



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMA

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGA SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

**PROPUESTAS: DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO A
LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA COOPERATIVA DE
TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR, DEL CANTÓN LA
LIBERTAD.**

Autora: Mendoza Salinas Julady Yamilex

Tutora: Dr. C. Elena Tolozano Benites

Guayaquil, Ecuador

2020



INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: Diseñar un manual de control interno a los procedimientos contables para la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular, del cantón La Libertad

Autora: Julady Yamilex Mendoza Salinas

Tutora: Dr. C. Elena Tolozano Benites

Resumen

La cooperativa de transporte urbano puerto peninsular, del cantón La Libertad dedicada a prestar servicio de transporte público a la comunidad, presentaba ciertas inconsistencia en la sistematización de procesos contables y anomalías en las funciones que desempeñan. Como consecuencias no desarrollaba sus actividades de forma adecuada esto afecta a la confiabilidad y veracidad a los resultados de la información financiera. El propósito de este proyecto está orientado en proponer un diseño de manual de control interno a los procedimientos contables en el cual se detalle de forma clara y ordenada las funciones y procedimiento a seguir en institución. Este trabajo se llevó a cabo a través de la aplicación de entrevista, encuesta y observación, mediante las cuales se logró determinar ciertas debilidades existentes llegando a la conclusión de aplicar plan de capacitación para empleados y emplear el manual de control interno a los procedimientos contables.

Control interno

Capacitación de empleados

Confiabilidad



INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: Diseñar un manual de control interno a los procedimientos contables para la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular, del cantón La Libertad.

Autora: Julady Yamilex Mendoza Salinas

Tutora: Dr. C. Elena Tolozano Benites

Abstract

The cooperative of urban transport peninsular port, of the canton La Libertad dedicated to providing public transport service to the community, presented certain inconsistencies in the systematization of accounting processes and anomalies in the functions they perform. As a consequence, it did not carry out its activities adequately, this affects the reliability and veracity of the financial information results. The purpose of this project is aimed at proposing a design of an internal control manual for accounting procedures in which the functions and procedures to be followed in the institution are detailed in a clear and orderly manner. This work was carried out through the application of an interview, survey and observation, through which certain weaknesses were determined, reaching the conclusion of applying a training plan for employees and using the internal control manual for accounting procedures.

Internal control

Employee training

Reliability

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
Resumen	viii
Abstract.....	ix
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación de un problema en contexto	2
Situación de conflicto.....	3
Formulación problema	4
Delimitación del problema:.....	4
OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN	5
Objetivo general.....	5
Objetivos específicos	5
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO	7
Antecedentes históricos	7
Antecedentes teóricos.....	8
VARIABLES DE INVESTIGACIÓN	28
DEFINICIONES CONCEPTUALES	28
CAPÍTULO III.....	34
MARCO METODOLÓGICO	34
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	34
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	38
Tipos de investigación	39
Métodos y técnicas de investigación	40
Técnicas e instrumentos de investigación.....	41
PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	44
CAPÍTULO IV.....	46
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	46

MANUAL DE CONTROL INTERNO A LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES	52
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	53
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CONTABLES	60
Principios del control interno en el departamento del área contable	61
PROCESO DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS	87
PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS	95
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	97
Recomendaciones	98
BIBLIOGRAFÍA	99
ANEXOS	117

FIGURAS

Figura 1:- Diagrama de flujo	24
Figura 2: Estructura organizativa	36
Figura 3. Plantilla de trabajadores	37

CUADROS

Cuadro 1: Procesos contable	70
Cuadro 2: Cuenta caja chica.....	75
Cuadro 3: Cuenta efectivo	77
Cuadro 4: Elaboración de libro banco.....	80
Cuadro 5: Conciliación de cuentas bancarias	81
Cuadro 6: Inventario	84
Cuadro 7: Emisión de cheques	86
Cuadro 8: Proceso para una confirmación de saldos	89
Cuadro10: Plan de capacitación	96

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El control interno incluye planes organizacionales en todos los procedimientos que se coordinan con las necesidades comerciales de manera coordinada para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la precisión y confiabilidad de sus datos contables y mantener su eficiencia, productividad y seguridad. Fomentar el cumplimiento de los requisitos de la gestión (Chacon, 2013)

El control interno es un sistema de procesos que abarca las funciones para prevenir o detectar errores e irregularidades, consiste en capturar, procesar, validar y emitir la información financiera en función de los sistemas contables. Medidas tomadas dentro de la empresa para mantener y verificar la confiabilidad de los datos contables (Pascual, 1995)

Para Martínez y Guevara (2012) el control interno fue definido por primera vez en 1949 por el comité American Institute of Accountants, el mismo se refería a un plan organizativo y todas las medidas y sistemas de coordinación que utiliza la empresa para proteger sus activos y comprobar su veracidad y fiabilidad contable. Mejorar la eficiencia operativa y fomentar el cumplimiento de las políticas prescritas por dirección, debido a que el mismo va más allá de los problemas relacionados de manera directa con los departamentos de contabilidad y finanzas.

Unido a lo anterior y especificando los controles contables internos incluyen planes organizacionales y todos los métodos y procedimientos diseñados para proteger la confiabilidad de los activos y registros financieros; el sistema contable de una empresa es un conjunto de registros,

procedimientos y equipos que generalmente se ocupan de eventos que afectan su desempeño y posición financieros. (López, Pérez y Navarro, 2017).

Es por esto que el control interno tiene una estrecha relación con la contabilidad, ya que una estructura de control en la organización es vital para generar y mostrar de una manera confiable y eficiente la información que se requiere para las decisiones del día a día y el registro de las transacciones. Los procedimientos de control bien aplicados garantizan la confiabilidad de la información incluida en los estados financieros, previene fraudes y el gasto excesivo en todas las áreas de la organización, así como contribuye a la evaluación de los departamentos distribuidos en la compañía sean de apoyo o claves en la operación del negocio (Ramirez, 2019)

Ubicación de un problema en contexto

El estudio del proceso contable hace más fácil, productivo y dinámico el trabajo del profesional contable, ofreciendo un sistema de los principales elementos que son necesarios para las diferentes contabilidades de diferentes escalas, y necesidades, por lo cual es de mucha importancia para las pequeñas empresas de Ecuador la implementación de estos procesos contables, y así con el uso del sistema podrán administrar mejor la información contable para tener sus negocios controlados contablemente lo propicia el aumentando su productividad y eficiencia (Oviedo, 2015).

Diana Solis (2014) en su trabajo estudia el control interno contable en la Cooperativa de Transportes Tungurahua; la cual debido a la falta de políticas y procedimientos contables claros, desperdicio de recursos y activos humanos y económicos, el personal que realiza dos o más actividades al mismo tiempo sin definir sus propios horarios y operaciones irregulares ocasionará problemas en los campos tributario y contable. La

debilidad de la actividad y las inciertas perspectivas de futuro de la empresa hacen imposible garantizar que la autoridad competente pueda prevenir errores y fraudes.

Con lo antes expuesto por Solis (2014) Se recomienda implementar un sistema de control contable interno a través de políticas y procedimientos para determinar las metas organizacionales, asegurar la racionalidad, efectividad, eficiencia, confiabilidad y oportunidad de la información financiera y cumplir con las leyes y obligaciones vigentes.

La Cooperativa de Transportes Urbano Puerto Peninsular es una empresa dedicada a dar servicio de transporte al cantón la Libertad desde 1982, implementando nuevos recorridos con el pasar del tiempo para cubrir las necesidades de sus usuarios llegando a los lugares recónditos de este cantón.

La Cooperativa Puerto Peninsular si continúa manteniendo un inadecuado proceso contable disminuirá su capital de trabajo, y los fondos disponibles para cubrir los pasivos serán insuficientes, ocasionando una disminución en los resultados económicos de la empresa.

Situación de conflicto

La Cooperativa de Transportes Urbano Puerto Peninsular fue fundada el 21 de junio de 1982, logrando su personería jurídica según acuerdo ministerial 1674 del 6-09-1990, con un total de 20 socios y que en la actualidad con el esfuerzo económico de los socios y el incremento que ha obtenido la institución cuenta con 31 socios y 31 modernas unidades que prestan el servicio de transporte urbano a la comunidad libértense, está conformada por dos departamentos el administrativo y el contable, el personal realiza las actividades que a cada uno de sus cargos compete.

