **Tabulación.**

Es el proceso en el cual se resumen los datos en graficas estadísticos de tipo circular.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **Aplicación de los Instrumentos: Ficha- Guía- Cuestionario**

##### **Interpretación de los datos**

Conforme a los datos obtenidos en la encuesta, podemos concluir que la compañía no posee una estructura de control interno, es decir no se aplican métodos y procedimientos, no cuentan con un contador fijo que ejecute los planes de organización.

En cuanto a la información financiera que en ocasiones la empresa ha tenido problemas de liquidez para cubrir algunos de sus gastos.

Los documentos contables son de gran importancia, pero en este caso no hay una sola persona responsable de dichos documentos, lo que conlleva a que haya ineficiencia en el manejo de la secuencia de los documentos contables.

A la empresa le hace falta asesoría legal y contable, las personas que trabajan en el área de contabilidad desconocen algunas leyes tributarias vigentes en el Ecuador.

## Encuesta aplicada al personal de la Cooperativa Cristal Centro

a.- ¿En qué nivel organizacional se encuentran los encuestados?

Nivel Organizacional del Ecuador		
Población	Cantidad	Porcentajes
Directivos	8	27%
Administrativos	5	17%
Asistentes	3	10%
Contador	1	3%
Mensajeros	1	3%
Socios	12	40%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Cuadro # 9**  
Nivel Organizacional del encuestado  
Elaborado por: María Fernanda Andrade  
Jhuliana Vera Delgado



**Gráfico # 1**  
Nivel Organizacional del encuestado  
Elaborado por: María Fernanda Andrade  
Jhuliana Vera Delgado

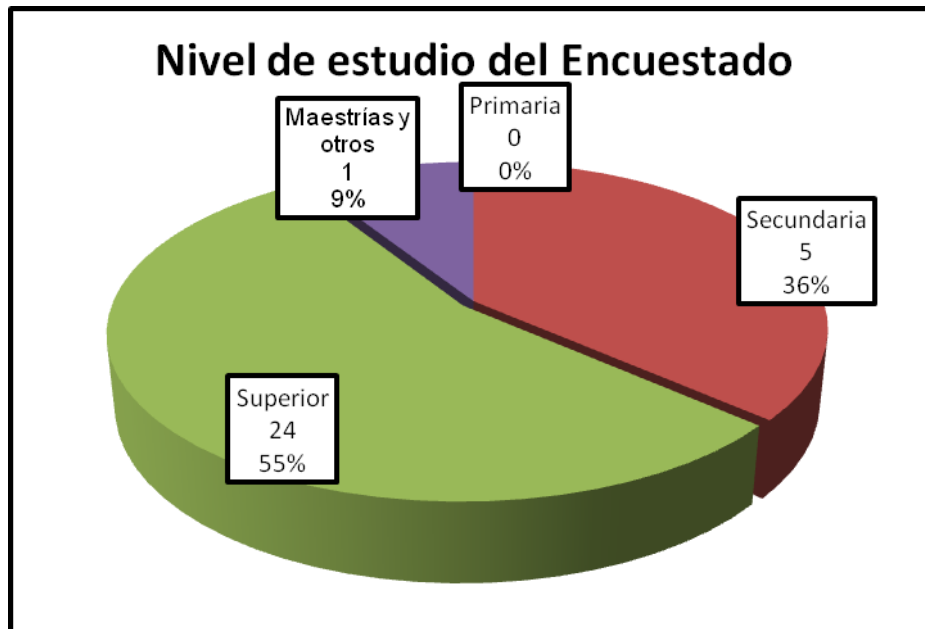
### Interpretación de la pregunta a.

Como podemos ver en el gráfico, el 40% de la población corresponde a socios, mientras que los directivos, administradores y mensajeros representan el 27%, 17% y 3% respectivamente, y el contador que representa el 3%.

b.- ¿Cuál es su Nivel de estudio?

Nivel de Estudios del Encuestado		
Población	Cantidad	Porcentajes
Primaria	0	0%
Secundaria	5	36%
Superior	24	55%
Maestrías y otros	1	9%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Cuadro # 10**  
**Nivel de Estudio del Encuestado**  
 Elaborado por: María Fernanda Andrade  
 Jhuliana Vera Delgado



**Gráfico # 2**  
**Nivel de estudio del Encuestado**  
 Elaborado por: María Fernanda Andrade  
 Jhuliana Vera Delgado

**Interpretación de la pregunta b.**

Podemos apreciar que el 55% de la población encuestada tiene una educación superior, seguido del 36% con estudios secundarios, también entre los directivos hay una persona que tiene una maestría.

c.- ¿Cuál es el género de encuestado?

<b>Género del Encuestado</b>		
<b>Población</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentajes</b>
Masculino	25	90%
Femenino	5	10%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Cuadro # 11

Genero del encuestado

Elaborado por: María Fernanda Andrade  
Jhuliana Vera Delgado

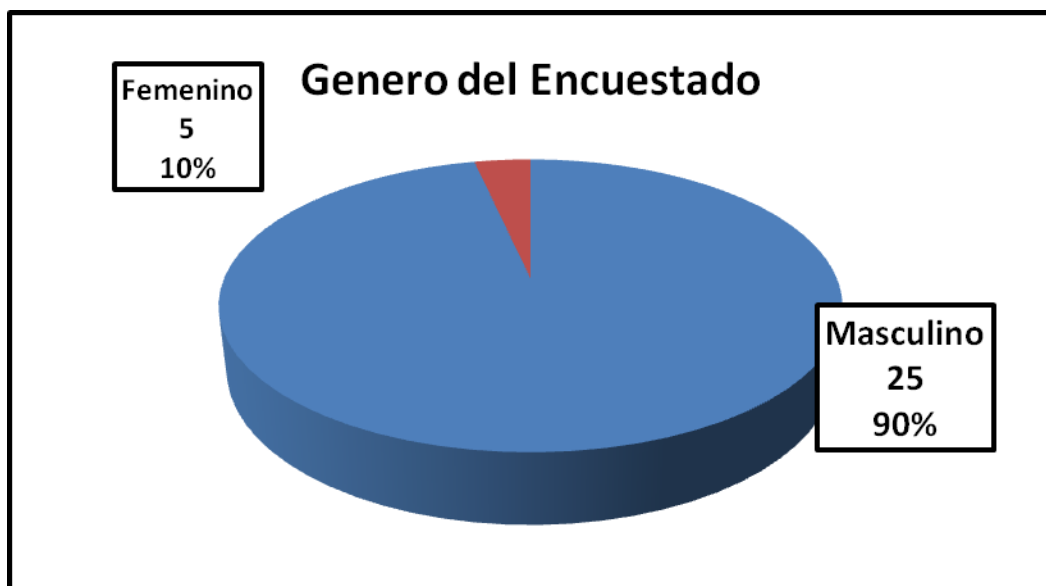


Gráfico # 3

Genero del Encuestado

Elaborado por: María Fernanda Andrade  
Jhuliana Vera Delgado

**Interpretación de la pregunta c.**

En esta cooperativa predomina el género masculino, a acepción de que la presidencia está al mando de una mujer.

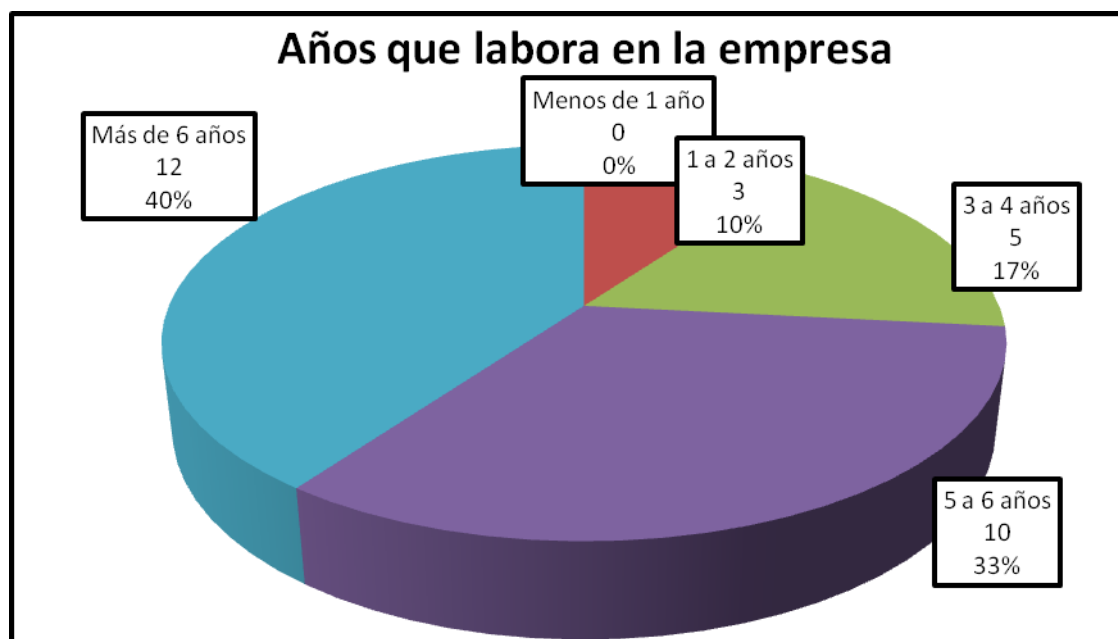
**d.- ¿Cuántos años labora en la empresa?**

<b>Años que labora en la empresa</b>		
<b>Población</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentajes</b>
Menos de 1 año	<b>0</b>	<b>0%</b>
1 a 2 años	<b>3</b>	<b>10%</b>
3 a 4 años	<b>5</b>	<b>17%</b>
5 a 6 años	<b>10</b>	<b>33%</b>
Más de 6 años	<b>12</b>	<b>40%</b>
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Cuadro # 11**

**Años laborales**

**Elaborado por: María Fernanda Andrade  
Jhuliana Vera Delgado**



**Gráfico # 4**

**Años que laborales**

**Elaborado por: María Fernanda Andrade  
Jhuliana Vera Delgado**

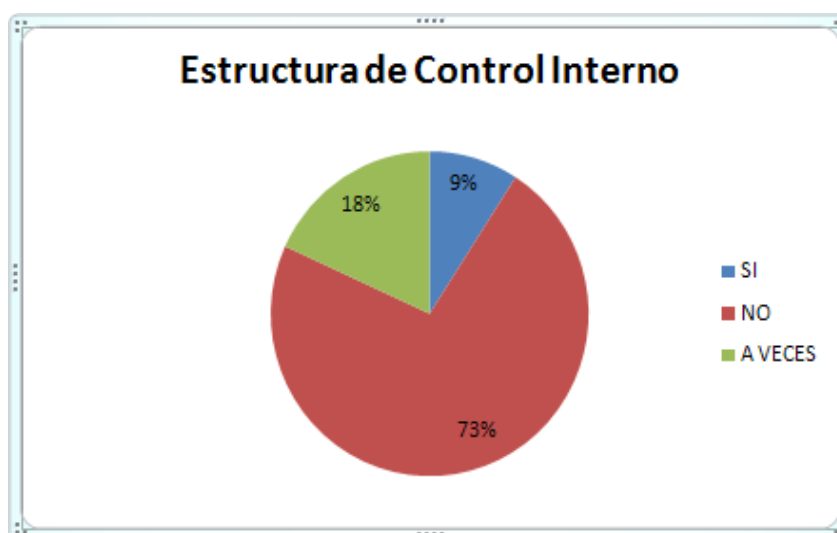
**Interpretación de la pregunta d.**

El 40% de la población tiene más de 6 años trabajando en la cooperativa, el 10% entre 1 a 2 años, entre 3 a 4 años hay un 17%, y entre 5 a 6 años también representa el 33%. No hay ninguna persona que tenga de un año trabajando en la cooperativa.

1.- ¿Existe una estructura de control interno, es decir métodos y procedimientos que se aplican en el Área de Contabilidad?

Estructura de Control Interno				
POBLACIÓN	SI	NO	A VECES	TOTALES
Directivos		2		2
Administrativos		2		2
Asistentes	1	2	1	4
Contador		1		1
Mensajeros		1	1	2
<b>Total</b>	1	8	2	11
<b>Porcentajes</b>	9%	73%	18%	100%

**Cuadro#13**  
**Estructura de Control Interno**  
 Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
 Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #5**  
**Estructura de Control Interno**  
 Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
 Vera Delgado Jhuliana Leonela

### Interpretación de la pregunta # 1

El 73% de la población coincide en que no hay una estructura de control interno; mientras que el 18% dicen que en ocasiones si hay dicha estructura y tan sola una representa el 9% responde que si la hay.