La Cooperativa de Transportes Urbano Puerto Peninsular ha estado funcionando bajo sistemas que no asegura la veracidad de la información contable, no cuenta con un sistema de control interno en los procedimientos contables

como tal, esto no nos permite identificar y reaccionar ante los incidentes que afectan a la entidad, ya que al no existir el cumplimiento de los procesos contables surgen los errores sistemáticos y reemplazan las prácticas no adecuadas del registro, afectándose el control interno y confiabilidad de la información que se refleja en los estados financieros.

La sistematización del proceso contable, consiste en establecer un orden y fijar condiciones racionales, estrictamente definidos, a las que se someten las operaciones necesarias para la buena marcha de la organización, ya que el mismo facilita el entendimiento de las operaciones, perfecciona las rutinas y permite resolver de mejor forma la necesidad de la administración, lo anteriormente indicado establece la importancia de las alternativa de solución del diseño de un manual de control interno a los procedimientos contables que se propone en el estudio.

Formulación problema

¿De qué manera lograr el control sistematizado de los procedimientos contables que garantice la confiabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular, del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, periodo fiscal 2020?

Variable independiente: Procedimientos contables

Variable dependiente: Información financiera

Delimitación del problema:

Campo: Auditoria

Área: Control interno

Aspectos: Manual, procedimientos contables, información financiera

Contexto: Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular

Cantón: La Libertad

Provincia: Santa Elena

Año: 2020

Tema: Propuestas del diseño de un manual de control interno a los procedimientos contables para la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular, del cantón la libertad

OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo general

Diseñar un manual de control interno a los procedimientos contables que garantice la confiabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular del cantón La Libertad.

Objetivos específicos

- Fundamentar teóricamente desde la auditoria los manuales de control interno aplicados a los procedimientos contables en la emisión de la información financiera de las cooperativas de transporte.
- Diagnosticar el control interno actual que se aplica a los procedimientos contables de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular del cantón La Libertad.
- Elaborar el manual de control interno a los procedimientos contables que garantice la confiabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente propuesta consiste en diseñar un manual de control interno a los procedimientos contables, que nos permite mejorar y reforzar los procesos tanto como administrativos y financieros ayudando al desarrollo eficiente de la Cooperativa, mediante la ejecución correcta de las actividades que llevados a la práctica reduce los errores en los diferentes departamentos y su óptimo manejo al área contable orientando a cumplir con las políticas y objetivos beneficiando al desarrollo de la empresa.

Al realizar esta investigación en la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular, se determinó ciertas falencias en el manejo de las operaciones de la empresa, entre ellas la inexistencia de control de manual de funciones y actividades específicos para cada área de trabajo, así como la estructuración de los adecuados procesos contables lo que genera que sean mal utilizadas las políticas de la empresa.

La utilidad práctica del trabajo de investigación está en plantear mejoras al control interno a los procedimientos contables que se detectan en el diagnóstico, lo cual permite establecer información financiera confiable y viable de la cooperativa.

La relevancia social que tendrá este proyecto en la empresa es que siga ofreciendo el servicio con los recorridos a diarios que realiza Transporte Urbano Puerto Peninsular, no solo ser evaluada por la calidad de servicio, sino también en el cumplimiento de las funciones que establezca el control interno en el área administrativa y contable, debe garantizar la seguridad de sus pasajeros y una condición laboral digna a sus empleados.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÒRICA

Antecedentes históricos

El origen del control interno generalmente se determina en el tiempo con el apareamiento de la entrada dual. La entrada dual es una de las medidas de control, pero no fue hasta finales del siglo XIX que los profesionales de negocios comenzaron a prestar atención al establecimiento y entidad de sistemas adecuados. Para proteger el control interno según (Bolaños, 2010).

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por el personal administrativo, gerencial y de otro tipo de la entidad cuyo propósito es proporcionar un grado razonable de seguridad sobre el logro de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento según lo indica (González, 2011).

Los pagos ilegales, malversación de fondos y otras prácticas delictivas se vieron descubiertas en la década el 70. Muchas personas y miembros de las entidades se preguntaron porque el control interno no había prevenido dichas cosas o actos delictivos, lo cual dio como resultado las exigencias elevadas de llevar los controles internos, es decir, el mal manejo de ellos y el no aplicar el debido controle dependiendo el giro del negocio (Sanches, 2017)

Debido a las evoluciones dadas por los avances tecnológicos, se incrementaron en gran magnitud el volumen de operaciones, por este motivo, las empresas se vieron en la obligación de multiplicar los niveles jerárquicos y delegar funciones, lo que daría como resultado establecer conjuntos y métodos que logren proteger los activos, que los registros contables sean reales y se cumpla con las directrices de la empresa (Sanchez, 2017)

El control interno durante los últimos años ha estado adquiriendo mayor importancia en los diferentes países, a causa de los numerosos problemas producidos por su ineficiencia. Una de las causas se encuentra en el no haberse asumido de forma efectiva la responsabilidad sobre el mismo por parte de todos los miembros de los Consejos de Administración de las diversas actividades económicas que se desarrollan en cualquier país, - de lo cual Ecuador no es una excepción, ya que generalmente se ha considerado que el control interno, es un tema reservado solamente para los contadores (Silvia Martínez, 2005)

Antecedentes teóricos

Contabilidad: definición

En sus orígenes, la contabilidad era sólo una expresión de la observación de los hechos acaecidos en el intercambio de bienes, derechos y usos diferidos, pero es a partir de la utilización de la información contable para analizar las relaciones lógicas del hombre con el flujo de la riqueza patrimonial para satisfacer sus necesidades cuando se hace distinguible el objeto de la ciencia de la contabilidad (Abad y Zambrano, 2016).

Si bien es el contador recopila, clasifica y registra la información de los eventos económicos de la organización; corresponde a la agencia o gerente analizarla e interpretarla para buscar a través de las metas de coordinación y orientación en el proceso de gestión desde la planificación hasta el control (Grandos , Latorre, y Ramírez, 2010).

Abad, et al, (2016) sostiene que el concepto de contabilidad ha ido evolucionando con el tiempo, como un resultado de las necesidades de desarrollo de la actividad comercial y del volumen creciente de las inversiones que esta ha ido requiriendo. Puede decirse que el concepto de contabilidad ha pasado por tres etapas, a saber: la contabilidad como una técnica, la contabilidad como una tecnología y la contabilidad como una ciencia.

Según Dionicio (2018) define a la contabilidad en las siguientes conceptos:

Es una ciencia dinámica que estudia la forma de registrar, clasificar, analizar e informar los hechos reales de las operaciones mercantiles, administrativas que realiza la empresa; para determinar su situación financiera en un tiempo determinado.

Es una ciencia evolucionista que pretende llegar a una estructuración y el desarrollo de las transacciones operacionales en forma cronológica y ordenada.

- La contabilidad es una disciplina que está dirigida a las clasificaciones metódicas, interpretaciones, estudios y análisis de hechos económicos que surgen de una empresa, con la finalidad de determinar el resultado de su gestión.
- La contabilidad es un conjunto de destrezas, habilidades, procedimientos sistemáticos ordenados para el registro de las operaciones de una empresa, que se efectúa mediante el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa en términos monetarios las transacciones operacionales de la empresa en los libros de contabilidad.

A partir de lo expresado por los autores citados, se puede decir que la contabilidad, es una ciencia dinámica y que ha evolucionado y al hacerlo el proceso en sí, se sistematizo creando una estructura que facilita el registro de las transacciones operacionales en forma cronológica y ordenada y así se determina la situación financiera de las instituciones a un tiempo determinado.

Importancia de la contabilidad

La contabilidad es de gran costo ya que cada una de las organizaciones posee la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Por otro lado, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal (Caballero Miguel y Caballero Miguez, 2007).

Llevar al día la contabilidad del negocio es una tarea imprescindible para todas las empresas. Más allá de las obligaciones fiscales y contables que deben cumplir, llevar al día el registro de las cuentas de la empresa permite tener visibilidad en todo momento de la situación del estado del negocio (Roger, 2018)

La contabilidad es una disciplina que se ocupa de estudiar y medir las finanzas y patrimonios que disponen las empresas, busca conocer efectivamente el estado de las cuentas, para así poder hacer mejor uso de los recursos económicos, disponer mejor del dinero, planificar inversiones, compras y otras operaciones, que le van a permitir a las empresas ser competitivas, rentables y lograr las metas y objetivos propuestos. De aquí, la gran importancia de la contabilidad en todo el proceso gerencial (Matias, 2017).

Con lo indicado anteriormente señalado se establece que la contabilidad es el elemento más importante en toda empresa y negocio, cumple con la función de mostrar la realidad económica y financiera de la entidad, la importancia de planificar nuestros recursos al estado actual de la empresa y a futuro.

Teneduría de libros

La teneduría se entiende como el proceso rutinario de registrar, categorizar y resumir información sobre cada transacción realizada por la empresa. Por lo

tanto, las anotaciones pueden estar en el orden más grande y lo más claro posible (Camacaro, 2011).

Diferencias entre contabilidad y teneduría de libros

La contabilidad se encarga de:

- Analizar y valorar los resultados económicos.
- Agrupar y comparar resultados.
- Planificar y sintetizar los procedimientos a seguir.
- Controlar el cumplimiento de lo programado.

En tanto que, la teneduría de libros se ocupa de:

- Recabar, registrar y clasificar las operaciones de empresa.
- Narrar en forma escrita los hechos contables.
- Ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.
- Este bajo control y supervisión del contador (Caballero Miguel y Caballero Miguez, 2007)

Principios y procedimientos contables

Los principios contables se refieren a los conceptos básicos o recomendaciones rectores a los que deben pertenecer todos los desarrollos posteriores. Su misión es establecer límites en las entidades económicas, sentar las bases para cuantificar negocios y brindar información financiera.

Se han establecido principios contables para aplicarlos a la llamada contabilidad financiera y, por extensión, también suelen ser aplicables a la contabilidad de gestión. La contabilidad administrativa se planificará de acuerdo con las necesidades o preferencias de cada empresa, que podrá imponer su propia normativa. La contabilidad financiera debe planificarse para proporcionar a los usuarios externos información cuantitativa, comparativa y confiable, como se muestra (Padilla, 2014)

Procedimientos contables

Los procedimientos que se usan dentro de una organización, generalmente son informales y los podemos observar fácilmente a través de las costumbres y hábitos de las personas. Los métodos y procedimientos que son escritos, además de asegurar la respetabilidad de un trabajo, permiten que el usuario siga tranquilamente por un camino seguro previamente probado. Además, al usarlo continuamente podrá estar capacitado para irlo mejorando (Álvarez Torres , 2006)

Procedimiento es una serie de pasos seleccionados en el trabajo de oficina, por lo general ejecutados por más de una persona, que constituyen una forma reconocida y aceptada de ejecutar toda una fase principal de la actividad de una oficina (Cantu, 2016)

Se hace referencia al término ciclo en el orden de la repetición del conjunto de procedimientos. De esta manera, se define ciclo contable como la secuencia o compendio de procedimientos que se llevan a cabo con el fin de que la contabilidad financiera sea, en una empresa, fiel a su objetivo y sus principios. Con este compendio de procedimientos se puede transformar la complejidad de la información, a través de la organización, en estados financiero que, con el debido conocimiento, tiene la característica de ser de fácil lectura, para efectos de información, control o vigilancia (Guzmán, Guzmán y Romero , 2005)

Los procedimientos contables generalmente dictan qué individuos son responsables de la información financiera o contable. Las empresas más pequeñas o familiares por lo general no requieren de estos procedimientos. Las organizaciones más grandes pueden contratar a varios individuos para manejar la información financiera y moverla a través del ciclo contable. Los procedimientos de gestión delimitan quién es responsable de recopilar datos financieros y cómo la información se incluirá en el libro mayor (Vitez, 2021)

El proceso contable se dedica a recopilar, interpretar y exhibir información relacionada al patrimonio y a los recursos económicos de una entidad, un proceso contable se inicia con la apertura de un libro o registro, donde se detalla sus bienes y obligaciones de la empresa, este inicio puede concretarse en el momento en que la empresa empieza su actividad.

Jaime (2009) indica que:

Todas las empresas realizan una gran cantidad de operaciones todos los días; compra, venta, cobro, pago, etc., necesitan un sistema que pueda analizar, evaluar, registrar y clasificar estas conversiones con el fin de generar documentos que puedan integrar toda la información útil para la decisión. -haciendo en el futuro o informe. El proceso contable consta de un conjunto de métodos, procedimientos y recursos materiales y humanos que utilizan las entidades para registrar sus actividades económicas y poder elaborar información detallada y completa, por lo que es de gran utilidad para quienes deben hacerlo(pág. 9)

Importancia del proceso contable

El proceso contable es la única forma confiable de determinar la rentabilidad de una empresa. Con solo realizar los siguientes pasos, puede ver la información detallada de la rentabilidad de la inversión realizada en un negocio específico. Del mismo modo, de esta manera, los datos se pueden utilizar para tomar decisiones correctas sobre las operaciones comerciales, como qué proyectos deben financiarse o qué proyectos deben descartarse. Por otro lado, también tiene ventajas legales porque puede mantener actualizada la información que las entidades gubernamentales puedan necesitar (Yanez , 2005)

Etapas del proceso contable

El ciclo contable o proceso contable se denomina al conjunto de registros contables realizados en diferentes libros contables, estos registros contables se originan en el negocio de la empresa y afectan sus activos en un ejercicio. Durante el ejercicio se deben preparar diferentes documentos, los cuales serán incluidos en los libros contables, nos indica (Solis V. , Finanzas y Contabilidad , 2019):

- **Balance de situación inicial:** el balance inicial en contabilidad sirve para exponer de una manera esquemática y resumida la situación de la empresa, es en todos los sentidos una fotografía económica de la empresa en un momento determinado. La composición del balance lo integran activos y pasivos que aportan los socios a la empresa, dando lugar a un patrimonio neto que será en teoría el valor de la empresa en su comienzo (Llamas, 2016).
- **Asiento de apertura:** en el libro diario se empieza con el asiento de apertura, el cual consiste en reflejar los saldos iniciales de todas las cuentas que componen el balance de situación inicial. Este asiento se llama de apertura si se trata de primer periodo de actividad de la empresa, o de reapertura si se refiere a cualquier periodo de una empresa que ya está en marcha (Rajadell, Simo, & Trullás , 2014)
- **Libros mayores:** aquellas que constituyen el soporte central en que se recogen los hechos contables que afectan a la empresa para saber en todo momento cuál es la situación económica y patrimonial, así como para poder estudiar los movimientos que se produce en la misma. (Cualificación, 2003)
- **Asientos de operaciones:** Incluya las entradas (en orden cronológico) correspondientes a las operaciones que la empresa realizó en el registro a lo largo del año. Estos datos también deben registrarse en el correspondiente profesional (Solis V. , 2019).

Operaciones antes de determinar el desempeño de la empresa: Luego del cierre del ejercicio, se llevaron a cabo una serie de operaciones que afectaron el desempeño de la empresa.

-Contabilidad de cambios de inventario

-Período contable

-Tratamiento contable de reservas y pérdidas por deterioro

-Contabilidad de amortizaciones

-Ajustar el asiento.

El resultado anual viene dado por la diferencia entre las cuentas de gastos e ingresos (Solis V. , 2019).

- Asiento de cierre: Al confirmar el patrimonio y el estado financiero inicial de la empresa (es decir, activos, pasivos y patrimonio), el proceso contable empieza al comienzo de cada período contable (generalmente el 1 de enero de cada año). La situación inicial no era más que la situación patrimonial y financiera que existía al cierre del ejercicio anterior (Alcarria J. J., 2009)
- Balance de situación: ha llegado el momento de reflejar la composición del patrimonio de la empresa al final del ejercicio, se realiza a través del balance de situación, al que hemos calificado como final pero debe tenerse en cuenta que será el balance de situación inicial en el siguiente ejercicio (Pedreño, 2010)
- Cuentas anuales: las cuentas anuales son un instrumento transmisor de la información contable, teniendo como finalidad lograr un adecuado nivel de comparabilidad en la información financiera suministrada por las empresas, de esta forma, extraer las conclusiones que correspondan siendo un elemento fundamental para la toma de decisiones (Ojeda, 2010).