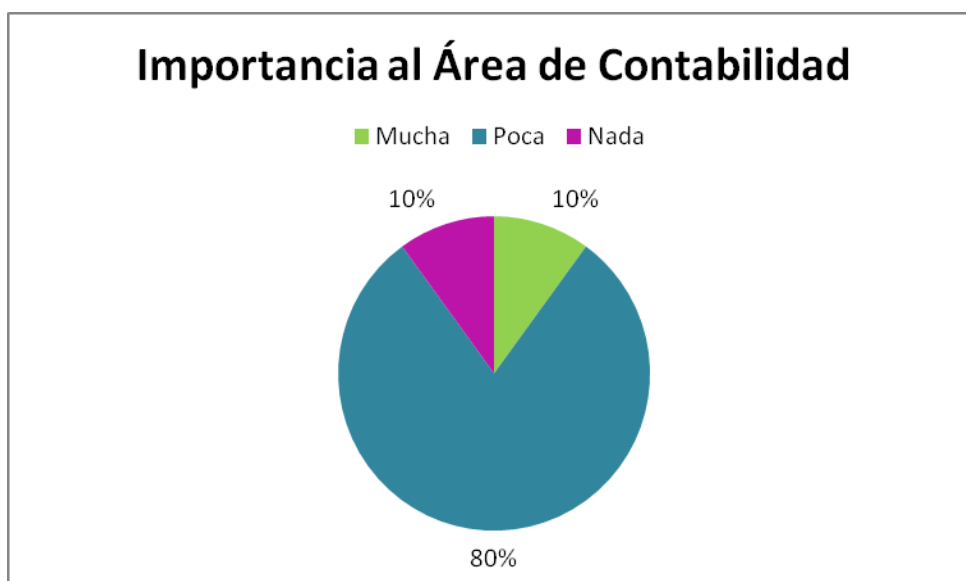
## 2.- ¿Qué Importancia le dan los Directivos al Área de Contabilidad?

Importancia al Área de Contabilidad				
POBLACIÓN	Mucha	Poca	Nada	TOTALES
Directivos		2		2
Administrativos		2		2
Asistentes	1	2	1	4
Contador		1		1
Mensajeros		1		1
Total	1	8	1	10
Porcentajes	10%	80%	10%	100%

**Cuadro#14**

### Importancia al Área de Contabilidad

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #6**

### Importancia de la Contabilidad

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

## Interpretación de la pregunta # 2

Un 80% coincide que los directivos le dan poca importancia al Área Contable, mientras que el 10% dice que se le da mucha importancia y el 10% dice que no le dan nada de importancia.

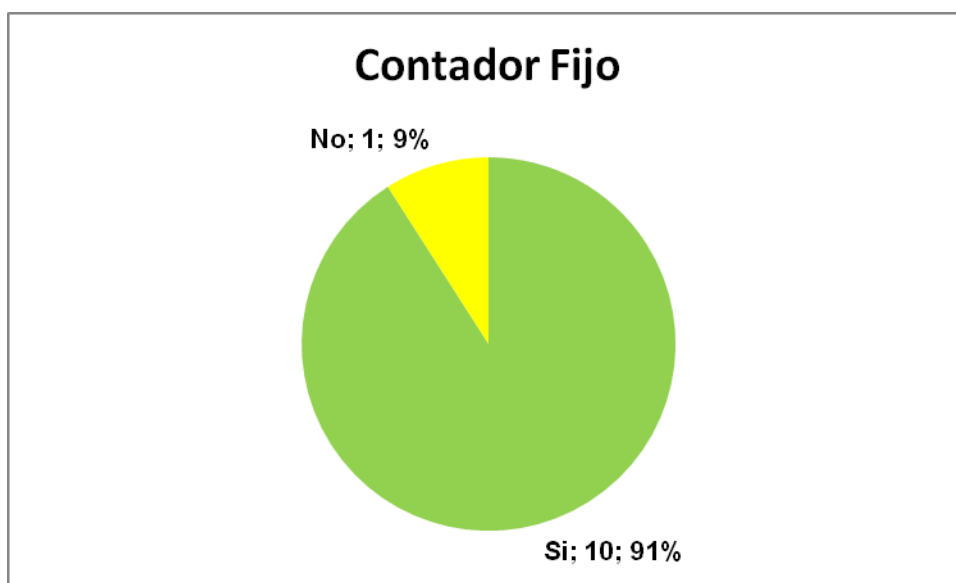
**3.- ¿Cree usted que sería necesario la contratación de un Contador Fijo?**

<b>Necesidad de Contratar un Contador Fijo</b>			
<b>POBLACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>TOTALES</b>
Directivos	1	1	2
Administrativos	2		2
Asistentes	4		4
Contador	1		1
Mensajeros	2		2
Total	10	1	11
Porcentajes	91%	9%	100%

**Cuadro#15**

**Contador Fijo**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #7**

**Contador Fijo**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

**Interpretación de la Pregunta # 3**

Como podemos ver en el gráfico, el 91% de la población dice que si hay necesidad de contratar un contador fijo

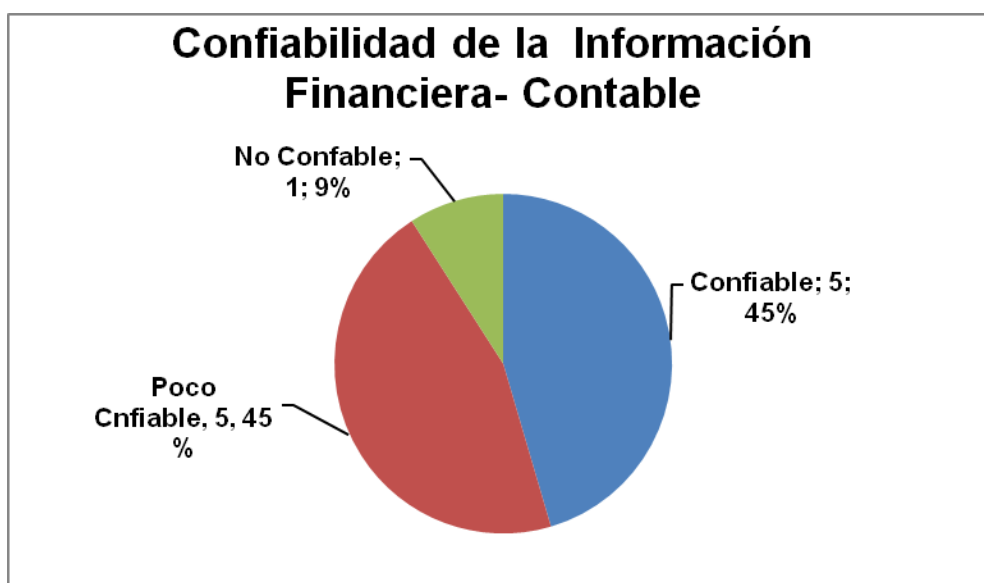
#### 4.- ¿Qué tan confiable es la información Financiera- Contable?

<b>Confiabilidad de la Información Financiera- Contable</b>				
<b>POBLACIÓN</b>	<b>Confiable</b>	<b>Poco Confiable</b>	<b>No Confiable</b>	<b>TOTALES</b>
Directivos	1	1		2
Administrativos	1	1		2
Asistentes	2	1	1	4
Contador		1		1
Mensajeros	1	1		2
Total	5	5	1	11
Porcentajes	45%	45%	9%	100%

**Cuadro#16**

#### **Confiabilidad de la Información Financiera- Contable**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #8**

#### **Confiabilidad de la Información Financiera- Contable**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

#### **Interpretación de la Pregunta # 4**

El 45% de la población indicó que la información financiera- contable es poco confiables, el 45 % dice que si es confiable, mientras que el 9 % dice que no es confiable.

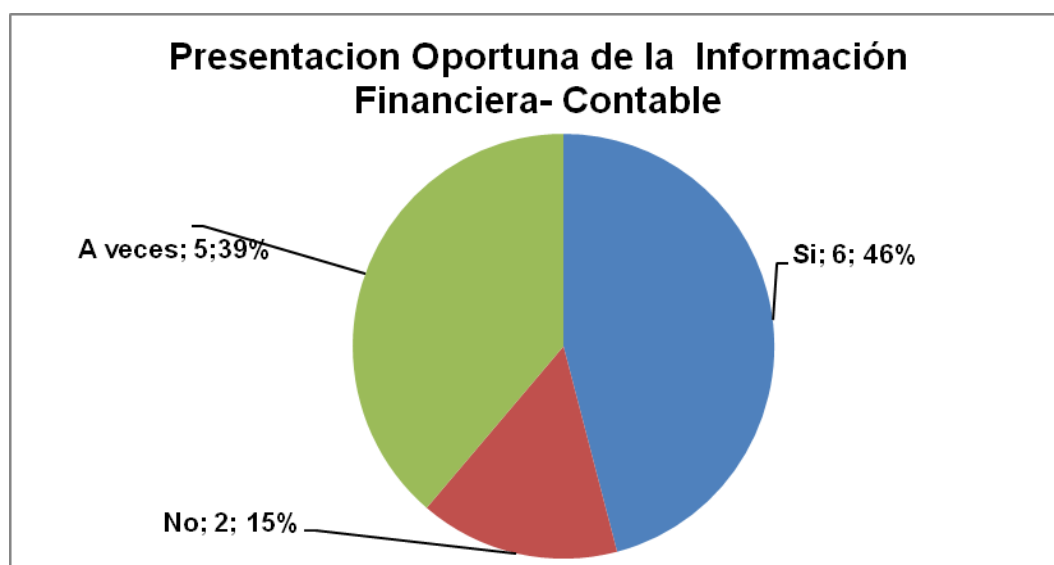
**5.- ¿Se presenta oportunamente la información Financiera- Contable?**

<b>Presentación Oportuna de la Información Financiera- Contable</b>				
<b>POBLACION</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>A veces</b>	<b>TOTALES</b>
Directivos	2		1	3
Administrativos	1	1	1	3
Asistentes	2	1	1	4
Contador	1			1
Mensajeros			2	2
Total	6	2	5	13
Porcentajes	46%	15%	39%	100%

**Cuadro#17**

**Presentación Oportuna de la Información Financiera- Contable**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #9**

**Presentación Oportuna de la Información Financiera- Contable**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

**Interpretación de la Pregunta # 5**

El 47% de los encuestados respondieron que si se presenta oportunamente la información, un 38% dice que a veces y el 15% afirma que no.

6.- ¿Alguna vez la empresa ha tenido problema de liquidez para cubrir sus gastos?

Problema de Liquidez				
POBLACIÓN	Si	No	A veces	TOTALES
Directivos		1	1	2
Administrativos	1		1	2
Asistentes	1	1	2	4
Contador		1		1
Mensajeros			2	2
Total	2	3	6	11
Porcentajes	18%	27%	55%	100%

Cuadro#18

**Problema de Liquidez**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

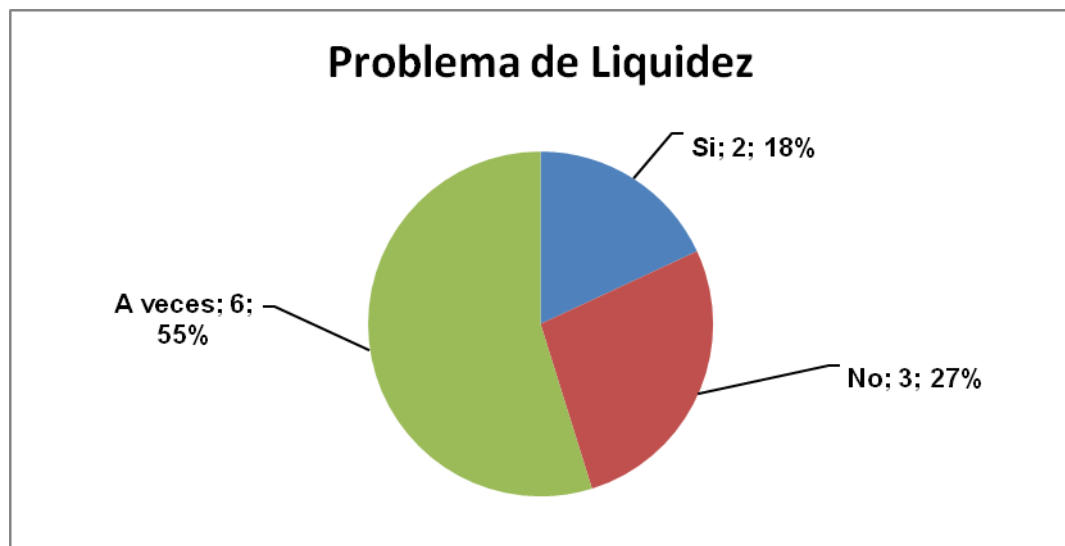


Gráfico #10

**Problema de Liquidez**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

**Interpretación de la Pregunta # 6** En ocasiones si ha tenido problemas de liquidez la empresa, así lo afirma el 55% de la población encuestada, el 27% dice que no y el 18% afirma que si.

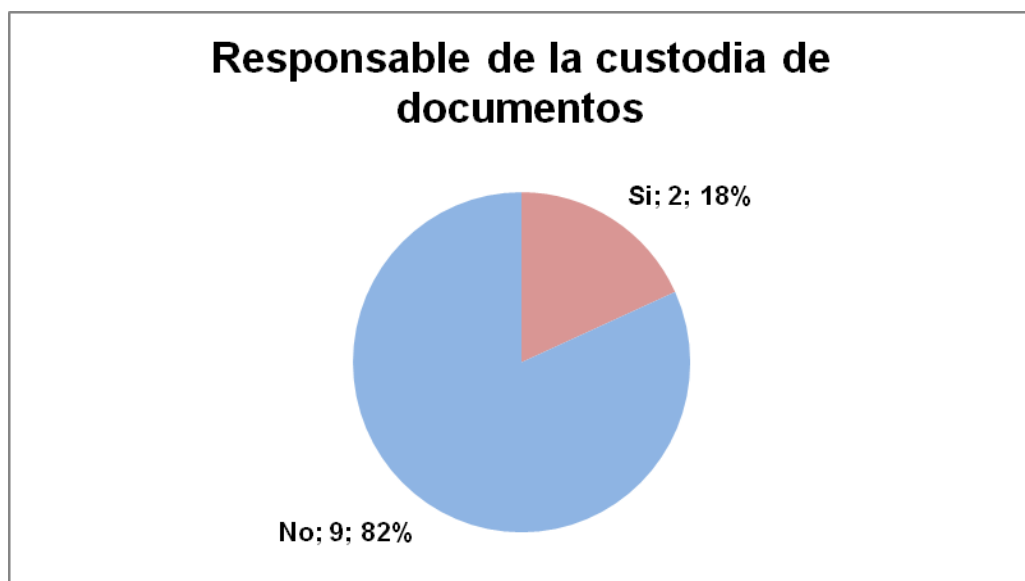
**7.- ¿Existe alguna responsable en la custodia de los documentos contables?**

<b>Responsable de la custodia de documentos</b>			
<b>POBLACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>TOTALES</b>
Directivos		2	2
Administrativos		2	2
Asistentes	1	3	4
Contador		1	1
Mensajeros	1	1	2
Total	2	9	11
Porcentajes	18%	82%	100%

**Cuadro#19**

**Responsable de la custodia de documentos**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #11**

**Responsable de la custodia de documentos**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

**Interpretación de la Pregunta # 7**

El 82% de la población afirman que no hay una sola persona responsable de la custodia de documentos contables, tan solo un 18 % dice que hay una sola persona a cargo de la custodia de dichos documento.

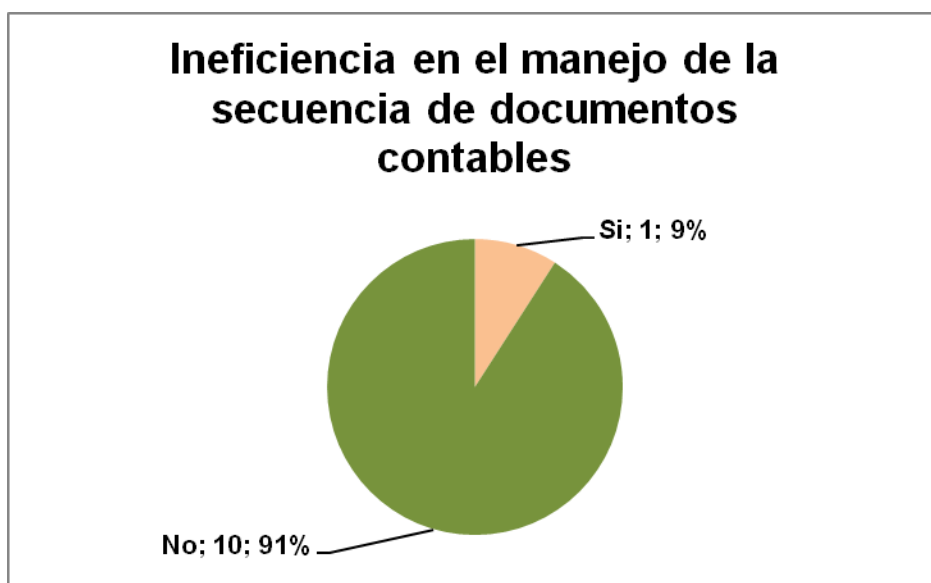
8.- ¿Existe ineficiencia en el manejo de la secuencia de los documentos contables como Facturas, comprobantes de retención etc.?

Ineficiencia en el manejo de la secuencia de documentos contables			
POBLACIÓN	SI	NO	TOTALES
Directivos		2	2
Administrativos		2	2
Asistentes	1	3	4
Contador		1	1
Mensajeros		2	2
Total	1	10	11
Porcentajes	9%	91%	100%

**Cuadro#20**

**Ineficiencia en el manejo de la secuencia de documentos contables**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #12**

**Ineficiencia en el manejo de la secuencia de documentos contables**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

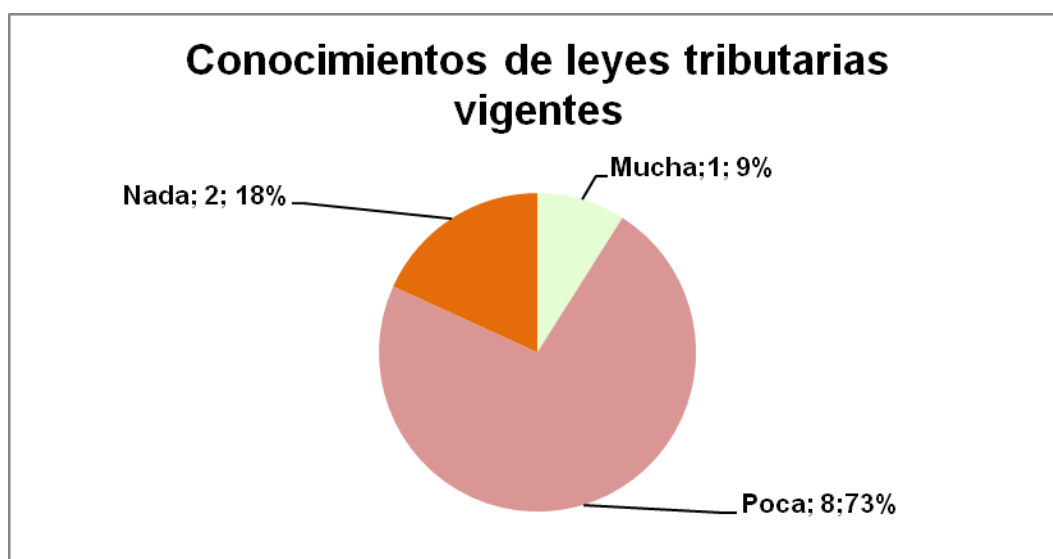
### Interpretación de la Pregunta # 8

Existe una influencia en el manejo de la secuencia de documentos contables, así lo afirma el 91% de la población, mientras tanto el 9% dice que si existe eficiencia.

9.- ¿Las personas que trabajan en el Área de Contabilidad conocen de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador?

Conocimientos de leyes tributarias vigentes				
POBLACIÓN	Mucha	Poca	Nada	TOTALES
Directivos		2		2
Administrativos		2		2
Asistentes	1	2	1	3
Contador		1		2
Mensajeros		1	1	2
Total	1	8	2	11
Porcentajes	9%	73%	18%	100%

**Cuadro#21**  
**Conocimientos de leyes tributarias vigentes**  
 Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
 Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #13**  
**Conocimientos de leyes tributarias vigentes**  
 Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
 Vera Delgado Jhuliana Leonela

### Interpretación de la Pregunta # 9

Un 73% de la población tienen poco conocimientos de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador, el 18% no conoce nada del tema y el 9% si conoce mucho acerca de las leyes tributarias que se deben cumplir.



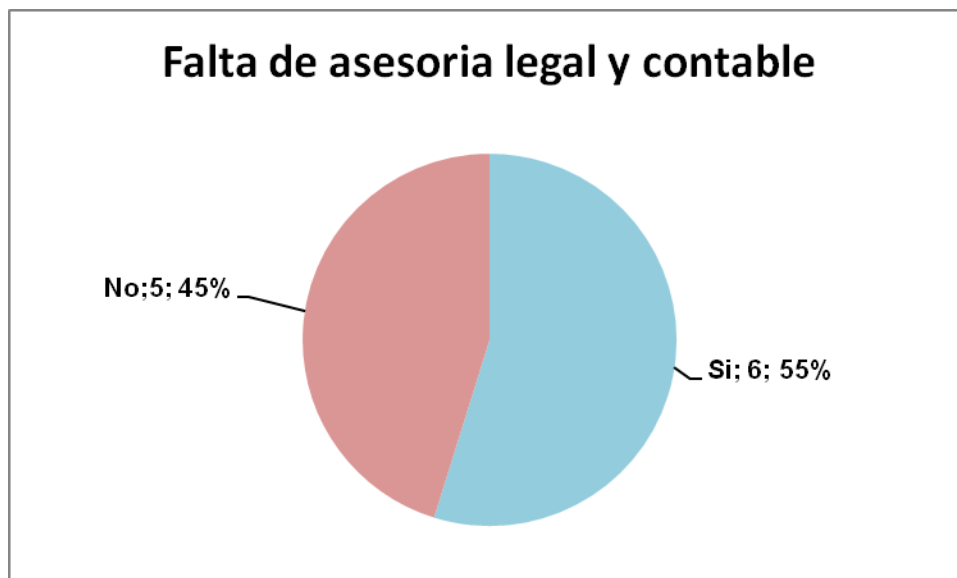
10.- ¿Cree ud que a la empresa le hace falta asesoría legal y contable?

Falta de asesoría legal y contable			
POBLACIÓN	SI	NO	TOTALES
Directivos	1	1	2
Administrativos	1	1	2
Asistentes	2	2	4
Contador		1	1
Mensajeros	2		2
Total	6	5	11
Porcentajes	55%	45%	100%

**Cuadro#22**

**Falta de asesoría legal y contable**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela



**Gráfico #14**

**Falta de asesoría legal y contable**

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

### Interpretación de la Pregunta # 10

Interpretando los resultados el 55% opinan que si le hace falta asesoría legal y contable a la empresa, y el 45% opina que no.

## **Preguntas a contestarse**

### **1.- ¿Cómo incide la ausencia Controles Internos Contables en la Cooperativa De Transporte Cristal Centro?**

La ausencia implica que cada uno de los componentes no estén aplicados a cada categoría esencial en la empresa, se debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas; es decir el control interno debe tener una estructura básica dentro de la organización, basándose en los siguientes elementos; tener un Ambiente de Control, en donde combinara los factores que afectan las políticas y procedimientos de la entidad, de tal manera que evaluara los riesgos, identificando, analizando y administrándolos para que no desvirtúen los objetivos de la entidad, mediante sistemas de información y comunicación que provoquen una cuantificación de la información estableciendo procedimientos de control con el fin de proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos específicos de la entidad se van a lograr de forma eficaz y eficiente, teniendo un responsabilidad y papel importante el consejo de administración que se encargará de establecer y mantener los controles internos establecidos, esto mediante una vigilancia concreta y cercana para observar si estos están generando los objetivos establecidos, mediante una operación eficaz en operaciones, evaluando el diseño y los resultados que traen consigo.