Los estados contables que integran las cuentas anuales son:

- Balance: muestra los elementos patrimoniales de la empresa clasificándolos en tres masas: activo, patrimonio neto y pasivo.
- Cuenta de pérdidas y ganancias: es el documento que recoge el resultado contable del ejercicio, separando los ingresos y gastos imputables al mismo.
- Estado de cambio en el patrimonio neto: se representa en dos documentos: estado de ingresos y gastos reconocidos y estado total de cambios en el patrimonio neto.
- Estado de flujos de efectivo: su finalidad es mostrar la capacidad de generar efectivo o equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez de la empresa.
- Memoria: completa, amplía y comenta la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales (p.36).

Sistema de información contable

Ruiz, (2018)

Un sistema de información contable o sic es aquel que se dedica a recolectar, organizar y analizar la información de todos los sucesos económicos de la empresa. Su fin es dar información contable útil para permitir la evaluación de la condición de la empresa y con ello ayudar en la toma de decisiones de los directivos. Los sistemas de información contables están formados por los métodos y procedimientos que se utilizan para llevar el control de las actividades económicas de la empresa, esto de los movimientos de dinero en la misma, tanto de entrada como de salida. Estos movimientos son los que se recogen en la contabilidad de la empresa, entre las cualidades de los sistemas de información contable destacan:

- Proporciona información clara y fácil de comprender.
- Da información pertinente y confiable (p.1)

Para que un sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que:

- Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración;
- Cuantifiquen el valor de las transacciones en unidades monetarias;
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente;
- Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros (Aguilar y Serrano , 2005).

Control interno: definición, objetivo e importancia

El control interno establece un proceso previo a las circunstancias de cada organización; aplicado para el personal que labora en la institución, que provee seguridad formal en el uso de los recursos y se logren los objetivos institucionales. El control interno se aplica a todas las áreas de operación y actividades, de su eficacia depende que la administración adquiera la información requerida para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de las instituciones (Alvarez, 2009).

Cuanto más grande y compleja es una empresa, más importante es contar con un sistema de control interno adecuado. Sin embargo, si tiene una empresa con muchos propietarios, muchos empleados y muchas funciones autorizadas, necesita un sistema adecuado de control interno. Dependiendo de las necesidades con las que cuente la empresa este sistema deberá ser sofisticado y complejo. (Alvarez, 2009).

Objetivos de control interno

- Proteja y preserve los recursos contra pérdidas, injusticia, fraude o incidentes ilegales;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios. (Alvarez, 2009)

Elementos y principios básicos de control interno

De autocontrol: es la capacidad que ostenta cada trabajador, al servicio de la empresa, para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

De autorregulación: es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de la administración, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación.

De autogestión: es la capacidad institucional de la empresa para interpretar, regular, aplicar y evaluar de manera eficaz y eficiente las funciones de gestión asignadas por la dirección de la empresa (Alvarez, 2009)

Componentes de control interno

Los componentes del control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes:

- Ambiente de control interno
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control gerencial
- Sistemas de información contable
- Monitoreo de actividades según (Romero, 2012).

Ambiente de control interno

Según Aguilar y Serrano (2005) el ambiente de control, es el componente básico de la organización, el cimiento de apoyo de los demás componentes del control interno. Aporta disciplina, estructura y refleja la actitud general en la entidad, la conciencia y acciones de la administración y sus propietarios respecto a la importancia de los controles y el peso que ejercen en la determinación de las políticas, sus procesos y estructura organizacional, establece el tono de la organización al influir sobre la conciencia de control de su personal, por lo tanto, afecta a las probabilidades de información financiera fraudulenta y la sustracción de activos. El ambiente de control está integrado a su vez por los siguientes factores:

- Conciencia de control y estilo operativo
- Integridad y valores éticos
- Participación de la dirección y del comité de auditoría en la vigencia de la entidad
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas respecto a recursos humanos (p.23)

Evaluación del Riesgo

Consta de tres etapas: la identificación, el análisis y la determinación del nivel del riesgo. Estas etapas son de singular interés para desarrollar con éxito la administración del riesgo e implementar una política al respecto en la entidad; para cada una de ellas se sugiere tener en cuenta la mayor cantidad de datos disponibles y contar con la participación de las personas que ejecutan los procesos para lograr que las acciones determinadas alcancen los niveles de efectividad esperados. Para adelantarlas pueden utilizarse diferentes fuentes de información de la entidad, tales como registros históricos, experiencias significativas registradas, literatura publicada sobre el tema, opiniones de especialistas y expertos (Rengifo Millán, 2004, p.107).

Galarza, Yamazaki, y Ruiz Urquia (2015) refiere a la evaluación de riesgos en :

1. Especifica objetivos para la identificación y valoración de los riesgos relacionados a dichos objetivos
2. Analiza los riesgos para determinar cómo deben de administrarse
3. Considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos
4. Identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente la gestión de riesgos

Clasificación del control interno

Gaitan (2002) nos dice que existen dos tipos de controles internos: administrativos y contables.

El control interno administrativo: un plan organizativo adoptado por cada empresa para lograr los siguientes objetivos mediante la creación de un entorno adecuado, junto con sus procedimientos y métodos contables y operativos:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa;
- Coordinar sus funciones;
- Mantener una ejecutoria eficiente;
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecida (p.11)

El control interno contable: esto incluye registros organizativos y de planificación para la protección de activos y la confiabilidad de los registros contables. Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos:

- Para poder preparar estados financieros y administrar la contabilidad de activos, es necesario registrar de manera precisa y oportuna en las cuentas de acuerdo con el período contable en el que se realizaron todas las transacciones

- Todo lo descrito existe y lo que existe se tiene en cuenta, y se toman las medidas correctivas adecuadas para investigar la desviación y producir un resultado.
- Actividades realizadas en el marco de aprobaciones generales y específicas de las autoridades
- El acceso al contenido solo se permite con autorización de administrador (p.13).

Manual de procedimientos

El manual de procedimientos es parte integral del sistema de control interno. El sistema de control interno es un documento instrumental de información detallada y completa, que contiene instrucciones, responsabilidades e información sobre las políticas, funciones, sistemas y regulaciones de las diferentes operaciones de manera ordenada y sistemática o actividades que deban realizarse de forma individual o colectiva en todas las áreas, departamentos y servicios de la empresa (Royo, 2013)

Royo, (2013) Todos los empleados de la empresa deben revisar constantemente este manual para comprender sus actividades y responsabilidades, evaluar sus resultados y ejercer el autocontrol de manera adecuada; además de hacer recomendaciones para mejorar los procedimientos. Los directores de diferentes unidades podrán evaluar objetivamente el desempeño de sus subordinados y proponer medidas para adaptarse a procedimientos modernos que conduzcan a cambios en los entornos internos y externos de la empresa para analizar los resultados de las diferentes operaciones.