### **2.- ¿Por qué la empresa debe aplicar controles Internos Contables?**

Porque dichos controles son de gran importancia para la optimización de las operaciones y el crecimiento del negocio, tanto en lo administrativo como en la operación; beneficiando así desde el accionista hasta el propio cliente, ya que tendrá este un grado de confianza sobre la entidad y prevalecerá en el tiempo generando utilidades y crecimiento interno en la entidad.

### **3.- ¿Cómo organizar las funciones de dichos controles?**

Para que el control interno funciones adecuadamente se deben aplicar las siguientes características:

- Realizar un plan de organización que proporciona la segregación de responsabilidades funcionales.
- Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuado para proporcionar control razonable sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Practicas razonables a seguir en el desempeño de deberes y funciones de cada uno de los departamentos de la empresa.
- Un grado de calidad del personal en relación con sus responsabilidades.

Es necesario dividir en áreas la empresa cada plaza se debe señalar y especificar cuáles son sus funciones, responsabilidades y tareas. Debe existir un sistema de autorización y procedimientos de registros para tener control adecuado sobre activos, pasivos, ingresos y gastos, debe existir políticas por escrito que se detalle cómo se debe autorizar los pagos, los depósitos y el uso de los activos, también como se registra en los libros contables.

### **4.- ¿Qué beneficios tendría la empresa al aplicar Controles Internos?**

Es necesario que exista una cultura de control interno en toda la organización, que permita el cumplimiento de los objetivos generales de control. Sus beneficios incluyen:

- Ayudar a los directivos al logro razonable de las metas y objetivos institucionales.
- Integrar e involucrar al personal con los objetivos de control
- Facilitar a los directivos la información de cómo se han aplicad los recursos y como se han alcanzado los objetivos.

- Ayudar al personal a medir su departamento y por ende a mejorarlo.
- Contribuir a evitar el fraude.

### **5.- ¿Qué errores reduciría la implementación de controles en la cooperativa?**

El control, aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier entidad para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia, en lo que nos ayudará a alcanzar los siguientes objetivos:

- Promover operaciones con efectividad, eficiencia y economía
- Promover calidad en los servicios
- Preservar el patrimonio de pérdidas desperdicio, uso indebido, errores, fraudes.
- Cumplir leyes , reglamentos y normativas
- Elaborar información financiera confiable y oportuna.

### **6.- ¿Cuales son los objetivos de Control Interno que se lograrían en el área de caja- bancos?**

- Al aplicar controles internos en el área de caja- bancos se lograrían los siguientes objetivos:
  - Custodias y salvaguardia de los fondos depositados y recibidos. Se deberán adoptar procedimientos y controles adecuados sobre las entradas y desembolsos de dinero, evitando así situaciones de fraude, robos y malversación de fondos.
  - Exactitud de los registros. Todos los movimientos de cuentas, tanto de caja como de bancos de las que es propietaria la empresa deben estar correctamente registradas, en cuando a valorización, naturaleza y periodo.
  - Segregación adecuada de funciones que evitan o disminuyen el incumplimiento de cualquiera de los dos objetivos primeros.

-Operando conforme a las políticas y criterios establecidos por la empresa.

### **7.- ¿Cuáles son los objetivos de Control Interno que se lograrían en el área de clientes y cuentas por cobrar?**

Los principales objetivos que se lograrían son:

- Las cuentas a cobrar de clientes o cantidades a percibir de otros deudores estarán correctamente registradas, valoradas y clasificadas en los estados contables y procederán de transacciones previamente autorizadas.
- Todos los saldos de las cuentas a cobrar estarán sujetos a un control de los créditos en cuanto a su identificación, vencimiento y seguimiento saldos vencidos no liquidados.
- La cobrabilidad de los saldos contables será efectiva, dotándose una provisión contable, previa autorización del responsable correspondiente en los saldos de dudosa cobrabilidad.
- Los cobros de clientes serán controlados desde su recepción, anotándose inmediatamente en los registros contables, hasta su depósito en las cuentas bancarias. Salvaguardia y custodia de las cuentas a cobrar y efectivo recibido de los mismos.
- Segregación apropiada de funciones para optimizar y evitar riesgos en los procedimientos de control.
- Operando de acuerdo con las políticas y criterios definidos por la Dirección de la Cooperativa.

### **8.- ¿Cual es el inconveniente que tiene el personal del área contable financiera de la Cooperativa?**

La cooperativa no cuenta con un contador fijo que ejecute los planes de organización, procedimientos y registros contables lo que ocasiona la no exactitud, confiabilidad y oportuna presentación de la Información Financiera, también las personas que trabajan en el área de contabilidad desconocen las leyes tributarias vigentes. Y en cuanto a los documentos

contables no se da responsabilidad a una sola persona sobre la custodia de los documentos contables.

**9.- ¿Se lograra verificar con exactitud si los valores contables son confiables y optimistas al aplicar en la cooperativa manual de procedimientos de control interno?**

El control interno incluye un plan de organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de un empresa para salvaguardar los activos.

Además de verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas en un sistema de control interno que se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas

**10.- ¿Cuáles deberán ser los requisitos indispensables para que el manual de procedimientos de control interno se cumpla?**

Las transacciones son el componente básico de la actividad empresarial y, por tanto el objetivo primero del control interno. La transacción origina un flujo de actividades desde su inicio hasta su conclusión

Las 4 fases son:

- Autorización
- Ejecución
- Anotación
- Contabilización

**11.- ¿Debe haber asignación de tareas y funciones al personal del área contable de la compañía?**

La aplicación de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la empresa, el cual se debe asignar la responsabilidad, las

acciones y los cargos, a la par de establecer las diferencias relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos.

El ambiente de control se fortalece en la medida en que los miembros de organismo conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa a para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad.

Toda delegación conlleva la necesidad de que los jefes examinen y aprueben, cuando proceda, el trabajo de sus subordinados y que ambos cumplan on la debida rendición de cuentas de sus responsabilidades y tareas. También requiere que todo el personal conozca y responda a los objetivos de la organización. Es esencial que cada integrantes de la organización conozca como su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

Para que sea eficaz un aumento en la delegación de autoridad se requiere un elevado nivel de competencia en los delegados, así como un alto grado de responsabilidad personal. Además se deben aplicar procesos efectivos de supervisión de la acción y los resultados por parte de la Dirección

## **12¿Cuales son las limitaciones del Control Interno?**

El control interno no es la panacea, no soluciona todos los problemas y deficiencias de una organización, es decir que no representa la “garantía total” sobre la consecución de los objetivos. El sistema de control interno solo proporciona un grado de seguridad razonable, dado que el sistema se encuentra afectado por una serie de limitaciones inherentes a este, como por ejemplo la realización de juicios erróneos en las toma de decisiones, errores o fallos humanos, etc. Además, si encontramos colusión en 2 o más personas, es muy probable que quedan eludir el sistema de control interno.

Muchas personas creen que estableciendo un sistema de control interno, se acaban los riesgos y males que asechan a la cooperativa, y esto no es tan así, el control interno no es el remedio o solución final a todos los males-

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **Conclusiones**

A continuación se presentan las siguientes conclusiones en base a los resultados obtenidos y trabajo realizado.

- La Cooperativa de Cristal Centro, no tiene una estructura de Control Interno, es decir no existen métodos, políticas, procedimientos, no hay manual de funciones, lo que implica que haya informalidad.
- Los directivos de la Cooperativa le dan poca importancia al área de contabilidad, esa falta de control en los movimientos generados dentro de la empresa. La ha ocasionado falta de liquidez para cubrir con algunos de sus pagos como sueldos de empleados, proveedores, pago de impuestos al Servicio de Rentas Internas
- No hay un contador fijo que ejecute los planes de organización, procedimientos y registros de la información contable, esto conlleva a que la información financiera no sea confiable a la hora de presentar las declaraciones tributarias al Servicio de Rentas Internas, a veces dicha información no se la presenta oportunamente, por lo tanto los directivos de la empresa desconozcan la situación económica real de la misma
- No hay una sola persona responsable de los documentos contables como son facturas, comprobantes de retención, esto genera que haya inconvenientes, al momento de generar las facturas, retenciones o egresos pues la falta de organización no permite saber si los datos han sido ingresados o no.



- Es notorio que existe la duplicación de información porque existe la ineficiencia en el manejo de la secuencia de los registros, al existir repetición en la información no se emiten datos confiables el pago a proveedores ya que a proveedores ya que, si una o más facturas están registradas varias alteran los compromisos de pago.
- Algunas de las personas que trabajan en el área de contabilidad desconocen de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador, esto se evidencia al revisar los cálculos tanto en multa, intereses o clasificaciones de porcentajes de retención, esto implica que se realicen ajustes en la presentación de los informes de impuestos de IVA y Retención en la Fuente

### **Recomendaciones**

- Uno de los pasos fundamentales es crear un manual de funciones, con política y procedimientos, capacitar al personal y motivaría para que cumplía con dichas políticas y procedimientos.
- Explicarle a los directivos que el área de contabilidad es muy importante ya que es el departamento que se encarga de registrar clasificar y resumir las operaciones que realice la empresa, a través de este departamento podrán saber sobre el curso que sigue su negocio mediante datos contables y estadísticos, estos le permitirán conocer la estabilidad y solvencia de la empresa.
- Contratar un contador fijo que ejecute los planes de organización
- Asignar a una sola persona la responsabilidad de los documentos contables y que la misma elabore el registro de cada uno de ellos.
- De esta manera no existirá duplicación de la información y se llevara una secuencia lógica y ordenada de los documentos contables.
- Capacitar al personal, pues los mismos deben conocer las leyes tributarias vigentes, tanto en cálculos aplicados en retención en la fuente como IVA en personas naturales y jurídicas, para evitar malas prácticas tributarias, ajustes en la presentación de informes.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

#### **TITULO DE LA PROPUESTA**

“Aplicación De Un Sistema De Control Interno En el Área de Contabilidad en la Cooperativa De Transporte Cristal Centro”

##### **Justificación**

La Cooperativa de Cristal Centro, no tiene una estructura de Control Interno, es decir no existen métodos, políticas, procedimientos, no hay manual de funciones, lo que implica que haya informalidad.

Los directivos de la Cooperativa le dan poca importancia al área de contabilidad, esa falta de control en los movimientos generados dentro de la empresa. La ha ocasionado falta de liquidez para cubrir con algunos de sus pagos como sueldos de empleados, proveedores, pago de impuestos al Servicio de Rentas Internas

No hay un contador fijo que ejecute los planes de organización, procedimientos y registros de la información contable, esto conlleva a que la información financiera no sea confiable a la hora de presentar las declaraciones tributarias al Servicio de Rentas Internas, a veces dicha información no se la presenta oportunamente, por lo tanto los directivos de la empresa desconozcan la situación económica real de la misma

No hay una sola persona responsable de los documentos contables como son facturas, comprobantes de retención, esto genera que haya inconvenientes, al momento de generar las facturas, retenciones o

egresos pues la falta de organización no permite saber si los datos han sido ingresados o no.

Es notorio que existe la duplicación de información porque existe la ineficiencia en el manejo de la secuencia de los registros, al existir repetición en la información no se emiten datos confiables el pago a proveedores ya que a proveedores ya que, si una o más facturas están registradas varias alteran los compromisos de pago.

Algunas de las personas que trabajan en el área de contabilidad desconocen de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador, esto se evidencia al revisar los cálculos tanto en multa, intereses o clasificaciones de porcentajes de retención, esto implica que se realicen ajustes en la presentación de los informes de impuestos de IVA y Retención en la Fuente

### **Fundamentación Teórica**

En el marco teórico de esta investigación se consideró El Pragmatismo que es una escuela filosófica en los Estados Unidos a finales del siglo XIX por Charles Sanders Peirce y William James, el Pragmatismo considera que la producción del conocimiento comienza con problema práctico por resolverse. Los valores son aquellos elementos que resolverían ese problema práctico. En el este caso de esta investigación el problema es la ausencia de controles internos en el área contable de la compañía y sus valores son los manuales y políticas de procedimientos que se aplicarán en la empresa.