Agencias de control interno y externo, que ayudan a medir el grado de cumplimiento de los procedimientos y sus medidas de control. Estos procedimientos están determinados para prevenir la pérdida o transferencia

de bienes y recursos, y determinar el nivel de eficiencia y eficacia de la agencia; Evaluar la gestión en cada uno de sus campos y operaciones para establecer una base sólida

Utilidad del manual de procedimientos

- Comprender sus funciones internas con respecto a características, obligaciones, cargos, requisitos y descripciones de las funciones y responsables.
- Apoyar la formación del puesto y al desarrollo del personal de recursos humanos mediante la mejora del contenido de la actividad por cada puesto
- Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema (Auditoría sistémica).
- Interviene en la consulta de todo el personal.
- Brindar apoyo para la puesta en marcha mediante las siguientes actividades. Simplifique como análisis de tiempo, autorización, eliminar pasos y más.
- Estandarizar y gestionar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y evitar las alteraciones (Paradigmas).
- Identificar la responsabilidad por fallas según el modelo.
- Facilita la auditoría, la evaluación del control interno y la investigación del desempeño.
- Descubrir cómo mejorar la eficiencia de los empleados y lograr lo que se requiere hacer.
- Apoye la organización de operaciones, evite la duplicación y el aumento de cargas de trabajo.
- Sienta las bases para un análisis más detallado de su trabajo y la mejora de los sistemas, procedimientos y métodos.(Royo, 2013)

Contenido del manual de procedimientos

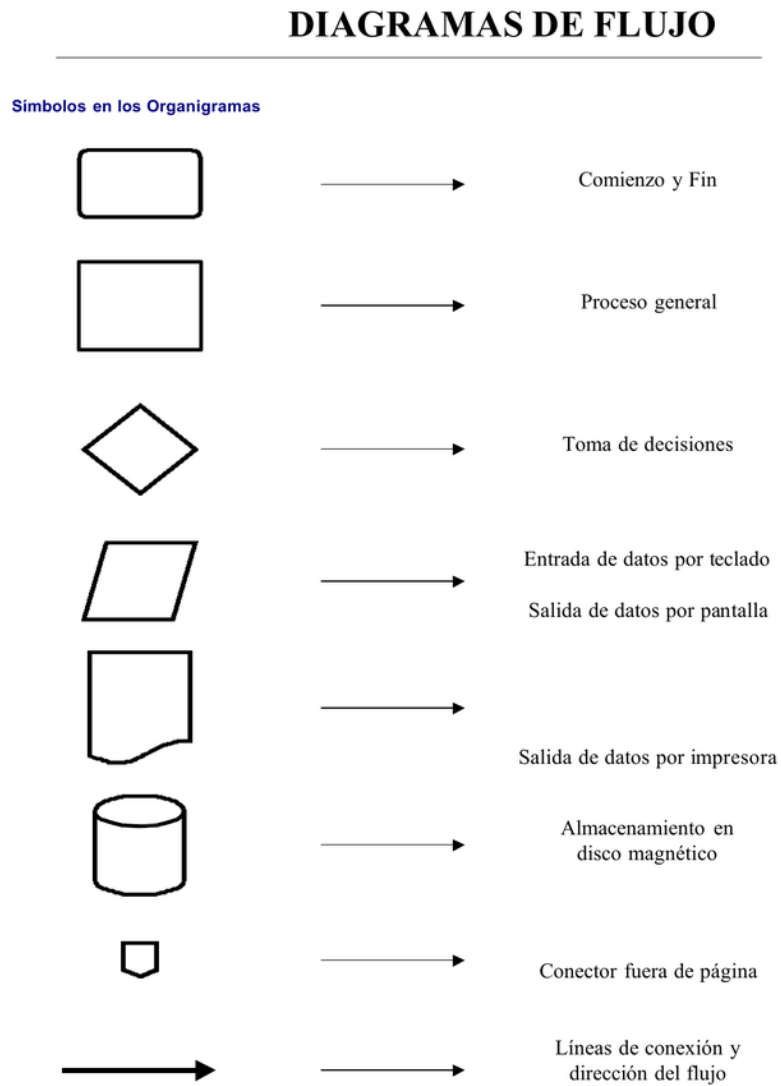
- Título y código del procedimiento.
- Introducción: Explicación corta del procedimiento.
- Empresa: Estructura micro y macro de la empresa.
- Descripciones y reglas de procedimientos, documentos y archivos que se aplican al procedimientos y requisitos o actividades, descripciones de los participantes o gráficos o diagramas de procesos.
- Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso
- Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
- Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones
- Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.

Este manual ha sido desarrollado para cada actividad y operación relacionada con los procesos administrativos y operativos, de acuerdo con los lineamientos y requisitos de gerencia.

Diagrama de flujo: definición

Los diagramas de flujo (o flujogramas) son diagramas que emplean símbolos gráficos para representar los pasos o etapas de un proceso. También permiten describir la secuencia de los distintos pasos o etapas y su interacción. La creación del diagrama de flujo es una actividad que agrega valor, pues el proceso que representa está ahora disponible para ser analizado, no sólo por quienes lo llevan a cabo, sino también por todas las partes interesadas que aportarán nuevas ideas para cambiarlo y mejorarlo. (Luna, 2011)

Figura 1:- Diagrama de flujo



Fuente: Sistema de Control Interno para las Organizaciones

Ventajas de los diagramas de flujo

- Favorecen la comprensión del proceso a través de mostrarlo como un dibujo. El cerebro humano reconoce fácilmente los dibujos. Un buen diagrama de flujo reemplaza varias páginas de texto.
- Permiten identificar los problemas y las oportunidades de mejora del proceso. Se identifican los pasos redundantes, los flujos de los re-procesos, los conflictos de autoridad, las responsabilidades, los cuellos de botella, y los puntos de decisión.
- Muestran las interfaces cliente-proveedor y las transacciones que en ellas se realizan, facilitando a los empleados el análisis de las mismas.
- Son una excelente herramienta para capacitar a los nuevos empleados y también a los que desarrollan la tarea, cuando se realizan mejoras en el proceso. (Luna, 2011)

Monitoreo de actividades

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el sistema de control interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad. Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta:

Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.

- Evaluaciones separadas.
- Condiciones reportables.
- Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control (González, 2011).

Información financiera

Los resultados financieros ayudan de una forma significativa a la empresa ya que estos de manera resumida indican cómo se encuentra la salud financiera de la empresa.

En la siguiente información presentada por (Carrion) "Los estados financieros son el medio principal para suministrar información de la empresa y se preparan a partir de los estados de los registros contables de la empresa a una fecha determinada"

Según la interprete (Labán)" Los estados financieros, también denominados estados integrales, cuentas totales, los informes contables, estados financieros o informes anuales utilizados por un establecimiento para comprender la situación económica y financiera y los cambios experimentados por la institución en una fecha o período específico., esta información es útil para la administración, los gerentes y otros tipos de partes interesadas, como accionistas, acreedores, propietarios, etc. Muchas de estas declaraciones forman el producto final de la contabilidad y se realizan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados"

La información financiera es el conjunto de la información operacional y estratégica que permite conocer y administrar flujos de caja, organizar presupuestos, analizar las inversiones y tomar decisiones financieras acertadas (Uniarte,2019).

Uniarte (2019) refiere las características de la información financiera:

Utilidad: es la manera de ajustar al propósito del interesado, pues la información financiera deber servir para la elaboración de proyecciones y para mostrar los aspectos más significativos de la organización o empresa.

Relevancia: se deben seleccionar cuidadosamente los datos a incluir en un informe financiero, de modo que el usuario capte el mensaje. En este sentido es importante considerar la importancia relativa o materialidad, desde lo cuantitativo y lo cualitativo.

Objetividad: la información financiera se debe preparar con un criterio claro y siguiendo un método sistemático, no en función de los potenciales usuarios de esa información, los accionistas, inversionistas y acreedores serán quienes más probablemente recurrirán a informaciones financieras.

Confiabilidad: la información financiera que se presenta debe ser verdadera y confiable, debe representar la realidad de la forma más fiel y objetiva que resulte posible, libre de distorsiones. Lo que no debe existir son errores u omisiones deliberadas y tendenciosas.

Verificabilidad: significa que el sistema de operación pueda ser confirmado por otras personas, aplicando pruebas para comprobar la información producida, no sean “deliberadamente” distorsionados y que, como resultado de esta objetividad, los estados financieros representan razonablemente la realidad.

Comparabilidad: la información financiera debe permitir tanto la comparación horizontal (con otras empresas) como vertical (dentro de la misma empresa en diferentes períodos), a fin de identificar semejanzas y diferencias de interés, que permitan sacar conclusiones valiosas.

Oportunidad: la información financiera debe estar disponible para cuando el usuario la requiera; esto es muy importante porque no siempre es posible prever el momento en que se necesita; por eso por norma debe prepararse con cierta regularidad (mensual, trimestral, anual).

Provisionalidad: dada esa necesidad de tener preparada la información financiera, esta adquiere un carácter provisional.

Comprensibilidad: es esta una característica fundamental de la información financiera, ya que de nada sirve una información críptica, complicada, que solo la pueden entender quienes la han recopilado; siempre se debe tener

presente que la información es un instrumento que debe resultar de utilidad para los distintos usuarios.

Estabilidad: esta característica significa que durante la generación de toda la información financiera se siguieron siempre los mismos criterios y reglas generales, de modo que la información presentada resulta metodológicamente comparable frente a otras.

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Procedimientos contables

Se hace referencia al termino ciclo en el orden de la repetición del conjunto de procedimientos, de esta manera se define ciclo contable como la secuencia o compendio de procedimientos que se lleva a cabo con el fin de que la contabilidad financiera sea, en una empresa, fiel a su objetivo y sus principios (Guzmán, Guzmán, y Romero, 2005)

Variable dependiente: Información financiera

La información financiera es un conjunto de datos presentados de manera ordenada y sistemática, medidos y expresados en términos de montos, que describen las condiciones financieras, el desempeño operativo y otros aspectos de salvaguardia y uso (Contaduría, 2014)

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Niff: se define dentro de la introducción del texto oficial sobre Niif, también conocida como libro rojo medición, presentación de información que relevar que se refiere a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros con propósito de información general (Vazquez y Mondragón, 2013)

Auditoria: el origen de la auditoría es la llegada de las actividades comerciales y la imposibilidad de intervenir en los procesos productivos y comerciales de la empresa. Por estas razones, es necesario buscar

personal bien capacitado, preferiblemente personal externo (parcial), con el fin de desarrollar un mecanismo de supervisión, seguimiento y control de los empleados que componen y desempeñan funciones relacionadas con las actividades comerciales de la empresa en un tiempo extraordinario (Morales, 2012).

Análisis financiero: una organización es en términos sencillos un grupo de personas que mantienen actividades comunes para lograr un mismo objetivo. Una empresa es un tipo de organización, un equipo de fútbol es otra de ellas. Es importante indicar que el análisis financiero no solo se refiere a las empresas, ya que otros tipos de organizaciones también lo utilizan. Se puede decir que el análisis financiero de una organización es el examen, comparación, distinción y síntesis de las condiciones, elementos y características financieras de la misma según (Padilla, 2015)

Presupuesto: la administración de una organización toma estilos, enfoques y tendencias de acuerdo con las necesidades y los ambientes internos y externos. Un presupuesto puede definirse como la presentación ordenada en términos financieros de las actividades y resultados previstos de un plan, objetivo, programa, proyecto o estrategia como indica (Padilla, 2015)

Estructura Organizacional: el reto del diseño de las estructuras organizacional es que la entidad sea capaz de implementar con éxito las estrategias y cumplir con los planes y operaciones. Es conveniente definir las partes de una organización y los mecanismos de coordinación que existen (Padilla, 2015)

Riesgo contable: se entiende como riesgo contable el desvío en el resultado del proceso de decisiones, así como en la determinación acerca de las mejores estimaciones y pronósticos para las condiciones y los resultados futuros (Pérez y Carboni, 2005)

Eficiencia y eficacia: si la eficacia mide el grado en que se cumplen los objetivos y la eficiencia, el grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible, uno podría concluir que, para ser eficiente, una iniciativa tiene que ser eficaz. Concretamente, nosotros consideramos que la eficacia es necesaria (sin ser suficiente) para lograr la eficiencia (Mokate, 2002) .

Registro contable: en el proceso de registro de la información hay una secuencia utilizada generalmente, los valores parciales o sea las subcuentas se registran en los libros auxiliares y los valores de las cuentas que se han cargado y abonado, se registran en los libros diario, inventarios y balances, y mayor y balances (Granados , Latorre, y Ramirez, 2007)

Autogestión empresarial: la autogestión empresarial hace referencia a la capacidad de los trabajadores de una empresa para participar de forma activa en las decisiones relacionadas con el desarrollo y el funcionamiento de ellos mismos. La autogestión en el ámbito de la empresa permite organizarla en base a la propia gestión de sus empleados (Varela, 2019)

Estrategia: estrategia es huir de la competencia, para defender nuestra rentabilidad y nuestro crecimiento como empresa. Estrategia es explorar nuevas formas de competir que aporten a nuestra oferta mayor valor en los ojos de los clientes, que el que perciben en nuestros competidores (Porter, 2011).

Exigibilidad: característica de las partidas de pasivo referida al plazo de vencimiento en el cual deben ser atendidas las obligaciones con terceros ajenos a la empresa (Cuantificación, 2003).

Empleados: los empleados y los sindicatos están interesados en la información acerca de la estabilidad y rendimiento de sus empleadores. También están interesados en la información que les permita evaluar la

capacidad de la empresa para afrontar las remuneraciones, los beneficios tras el retiro y otras ventajas obtenidas en la empresa (Fuentes, 2008).

Accionista: El accionista es aquel agente que es propietario de acciones (partes alícuotas del capital) en cualquier sociedad o forma empresarial. El accionista puede ser una persona física, como forma de su patrimonio; o una persona jurídica, es decir, cualquier sociedad, organismo o ente que tenga entre sus activos una participación empresarial (Pedrosa, 2009).

Rentabilidad: cuando hablamos de rentabilidad, se refiere a la capacidad de una determinada inversión de esperar un cierto tiempo antes de proporcionar un retorno de la inversión mayor que el de la inversión. Es una parte fundamental de la planificación económica y financiera porque se trata de tomar las decisiones correctas. (Raffino, 2020).

Inflación: es un aumento generalizado y continuo en el nivel general de precios de los bienes y servicios de la economía. La inflación usualmente se calcula como la variación porcentual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), que mide los precios promedio de los principales artículos de consumo. Para conocer qué productos deben incluirse en esta canasta representativa, se hace generalmente una encuesta a una muestra representativa de hogares. La composición de la canasta usada para el IPC varía entre países y refleja los diferentes patrones de consumo e ingreso de cada uno de ellos (Gutiérrez y Moreno , 2006).

Estado de excedentes o déficit: se llama también estado de ganancias o pérdidas o estado de resultados y es el que nos muestra si la cooperativa ha ganado o perdido en los proyectos o actividades que realiza. Sirve para la toma de decisiones en cuanto a gastos, ingresos, rentabilidad y análisis de actividades a ejecutar (Alvarado , Torres , y Mulleady, 2000).

Visión: la visión de una organización es una imagen de lo que los miembros de la empresa que esta sea, o llegue a ser y para que sea válida debe basarse en tres elementos: un concepto enfocado, propósito noble y probabilidad verosímil de éxito (Mantilla, 2009).

Políticas: el concepto de políticas lo usamos para referirnos, en primer lugar, a una esfera parcial de la sociedad y, en segundo lugar, en orden a un aspecto de la conducta social. Instituciones como estados, partidos, parlamentos y autoridades son consideradas como políticas, constituyendo una esfera tan amplia que forma el objeto propio de una ciencia (Pérez , 2005).

Activo: Un ente tiene un activo cuando, debido a un hecho ya ocurrido, controla los beneficios económicos que produce un bien (material o inmaterial con valor de cambio o de uso para el ente) (Roberto Vazquez, 2008)

Soportes contable: son documentos que sirven como base para registrar las operaciones comerciales de la empresa, es por ello que se debe tener mucho cuidado al momento de elaborarlos. Cabe recalcar que esta documentación soporte es un justificable para cada uno de los registros que posee la empresa (Alcarria , 2009).

Pasivo: Comprende todas las deudas ciertas o contingentes a la fecha a la que se refiere el estado (Roberto Vazquez, 2008).

Patrimonio Neto: Representa la parte de la empresa que corresponde a los propietarios. Surge de la diferencia matemática entre el activo y el pasivo (Roberto Vazquez, 2008).

Reglamento Interno: Los términos de empleo incluyen un conjunto de estándares, acciones correccionales, sanciones aplicables y

procedimientos para administrar la relación empleador-empleado (Gerencie.com, 2019).

Informes Contables: Los informes contables constituyen el medio por el cual la información contable es comunicada a sus usuarios, quienes los emplean como uno de los elementos necesarios para la toma de sus decisiones económicas (Vazquez, 2008).