### **Fundamentación del Control Interno**

Constituyen las condiciones imprescindibles y básicas que garantizan la efectividad del Control Interno de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas por la Constitución y la ley a cada entidad pública y a las características que le son propias. La

Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión son los pilares esenciales que garantizan el funcionamiento del Control Interno.

### **Autorregulación**

Es la capacidad institucional de la empresa para reglamentar los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones.

Mediante la Autorregulación la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno. Favorece el Autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés.

### **Autocontrol**

Es la capacidad de cada uno del personal de la empresa, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la entidad para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario de tal manera que la ejecución de los procesos y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

El Control Interno se fundamenta en el Autocontrol al considerarlo e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el personal, en procura del logro de los propósitos de la entidad.

### **Autogestión**

Es la capacidad institucional de toda empresa para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa.

El Control Interno se fundamenta en la Autogestión al promover en la entidad la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generales por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida.

### **Área Contable**

En el área contable de la empresa es el departamento que se encarga de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de la misma, con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los directivos de la empresa a través de este departamento podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos.

Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa.

### **Definiciones conceptuales.**

**Procedimientos de control:** Son aquellos procedimientos y políticas que se adicionan al ambiente de control y sistema contable establecidos por la administración por proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

**Control Interno contable:** El control interno contable comprende el plan de organización de todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros y sistemas contables.

Este control contable, no sólo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (documentación soporte de registros, conciliación bancarias, plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración), sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando

a la situación financiera o el proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro (autorizaciones de cobros y pagos, comprobación de inventarios)

**Manual de procedimientos:** Contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de cada empresa. Ha de ser un documento interno, del que se debe registrar y controlar las copias que de los mismos se realizan.

A la hora de implementar, por ejemplo una ISO, esta exige 4 procedimientos obligatorios como son Tratamiento de No Conformidades, Auditoría Interna, Sistema de Mejora y Control de la documentación.

**Actividades de control:** las actividades de control ocurren a lo largo de la organización, en todos los niveles y funciones, incluyendo los procesos de aprobación, autorización, conciliación.

### **Objetivo General**

Implementar Control Interno mediante el desarrollo de un manual de procedimiento para emisión de los estados financieros que cumpla con la normativa vigente.

### **Objetivo Especifico**

- Establecer métodos y procedimientos para aplicar en forma eficiente en Control Interno Contable.
- Revisar los procedimientos contables y examinar el manejo adecuado de las políticas y procedimientos establecidos.
- Promover la evaluación oportuna, eficiente y eficaz de los procesos contables.
- Preparar modelos de soportes para conducir a los empleados del área contable a desempeñarse mejor en sus funciones.
- Reconocer los principios contables y las políticas sobre las cuales se encuentran soportados actualmente en nuestro país.

## **Importancia**

Uno de los pasos fundamentales es crear un manual de funciones, con política y procedimientos, capacitar al personal y motivaría para que cumpliera con dichas políticas y procedimientos.

Explicarle a los directivos que el área de contabilidad es muy importante ya que es el departamento que se encarga de registrar clasificar y resumir las operaciones que realice la empresa, a través de este departamento podrán saber sobre el curso que sigue su negocio mediante datos contables y estadísticos, estos le permitirán conocer la estabilidad y solvencia de la empresa. Contratar un contador fijo que ejecute los planes de organización. Asignar a una sola persona la responsabilidad de los documentos contables y que la misma elabore el registro de cada uno de ellos. Dé esta manera no existirá duplicación de la información y se llevara una secuencia lógica y ordenada de los documentos contables.

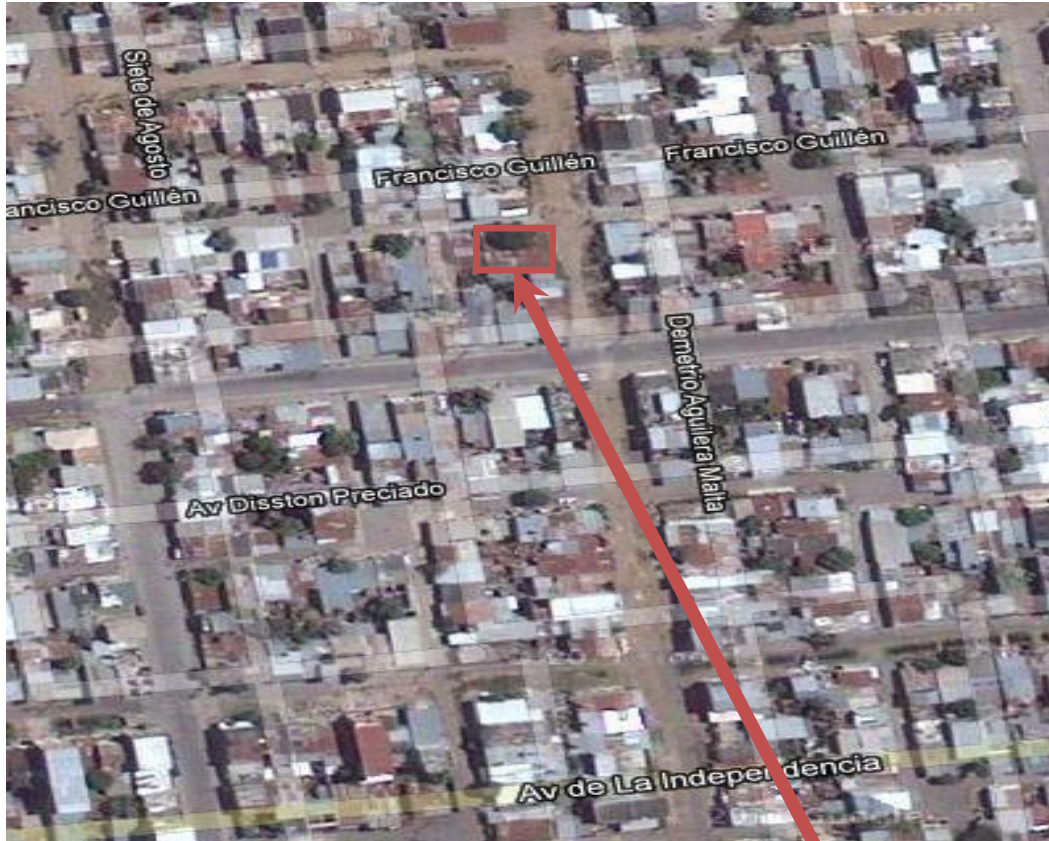
Capacitar al personal, pues los mismos deben conocer las leyes tributarias vigentes, tanto en cálculos aplicados en retención en la fuente como IVA en personas naturales y jurídicas. Así para evitar malas prácticas tributarias, ajustes en la presentación de informes.

## **Ubicación**

### **Cooperativa De Transporte Cristal Centro**

<b>País:</b>	Ecuador
<b>Provincia:</b>	Guayas
<b>Ciudad:</b>	Guayaquil
<b>Parroquia:</b>	Ximena
<b>Dirección:</b>	Guasmo sur, calle independencia y francisco Guiller #067
<b>Teléfono:</b>	500982
<b>Web:</b>	<a href="http://www.coopcrystalcentro.com">www.coopcrystalcentro.com</a>

## Croquis de la Ubicación



**“Cooperativa Cristal  
Centro”**





## **Factibilidad**

Factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos y metas señalados, la factibilidad se apoya en tres aspectos:

- Operativo
- Técnico
- Económico

## **Estudio de viabilidad Económico**

### **Formulación y preparación**

**Obtención de la información.-** Para la realización de este se obtuvo la información mediante una encuesta realizada a directivos, administradores, asistentes, contadores de la Cooperativa De Transporte Cristal Centro, para lo que se utilizó cuestionarios los cuales constan de 14 preguntas.

**Estudio Técnico.-** Con la aplicación de Controles Internos se espera que los empleados de la cooperativa que tengan mayor conocimiento acerca de las diferentes normas contables como:

- Principios de contabilidad generalmente aceptados. (PCGA)
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIFF)

**Rentabilidad.-** La empresa tendrá mayor control de los ingresos y egresos, por ende reduciría sus problemas de liquidez

## PLAN DE EJECUCIÓN

Nº	Objetivos Específicos	Actividades	Recursos	Presupuesto
01	Establecer métodos y procedimientos para aplicar en forma eficiente y control interno total	1.-Presentar la carta emita por el gerente para la autorización de la ejecución del proyecto 2.-Reunión con el gerente y el administrador para la charla de introducción de sistema de control interno 3.-Diseño de un organigrama para establecer el nivel jerárquico y funciones	1.- suministros de oficinas y materiales 2.- financiero (movilización y alimentación) 3.- suministros de oficina y materiales	\$ 400.00  \$ 450.00  \$ 0.00
02	Preparar modelos de soporte para conducir a los colaboradores implicados en el área contable para un mejor desempeño en sus funciones.	1.-Elaboración de las políticas generales de la organización. 2.-Diseños de los manuales de funciones. 3.- Elaboración del sistema de control interno	1.-Suministros de oficina y materiales 2.- computadoras (laptop) 3.- Asesor de programador de sistemas	\$ 500.00
03	Revisar los procedimientos contables y examinar el manejo adecuado de las políticas y procedimientos establecidos.	1.-Plan de capacitación para el personal 2.- Evaluación del sistema contable 3.- Evaluación del sistema del control interno	1.-Asesor de auditoria 2.- suministro de oficinas y materiales 3.-suministros de oficinas y materiales	\$ 1000.00  \$ 0.00  \$ 0.00
04	Reconocer los principios contables y las políticas sobre las cuales se encuentran soportados actualmente en nuestro país.	1.-Implementación del sistema contable 2.- plan de capacitación 3.- Control y revisión de los procedimientos	1.- adquisición de un software contable y de producción 2.- Asesor 3.- Suministros de oficinas	\$ 1200.00  \$ 1500.00 \$ 0.00
05	Preparar modelos de soportes para conducir a los empleados del área contable a desempeñarse mejor en sus funciones.	1.-Presentación de un manual de procedimientos a la gerencia para su revisión 2.- capacitación y difusión al personal sobre las funciones a ejercer	1.-Suministros de oficinas y materiales 2.- Recursos financieros	\$ 0.00  \$ 600.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$5650</b>

**Cuadro#22**

**Plan de Ejecución**

**Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela**

## **MANUAL DE POLITICAS PARA EL ÁREA CONTABLE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE CRISTAL CENTRO**

### **Política De Pagos**

- Todo pago que realice la cooperativa deberá fundamentarse en obligaciones contraídas con personas responsables y que cumplan todos los requerimientos legales para la sustentación tributaria.
- Se dará uso al crédito otorgado por el asociado para emitir los cheques, por lo que en cada quincena se deberá hacer una revisión para la previa aprobación de la gerencia y posterior pago a los mismos
- Los cheques deben ser emitidos en forma normativa, nunca al portador
- Los pagos se realizarán invariablemente con cheques a partir del monto de \$5.000
- Se establece realizar los pagos un día posterior de cada quincena a partir de las 8h00 hasta las 17h00

### **Narrativa del procedimiento de Pagos**

- Las deudas de una Cooperativa son un origen de financiamiento que le permitan adquirir bienes de capital, inventarios, pagos de nominas, entre otros. Este financiamiento se debe analizar cuidadosamente, ya que compromete los recursos de la Cooperativa a corto y largo plazo, según sea el caso.
- El contador verificara las fechas de créditos otorgados por el cliente para hacer uso del mismo, una vez clasificadas dichas facturas, procederá a obtener el visto bueno de la gerencia para el pago a dichos clientes.
- La gerencia verificara y aprobara con un visto bueno y remitirá al contador para que proceda con el trámite de pago.
- El contador registrará cada egreso en el libro banco, tomando en cuenta el número de cheque que utilizara para efecto de pago

- Elaborará el comprobante de pago y el cheque para ser enviado a gerencia.
- Gerencia se encarga de firmar los cheques debido a que es la firma autorizada en el registro del banco y los retorna a contabilidad
- Contabilidad realiza el pago en la fecha y hora acordada, y emite a la gerencia el saldo por escrito que contablemente quedaría en la cuenta, luego de haberse realizado los pagos.