Deudas: Son obligaciones ciertas, debe brindarse información sobre su instrumentación o garantías. Se incluyen entre ellas: proveedores, bancos y otros acreedores financieros, remuneraciones y cargas sociales, impuestos a pagar etc. (Vazquez, 2008).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Breve reseña histórica de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular

La Cooperativa de Transporte urbano de pasajeros "Puerto Peninsular" fundada 21 de julio 1984 constituida mediante acuerdo ministerial #1674 han transcurrido 36 años desde que un grupo de socios tuvieron la gran idea de fundar una cooperativa de transportes urbano en el cantón la Libertad. Fue el 08 de septiembre en 1990 inscrita en el registro general de Cooperativas, con el número de orden 4953, del 10 de septiembre de 1990 aproximadamente 21 miembros. En la actualidad la institución cuenta con 31 socios y con modernas unidades dignas para prestar un buen servicio.

Mediante las atribuciones que le confiere la ley Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-022254 la Superintendente de Economía Popular y Solidaria resuelve: Artículo 1.- Aprobar el estatuto de la Cooperativa De transporte Urbano Puerto Peninsular, debidamente adecuada a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, en cumplimiento de la primera Disposición Transitoria de la mencionada Ley, con las observaciones realizadas, en caso de existir, y que no se opongan a la Ley ibidem, Reglamento General y demás normas aplicables al Sector, las mismas que deberán ser incorporadas en su texto . Dado en Quito, 8 de junio de 2013.

Sus directivos son electos por los socios que integran la asamblea general ya que esta es la máxima autoridad de la cooperativa y sus resoluciones son obligatorias para los socios de la entidad, de allí se elige consejo de administración, consejo de vigilancia y comisiones, luego consejo de administración elige el gerente y el jefe de ruta, elección que tiene un tiempo de duración de 2 años. Una vez cumplido el tiempo antes mencionado se deberán elegir nuevos directivos.

La cooperativa de transporte urbano Puerto Peninsular se dedica a la transportación de pasajeros desde las 06:05 a.m. hasta las 20:00 p.m. cubriendo los barrios del Cantón La Libertad en 4 líneas: línea 1, línea 2, línea 5 y línea 6

Las unidades se desplazan a un intervalo de tiempo de 6 minutos cada uno durante el día, la cooperativa se ha enfocado en la renovación de su flota vehicular de la cual se posee 31 vehículos, en cada uno trabaja 1 chofer acatando las ordenes emitidas por la dirección de tránsito del G.A.D. Municipal.

Misión

La Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular tiene la gran misión de servir en el transporte a la población urbana del cantón La Libertad, con eficacia, calidez y seguridad; cumpliendo con lo estipulado por la ley.

Visión

La Cooperativa de Transporte de Urbano Puerto Peninsular busca satisfacer las necesidades de los usuarios del cantón La Libertad a través de la mejora continua de los servicios para convertirse en una organización técnica líder, moderna, con personal competente al servicio de sus clientes.

Estructura organizativa de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular.

Organigrama

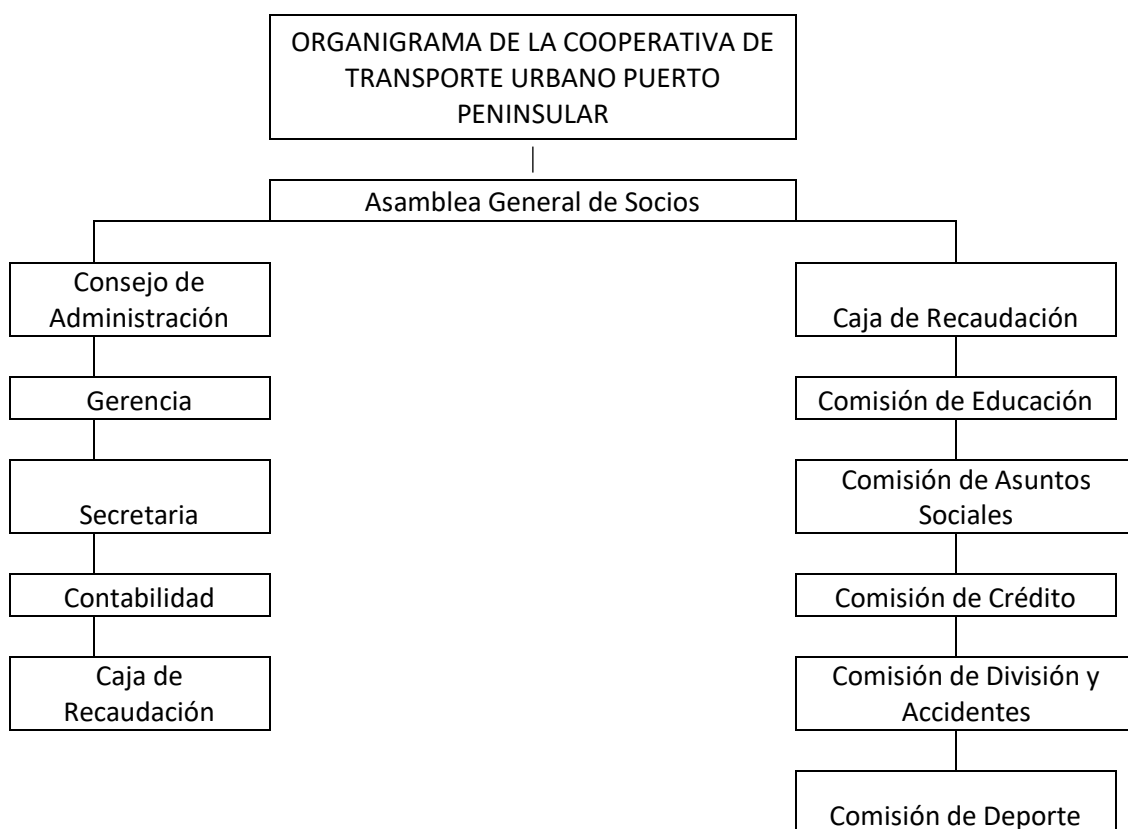


Figura 2: Estructura organizativa

Fuente: Archivo de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular

Plantilla total de trabajadores

Figura 3. Plantilla de trabajadores

PLANTILLA DE TRABAJADORES		
Empleado	Numero de Identidad	Departamento encargado
Javier Chango Lluga	1804475760	Gerente
Carlos Lavayen Flores	0912878725	Controlador
Smaylen Mendoza Salinas	0929752772	Auxiliar contable
Lisbeth Gonzabay Lino	2400011769	Asistente administrativa

Elaborado por: **Mendoza Salinas Julady (2020)**
Fuente: Archivo de la Cooperativa de Transporte
Urbano Puerto Peninsular

Clientes, proveedores y competidores más importantes

Proveedores

La Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular cuenta una clase de proveedores de neumáticos, en esta área existen 3 proveedores con diferentes marcas (Good Year, General, Chensan, Anaitte, Petlas) entre ellos contamos con

- **Ecuareencauche** es una empresa que se dedica a recauchar llantas
- **Cepsa** es una empresa que les provee llantas nuevas.
- **Brodmen S.A.** esta empresa les provee rencauches y llantas nuevas.

Clientes

En la actualidad la Cooperativa se encuentran en un proyecto permitiéndoles a los socios renovar sus unidades para que de esta manera sus clientes potenciales que son estudiantes, personas de tercera edad jóvenes y adultos del cantón La Libertad cuenten con un servicio de calidad llegando seguros a sus destinos.

Competidores

Existe una gran amenaza con respecto a los competidores potenciales su rivalidad existe por su participación en el mercado ya que estas empresas no son urbanas sino intracantonal por lo que no deberían realizar su recorrido dentro de nuestra jurisdicción. Entre sus competidores encontramos:

- Cooperativa Horizonte Peninsular.
- Compañía Transcisa.
- Cooperativa Unificación Peninsular.
- Cooperativa Pacifico.

Principales productos o servicios

La Cooperativa Puerto Peninsular opera con recorridos que tratan de llegar a todos los rincones del Cantón La Libertad buscando satisfacer las necesidades de los usuarios de la mejor manera y a su vez ser una de las operadora más reconocidas, se presta un servicio con modernas unidades con un horario de atención de las 06:05 hasta las 21:00 como lo estipula el permiso de operación y contando con 4 líneas.