### **Política fondos de caja chica**

- El fondo de caja chica tendrá un monto de \$1.500
- Se verifica todas las facturas que deberán estar soportadas por su respectiva solicitud del área que lo requiere
- Los pagos que se realicen serán por un monto menor a \$100.
- Todas las facturas deberán estar con las respectivas retenciones.
- Se deberá revisar que todas las facturas cumplan con la normativa de ley estipulada por el SRI (No autorización, fecha de caducidad de la factura legible, sin tachones, entre otros).
- Todas las facturas deberán mostrar el sello de cancelado.
- Todos los viernes se deberá cerrar la caja chica para ser enviada al departamento de contabilidad para su respectivo reembolso.
- Se enviara las facturas en el formato destinado para caja y su respectivo comprobante donde se detallara el valor del mismo.

### **Narrativa del procedimiento de flujo de caja chica**

La caja chica será operada por el Administrador quien trabajar de la mano con las políticas ya establecidas para su uso

- Verificar que las facturas cumpla con los linchamientos del SRI, y de las políticas de la empresa como es que no debe ser superior a \$100 y que venga con su respectiva retención y sello de cancelado
- Colocará su visto bueno en la factura y egresará en el formato de caja chica dichos valores.

- Los viernes efectuara el cierre de caja para ser enviado al departamento de contabilidad con el formato establecido, las facturas adjuntas y comprobantes de reembolso detallado el valor del mismo.
- El contador revisara y aprobara el reembolso generando el cheque y enviándolo al administrador
- El administrador cambiara el cheque y estará completo el fondo estipulado de \$1.500

### **Política de crédito**

- En el caso de los créditos, se les da a los socios la potestad de hacer cambios de aceites en la cooperativa ya que esta consta con su propia lubricadora.
- El cambio de aceite será facturado
- La factura tendrá crédito de un mes, esto quiere decir que en ese lapso el socio debe acercarse a Caja a realizar el pago correspondiente.
- El socio tiene la obligación de hacer un cambio de aceite por mes, caso contrario se le cargara una multa por no realizar dicho cambio.
- En el caso de los préstamos.
- Se les hará a los socios préstamos de hasta 1500 con un interés del 12% a 12 meses.
- Se le hace el cargo respectivo del préstamo e intereses al rubro correspondiente, y el socio deberá cumplir con una tabla de amortización que le entregara para que cancele en cómodas cuotas.

### **Narrativa del procedimiento de crédito**

- En el caso de los créditos, el socio puede solicitar un préstamo de \$500 hasta de \$10000.
- Todos los préstamos son hechos con un interés del 12%.

- Al momento de hacerle un préstamo el socio se le carga a su cuenta el valor con el interés y al socio se le hace firmar un pagare, el egreso y la tabla de amortización para que el sepa cuándo empieza a cancelar el préstamo.

### **Política de Ingreso de socios**

- Para ingresar un bus a la Cooperativa, el nuevo socio tendrá que depositar un valor de 2000 dólares que es de ingreso.
- Los 4000 dólares restantes es del puesto para el bus, este se le hará una tabla de amortización para que el socio pueda cancelar mes a mes el valor dicho anteriormente.
- Una vez cancelado el valor de ingreso el socio pondrá a rodar el bus en la frecuencia de la línea.
- La cooperativa tiene el deber de ingresar a socios con su respectivo chofer al IESS, para que así no hallan demandas por parte de choferes.
- Los socios que son de la directiva tendrán una dieta de 100 dólares al mes.
- Estas dietas serán canceladas por sesión, si el socio faltare a una se le descontara 25 dólares, a estas se les va a retener el 1% del impuesto a la renta.

### **Narrativa del procedimiento de Ingreso de socios**

- Para ingresar a la cooperativa el Socio deberá presentar los siguientes requisitos:
- Licencia profesional
- Copia a color de cedula
- Copia a color de la papeleta de votación.
- Carta de compra y venta del vehículo que quiere ingresar
- \$2000 para el ingreso de socio nuevo.
- Si quiere ingresar a chofer este deberá tener licencia profesional.

**CRONOGRAMA DE TRABAJO**

Nº	ACTIVIDADES	AGOSTO 2011			SEPTIEMBRE 2011			OCTUBRE -2011			NOV -2011			
1	Presentar carta emitida por el gerente autorizando la ejecución	X												
2	Reunión con el gerente y administrador para charla de implementación del trabajo	X												
3	Diseñar un organigrama para establecer nivel jerárquico	X												
4	Elaborar políticas generales de la organización		X											
5	Diseñar manual de funciones		X	X										
6	Elaborar sistema de control interno				X			X						
7	Plan de capacitación para el personal					X	X							
8	Evaluar el sistema contable					X	X	X						
9	Evaluar el sistema de control interno								X					
10	Implementar el sistema contable								X	X	X			
11	Implementar control interno								X	X	X			
12	Verificar ajustes y correcciones											X		
13	Control y revisión de los procedimientos											X	X	X
14	Informe final sobre implementación del sistema de control interno en el área contable											X	X	X

Cuadro#24

Cronograma de Trabajo

Elaborado Por: **Andrade Alvarado Maria Fernanda**

**Vera Delgado Jhuliana Leonela**

## **Impacto**

El proyecto de “Aplicación De Un Sistema De Control Interno En el Área de Contabilidad en la Cooperativa De Transporte Cristal Centro” es de vital importancia en el ámbito de la competitividad de Cooperativa de transporte, donde ha logrado mantenerse contra las fuerzas del entorno que lo rodea, sin embargo con un sistema de información relevante, oportuno y confiable, tomará decisiones muy importantes para llegar a hacer una Cooperativa eficiente y efectiva.

Los beneficios directos del presente proyecto es que un sistema contable efectivo, debe proporcionar información al gerente y también a usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la organización. El gerente necesita información detallada sobre los costos diarios de las operaciones con el fin de controlar las transacciones de las actividades de su organización; los usuarios externos necesitan información resumida con relación a los recursos disponible y resultados de las operaciones de la organización, para ser utilizadas en la toma de decisiones para cálculo de impuestos sobre la renta.

No podemos olvidar los beneficios personales que son tan importantes como los económicos, ya que si el colaborador no es incentivado correctamente no producirá en la organización. Al hablar de incentivos hablamos de capacitación de actualización de los conocimientos del colaborador, de una inducción acerca de cada una de las funciones de los cargos en cada área de la organización, colaboradores, clientes y proveedores.

Con la aplicación de este proyecto se tendrá como resultado logros en la organización y administración general, nos llevara a definir las funciones que en ella existen y quien las asume para de forma ordenada llevarlas a buen término.



## Evaluación del Proyecto

Con la implantación y mantenimiento de la aplicación de un control interno en el área contable de la Cooperativa De Transporte Cristal Centro, debe existir una continua supervisión y evaluación una vez aplicado.

El auditor deberá describir y verificar su comprensión de los procedimientos de control de la administración, evaluar el diseño de los sistemas de control para determinar si es probable su eficacia con el fin de prevenir, detectar o corregir las falencias identificadas; formarse un juicio, sobre la confianza que podrá depositarse en el control que será probado. Es entonces que una vez que el auditor adquiere el conocimiento general estructura de la organización, háblese del ambiente de control establecido por la administración, evaluar un diseño de control para prevenir o detectar y posteriormente corregir las falencias identificadas; para obtener los resultados de manera eficiente y efectiva.

Nº	Causas	Problema	%	Propuesta	%
1)	Falta de control interno	Fraudes, desperdicios en la producción desprotege los intereses del negocio	80%	Evaluar controles contables para el correcto desempeño de funciones	70%
2)	Área contable No se aplica métodos y procedimientos	Inexactitud en los ingresos y egresos	75%	Establecer estrategias para la contabilidad ordenada	60%

Cuadro#25

Elaborado Por: Andrade Alvarado María Fernanda  
Vera Delgado Jhuliana Leonela

Es necesario establecer por indagación, observación de documentación, la forma en que la administración se ha asegurado de que el sistema de control continuo operando efectivamente, a pesar de posibles cambios en el medio ambiente. Con su aplicación efectiva se alcanzaran los objetivos planteados de manera eficaz el mejor uso de los recursos disponibles, es decir técnicos, humanos, financieros.

## BIBLIOGRAFÍA

Ramón Ruiz en su libro Métodos Científicos y sus etapas (2002)

Salkind Neil J. en su libro Métodos de Investigación (2008)

Dr. Camilo Gallegos Domínguez en su libro Sistema de Educación a Distancia "Monseñor Leónidas Proaño" (1991)

Ander Egg, en su libro de técnicas de investigación social (1997)

Samuel en su Manual de Investigación (1997)

Ley de Compañía 2010

La ley Orgánica de Régimen Tributario Interno 2010

Ley de Régimen Tributario Interno 2010

El Código Tributario

Aplicación Obligatoria de Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Resolución N° 99-1-3-3-007-RO/Sup 270, 6-IX-99

<http://www.definicion.org/controlinterno>

<http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-definicion-de-control-interno/>

[www.gestipolis.com/canales/finacieras/articulos/no11/controlinterno.htm](http://www.gestipolis.com/canales/finacieras/articulos/no11/controlinterno.htm)

[www.monografias.com/trabajos12/artiun/artiun.shtml](http://www.monografias.com/trabajos12/artiun/artiun.shtml).

[www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)

[www.dspace.espol.edu.ec](http://www.dspace.espol.edu.ec)

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Moore, F (1998) management, Organizaban and Practice, Harper, & Row, N.Y.

Mayhew y Edwards, año 1966 el pragmatismo

Cooper Lybrand la parte más importante de la definición COSO

Cook and Winkle en el Tomo I de "Auditoría" define el Control Interno

Catadora en el libro de enciclopedia de la Auditoria Agosto de 1998

James A. Cashin, Paul D. Neuwirth y John F. Levy en el libro de Enciclopedia de la Auditoria, mayo del 2004

Chagoya Enna Lic., en su libro de (Métodos y Técnicas de Investigación) Madrid 2000

<http://www.ruralfinance.org/serlet/>

<http://diccionario.sensagent.com>

[http://www.wikilearning.com/componentes\\_del\\_control\\_interno\\_i-wkccp12649-7htm.](http://www.wikilearning.com/componentes_del_control_interno_i-wkccp12649-7htm)

<http://definicion.de/categoria/general>

[www.monografias.com/trabajos11/teosis/teosis.shtml](http://www.monografias.com/trabajos11/teosis/teosis.shtml)

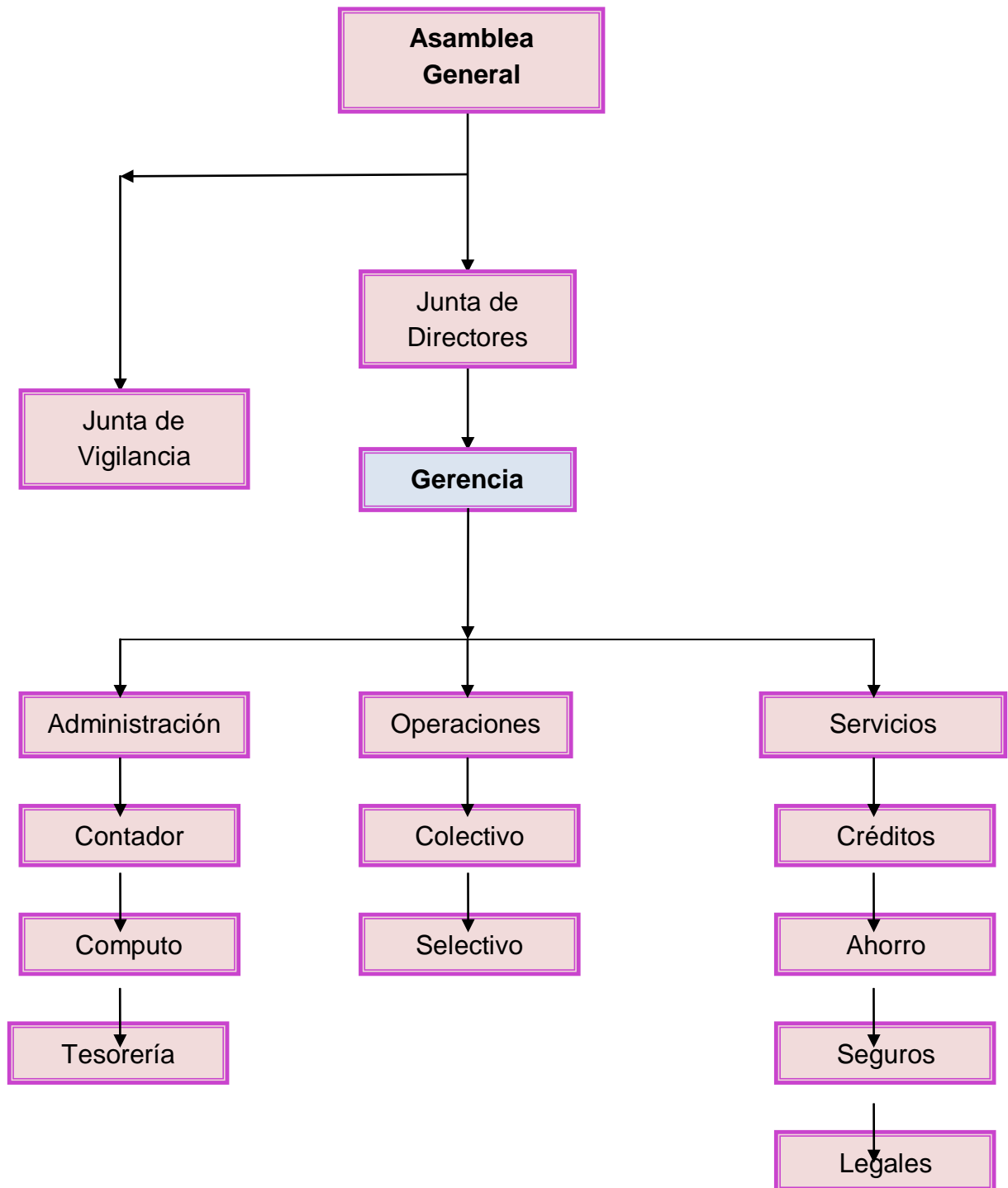
<http://www.definicion.org/control-interno>  
<http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-definicion-de-control-interno/>

**ANEXOS**

# ANEXO 1

## ANEXO 1

### ORGANIGRAMA PROPUESTO COOPERATIVA DETRANSPORTE CRISTAL CENTRO



# **ANEXO 2**

## ANEXO 2

### Anexo 2.1

<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE CRISTAL CENTRO</b>	
<b>CARGO:</b> <b>NIVEL:</b> <b>SUBORDINACIÓN:</b>	Gerente 1 Administrador, contador
<b>ACTIVIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planeación sobre la distribución de los transportes</li><li>➤ Planificar labores</li><li>➤ Decidir que trabajadores deben asignarse a los diferentes trabajos</li><li>➤ Coordinar y controlar que se realicen las acciones referentes los proyectos</li><li>➤ Supervisar la ejecución de los cronogramas de trabajo</li><li>➤ Cumplir y hacer cumplir las metodologías de desarrollo de las funciones</li><li>➤ Participar en las reuniones</li><li>➤ Responsable por la ejecución de las tareas</li><li>➤ Administrar los recursos del personal, hardware, software a emplearse.</li><li>➤ Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos en la empresa.</li></ul>	
<b>REQUERIMIENTOS MENTALES</b>	
<b>INSTRUCCIÓN:</b> <b>EXPERIENCIA:</b> <b>INICIATIVA:</b> <b>APTITUDES:</b>	Ingeniero Comercial con conocimientos en Administración de Empresas 3 a 6 años en cargos similares Analítico, Ordenado, Critico, Reflexivo Liderazgo, buen comunicador, buenas relaciones humanas
<b>REQUIRIMIENTO FISICOS</b>	
<b>SEXO:</b> <b>EDAD:</b>	Indistinto 30-53 años



## ANEXO 2

### Anexo 2.2

<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE CRISTAL CENTRO</b>	
<b>CARGO:</b> <b>NIVEL:</b> <b>SUBORDINACIÓN:</b>	Administrador 2 Asistente
<b>ACTIVIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ejecución y control del sistema</li><li>➤ Selección y capacitación del personal</li><li>➤ Selección de clientes</li><li>➤ Supervisar la ejecución de los cronograma de trabajo</li><li>➤ Programación e implementación del sistema</li><li>➤ Definición de las políticas de control</li><li>➤ La ejecución de los miembros de la organización para llevar a cabo las tareas prescrita con voluntad y entusiasmo</li><li>➤ Implementación del sistema de control y su evaluación</li><li>➤ Proponer con el apoyo necesario y mantener al día Manual de procedimientos</li><li>➤ Cualquier otra actividad de índole administrativa necesaria</li><li>➤ Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos en la empresa.</li></ul>	
<b>REQUERIMIENTOS MENTALES</b>	
<b>INSTRUCCIÓN:</b> <b>EXPERIENCIA:</b> <b>INICIATIVA:</b> <b>APTITUDES:</b>	Instrucción Superior en la carrera de Administración de Empresas 2 años en cargos similares Capacidad de organización, predisposición para trabajar en Grupo. Liderazgo, buen comunicador, buenas relaciones humanas
<b>REQUIRIMIENTO FISICOS</b>	
<b>SEXO:</b> <b>EDAD:</b>	Indistinto 25-45 años

## ANEXO 2

### Anexo 2.3

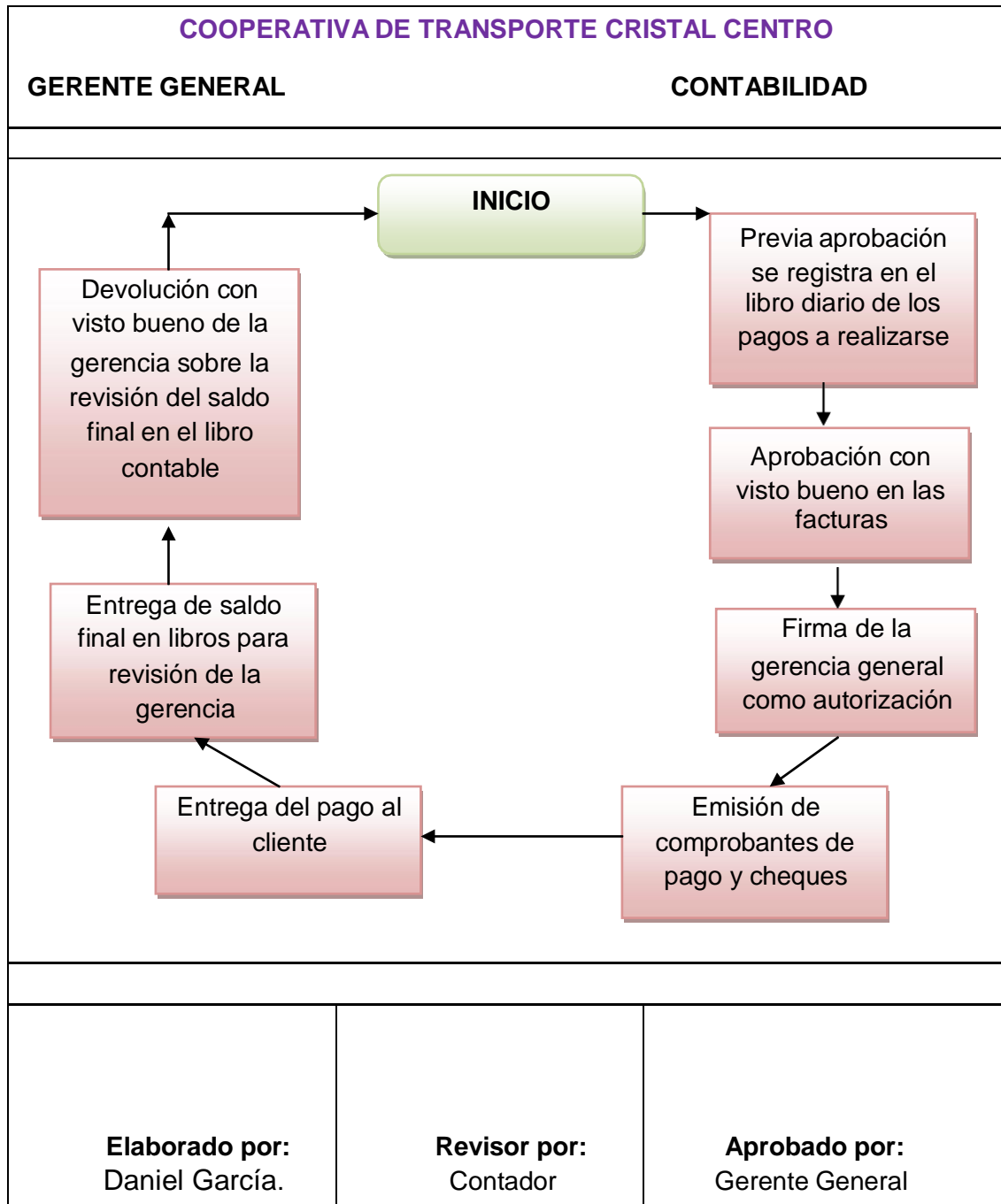
<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE CRISTAL CENTRO</b>	
<b>CARGO:</b> <b>NIVEL:</b> <b>SUBORDINACIÓN:</b>	Contador 3 Asistente
<b>ACTIVIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coordinar todas las actividades administrativas del proyecto con la dirección</li><li>➤ Selección e implementar el sistema contable idóneo para la ejecución del proyecto.</li><li>➤ Llevar los libros y registros contables de conformidad con las normas y sistemas establecidos.</li><li>➤ Apoyar a la dirección en las labores contables y financieras de los proyectos</li><li>➤ Brindar el apoyo más eficiente y eficaz de tipo logístico para el buen desarrollo de las actividades sustantivas del proyecto.</li><li>➤ Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos</li><li>➤ Elaborar los informes administrativos que la dirección solicite en coordinación con las áreas involucradas</li><li>➤ Gestionar los archivos relativos a expedientes de ámbito administrativo</li><li>➤ Coordinar los pagos a los socios una vez aprobados los informes y autorizados los pagos por la gerencia</li><li>➤ Supervisar la ejecución de convenios y cualquier figura contractual que aplique el o los proyectos con terceros.</li><li>➤ Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos en la empresa.</li></ul>	
<b>REQUERIMIENTOS MENTALES</b>	
<b>INSTRUCCIÓN:</b> <b>EXPERIENCIA:</b> <b>INICIATIVA:</b> <b>APTITUDES:</b>	Instrucción Superior en la carrera de Contador Publica Autorizada y Auditoria 3a 5 años en cargos similares Capacidad de organización, predisposición para trabajar grupo Liderazgo, buen comunicador, buenas relaciones humanas
<b>REQUIRIMIENTO FISICOS</b>	
<b>SEXO:</b> <b>EDAD:</b>	Indistinto 30-50 años

# **ANEXO 3**

### ANEXO 3

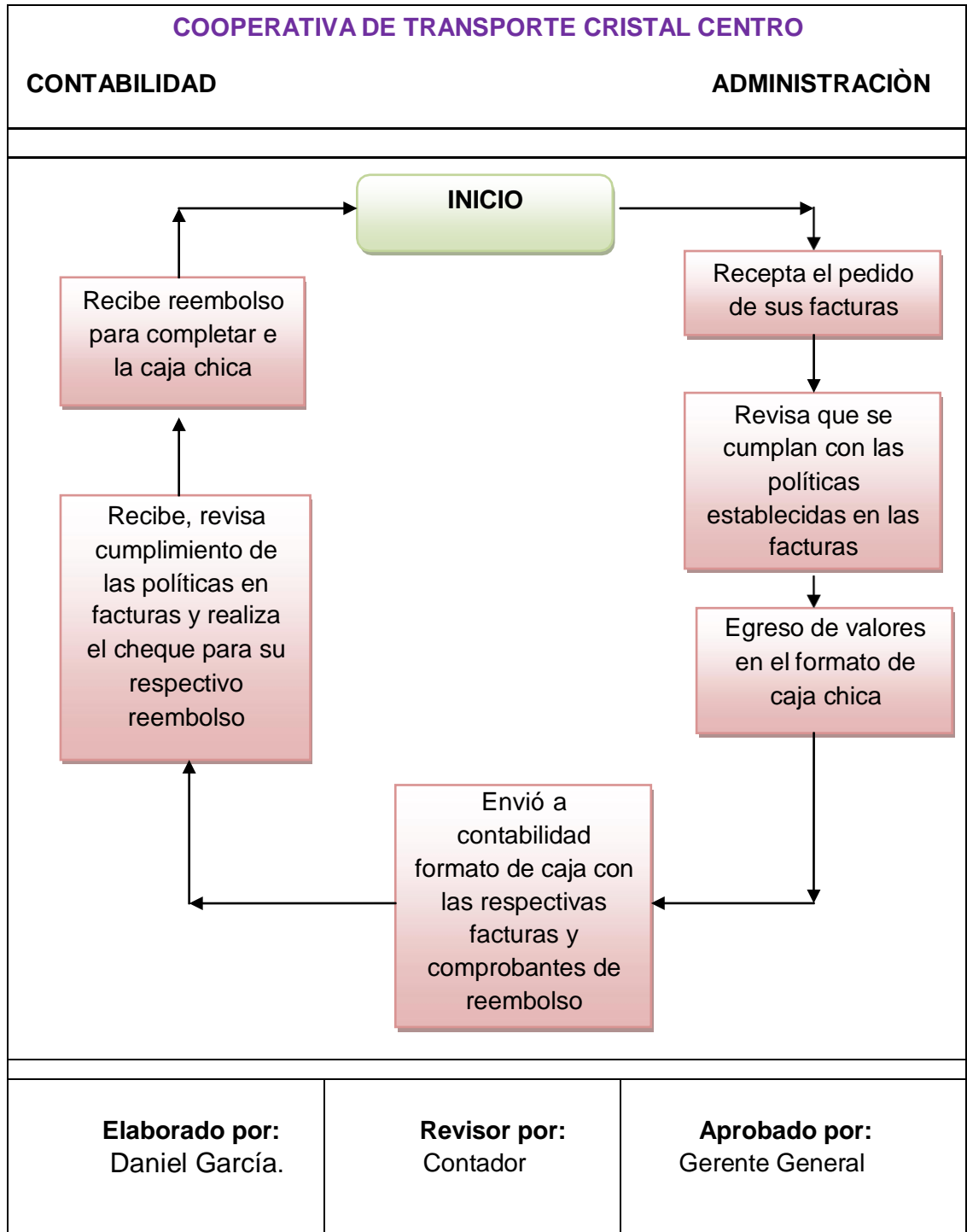
#### Anexo 3.1

### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE PAGOS



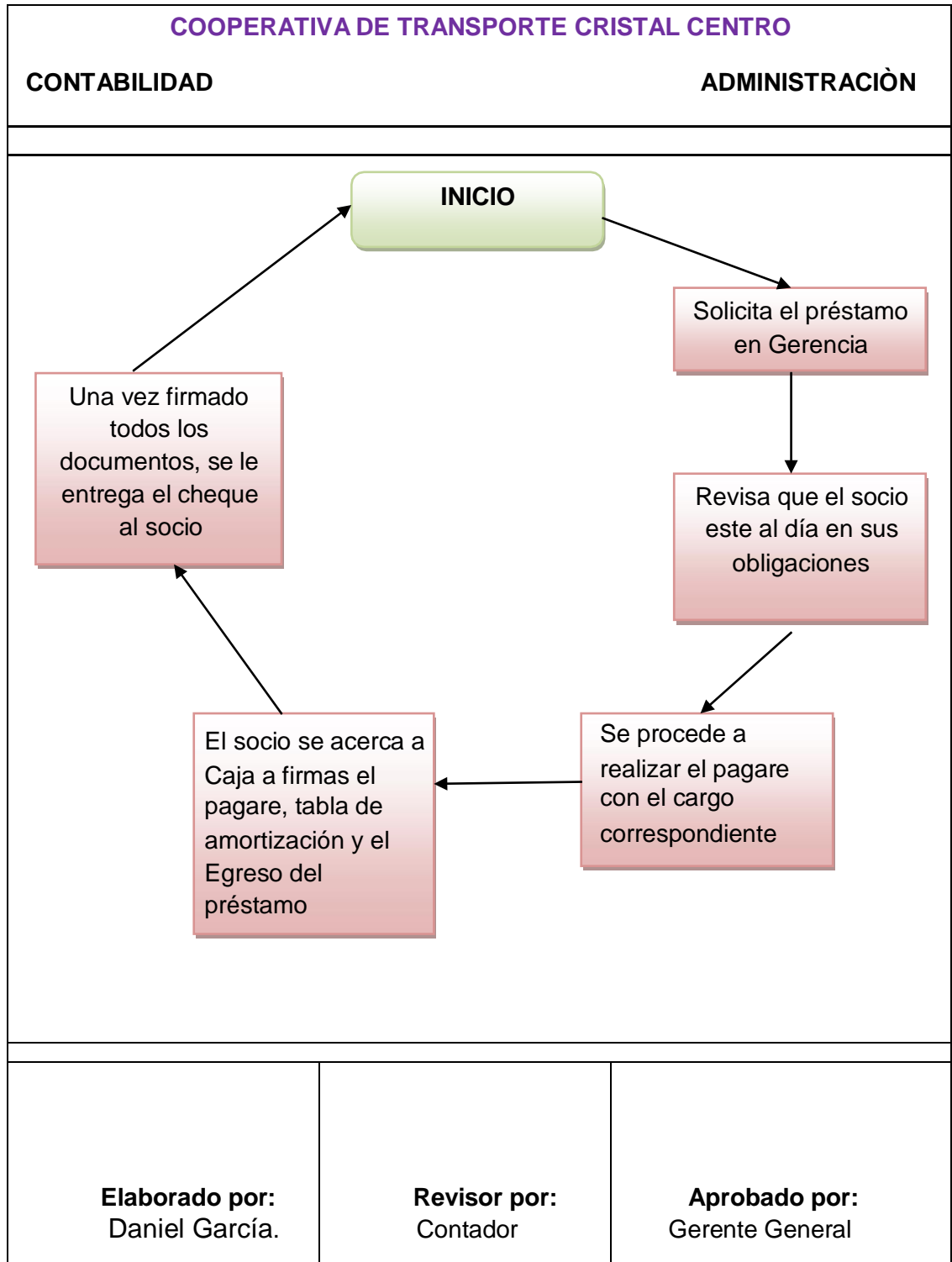
Anexo 3.2

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE FONDOS DE CAJA CHICA



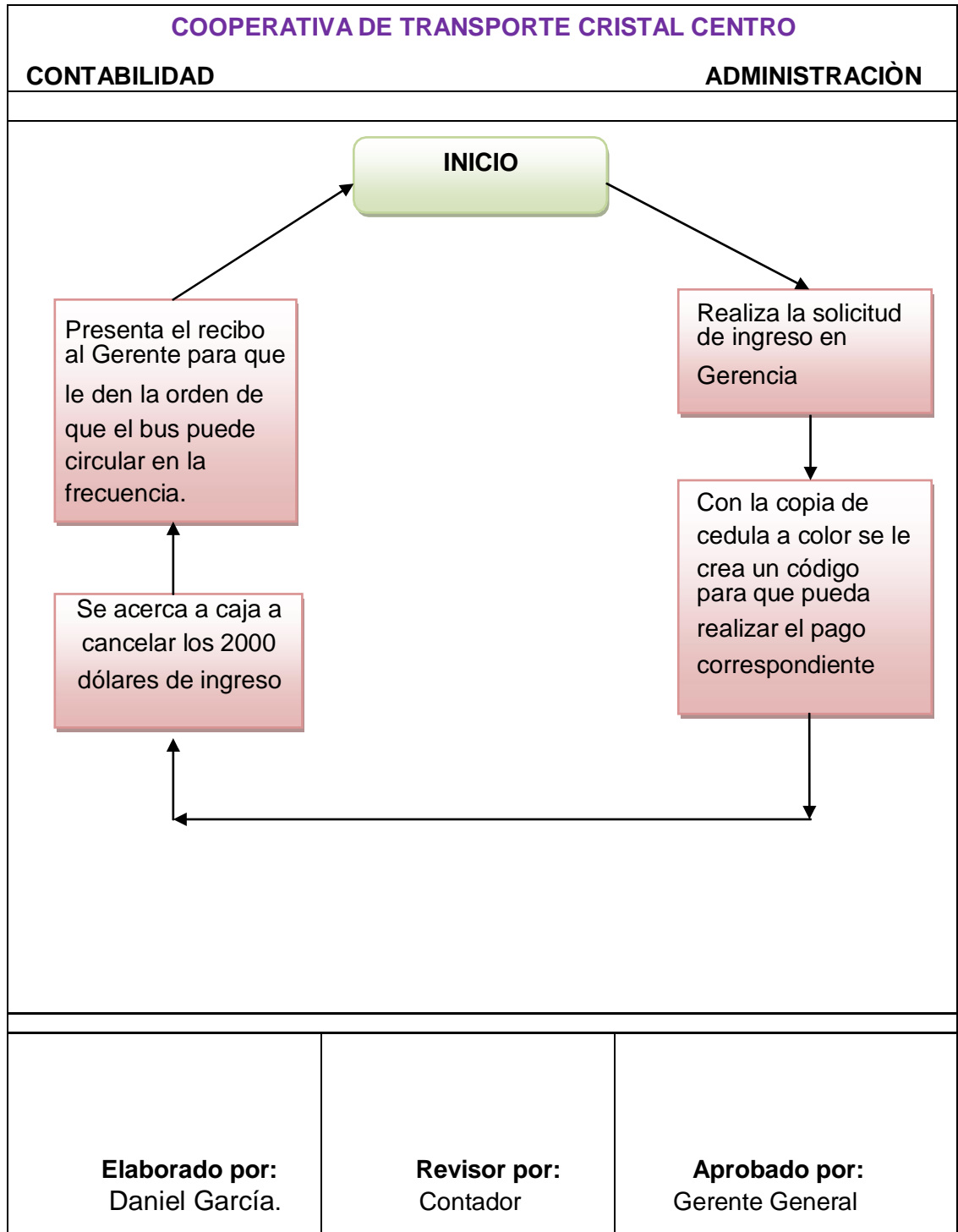
Anexo 3.3

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CREDITOS Y PRESTAMO



Anexo 3.4

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO INGRESO DE SOCIOS



# ANEXO 4



## ANEXO 4



### INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

La presente **ENCUESTA** es parte del proyecto de investigación “Aplicación de un Sistema de Control Interno en el Área de Contabilidad en la Cooperativa de Transporte Cristal Centro”

Su respuesta será de mucha utilidad para la investigación que se está realizando. Garantizamos la confidencialidad de la información proporcionada, la cual será utilizada exclusivamente para este proyecto.

**Instrucciones: Marque con una X la respuesta que usted crea conveniente.**

**1.- ¿Existe una estructura de control interno, es decir métodos y procedimientos que se aplican en el Área de Contabilidad?**

Si

No

A veces

**2.- ¿Qué Importancia le dan los Directivos al Área de Contabilidad?**

Mucha

Poca

Nada

**3.- ¿Cree usted que sería necesario la contratación de un Contador Fijo?**

Si

No

**4.- ¿Qué tan confiable es la información Financiera- Contable?**

Confiable

Poco Confiable

No Confiable

**5.- ¿Se presenta oportunamente la información Financiera-Contable?**

Si

No

A veces

**6.- ¿Alguna vez la empresa ha tenido problema de liquidez para cubrir sus gastos?**

Si

No

A veces

**7.- ¿Existe alguna responsable en la custodia de los documentos contables?**

Si

No

**8.- ¿Existe ineficiencia en el manejo de la secuencia de los documentos contables como Facturas, comprobantes de retención etc.?**

Si

No

**9.- ¿Las personas que trabajan en el Área de Contabilidad conocen de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador?**

Mucha

Poca

Nada

**10.- ¿Cree ud que a la empresa le hace falta asesoría legal y contable?**

Si

No

# **ANEXO 5**



## **AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA**

Yo, Daniel García en mi calidad de Representante Legal de la Cooperativa de Transporte Cristal Centro, autorizo a las Srtas. María Fernanda Andrade y Jhuliana Vera Delgado a ejecutar la propuesta del tema de proyecto de graduación para obtener el Título de Tecnólogo en Contaduría Pública y Auditoria – CPA, otorgado por el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano

**“Aplicación de un Sistema de Control Interno en el Área de Contabilidad en la Cooperativa de Transporte Cristal Centro, año 2011”**

---

**GERENTE GENERAL**