Línea 1 con un tiempo de ida y regreso de 1 hora 27 minutos,

Línea 2 con un tiempo de ida y regreso de 1 hora 45 minutos

Línea 5 con un tiempo de ida y regreso de 1 hora 23 minutos y

Línea 6 con un tiempo de ida y regreso de 1 hora 46 minutos.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación del presente trabajo se orienta a cumplir con el objetivo de conocer las carencias del área contable de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto. La investigación es sistemática, siguiendo una serie de pasos y un protocolo estándar, debido a esto se van a realizar procedimientos en la metodología como en las técnicas, procesos, herramientas y recursos. La investigación actual también se denomina cuantitativa o racional. Por la misma razón investigación.

En el enfoque cuantitativo los planteamientos a investigar son específicos y delimitados desde el inicio de un estudio. La recolección de los datos se fundamenta en la medición y el análisis en procedimientos estadísticos. La investigación cuantitativa debe ser lo más “objetiva” posible, evitando que afecten las tendencias del investigador u otras personas. Los estudios cuantitativos siguen un patrón predecible y estructurado, se pretende generalizar los resultados encontrados en un grupo a una colectividad mayor (Hernández, Fernández, y Baptista, 2010, p.191)

Tipos de investigación

Según Moguel (2005) explica: “cuando se va a resolver un problema en forma científica es conveniente tener conocimiento de los tipos de investigación que se pueden seguir. Este conocimiento hace posible evitar equivocaciones en la elección del método adecuado para un procedimiento específico” (pág. 23).

Descriptivo

Según Moguel (2005) Comprender que la naturaleza actual, composición o descripción de un proceso, el registro, análisis e interpretación de fenómenos, las principales conclusiones o enfoque en cómo funciona o trabaja actualmente una persona, grupo u objeto. La investigación descriptiva trabaja sobre realidades y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta. El área del investigador en este tipo de investigaciones tienes las siguientes etapas (pág. 25):

Correlacional

El propósito de un estudio de correlación es mostrar y verificar la relación entre variables o el resultado de una variable. De acuerdo con este autor, uno de los puntos importantes respecto de la investigación correlacional es examinar relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra. En otras palabras, la correlación examina asociaciones, pero no relaciones causales, donde un cambio en un factor influye directamente en un cambio en otro. (Torres, 2006)

Explicativo

Hernández et al. (2010) hace referencia a los estudios explicativos explica un concepto, fenómeno o relación entre conceptos.; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales. Las investigaciones explicativas son más estructuradas que los estudios con los demás alcances y, de hecho, implican los propósitos de éstos (exploración, descripción y correlación o asociación); además de que proporcionan un sentido de entendimiento del fenómeno (p. 83)

Exploratorio

Según Gómez (2006) habla de los estudios exploratorios sirven para familiarizarnos con fenómenos relativamente desconocidos, proporcionar información sobre la posibilidad de una investigación más completa (con un mayor alcance), investigar problemas del comportamiento humano en un determinado contexto particular, identificar conceptos y variables, establecer prioridades para investigaciones futuras, o sugerir afirmaciones y postulados (pág. 65).

Métodos y técnicas de investigación

Métodos

Raffino (2020) los métodos de investigación se clasifican en lógicos y en empíricos. Los métodos lógicos de investigación implican la utilización del pensamiento y el razonamiento para ejecutar deducciones, análisis y síntesis. Por otro lado, los métodos empíricos de investigación se aproximan al conocimiento mediante experiencias replicables, controladas y documentadas, que conocemos bajo el nombre de experimentos.

Además, Sánchez (2012) identifica los siguientes métodos:

Método lógico-deductivo: consiste en aplicar principios generales a casos particulares, a partir de ciertos enlaces de juicios.

Método deductivo directo: empleado sobre todo en la lógica y el razonamiento formal, extrae de un conjunto finito de premisas comprobadas una conclusión única y verdadera.

Método deductivo indirecto: es el método basado en la lógica del silogismo, es decir, de la comparación de dos premisas iniciales para obtener una conclusión final. Generalmente la premisa inicial es general o universal, la segunda premisa es particular, y la conclusión puede ser lo uno o lo otro.

Método hipotético deductivo: se trata del método que parte de una hipótesis o explicación inicial, para luego obtener conclusiones particulares de ella, que luego serán a su vez comprobadas experimentalmente. Es decir, comprende un paso inicial de inferencias empíricas (observación, por ejemplo) que permiten deducir una hipótesis inicial que sea luego sometida a experimentación.

Método lógico inductivo: propone el camino inverso: a partir de premisas particulares, se infieren conclusiones universales o generales, ya sea mediante inducciones completas (se consideran todos los elementos que integran el objeto de estudio) o incompletas (se consideran solamente algunos de los elementos que lo componen).

Técnicas e instrumentos de investigación

Observación

La observación se emplea como sujetos de conocimiento para captar la realidad, se constituye en el instrumento cotidiano para entrar en contacto con los fenómenos. Puede definirse a la observación científica como “una técnica de recolección de información consiste en la inspección y estudio de las cosas hechas tal como acontecen en la realidad (natural o social)

mediante el empleo de los sentidos (con o sin ayuda de soportes tecnológicos), conforme a las exigencias de la investigación científica y a partir de las categorías perceptivas construidas a partir y por las teorías científicas que utiliza el investigador” (Yuni y Urbano , 2006)

Entrevista

La entrevista es una técnica de investigación muy utilizada en las mayorías de las disciplinas empíricas. Apelando a un rasgo propio de la condición humana-nuestra capacidad comunicacional-esta técnica permite que las personas puedan hablar de sus experiencias, sensaciones, ideas, etc. (Yuni y Urbano, 2006)

Una entrevista es un cambio de ideas u opiniones mediante un diálogo que se da entre dos o más personas. Todas las personas presentes en una entrevista conversan sobre un asunto explícito para Raffino (2020) dentro de una entrevista se pueden diferenciar roles:

- Entrevistador: cumple la función de dirigir la entrevista y plantea el tema a tratar haciendo preguntas. A su vez, da inicio y cierre a la entrevista.
- Entrevistado: es aquel que se expone de manera voluntaria al interrogatorio del entrevistador.

Tipos de entrevista

La clasificación más usual de las entrevistas de acuerdo a su planeación corresponde a tres tipos según Díaz, Torruco, Martínez, y Varela (2013)

Entrevistas estructuradas o enfocadas: las preguntas se fijan de antemano, con un determinado orden y contiene un conjunto de categorías u opciones para que el sujeto elija. Se aplica en forma rígida a todos los sujetos del estudio. Tiene la ventaja de la sistematización, la cual facilita la clasificación y análisis, asimismo, presenta una alta objetividad y confiabilidad. Su

desventaja es la falta de flexibilidad que conlleva la falta de adaptación al sujeto que se entrevista y una menor profundidad en el análisis.

Entrevistas semiestructuradas: presentan un grado mayor de flexibilidad que las estructuradas, debido a que parten de preguntas planeadas, que pueden ajustarse a los entrevistados. Su ventaja es la posibilidad de adaptarse a los sujetos con enormes posibilidades para motivar al interlocutor, aclarar términos, identificar ambigüedades y reducir formalismos.

Entrevistas no estructuradas: son más informales, más flexibles y se planean de manera tal, que pueden adaptarse a los sujetos y a las condiciones. Los sujetos tienen la libertad de ir más allá de las preguntas y pueden desviarse del plan original. Su desventaja es que puede presentar lagunas de la información necesaria en la investigación.

Se considera que las entrevistas semiestructuradas son las que ofrecen un grado de flexibilidad aceptable, a la vez que mantienen la suficiente uniformidad para alcanzar interpretaciones acordes con los propósitos del estudio. Este tipo de entrevista es la que ha despertado mayor interés ya que “ (...) se asocia con la expectativa de que es más probable que los sujetos entrevistados expresen sus puntos de vista de manera relativamente abierta, que en una entrevista estandarizada o un cuestionario” (pg. 1)

Cuestionario

Un cuestionario, en sentido escrito, es un sistema de preguntas racionales, ordenadas en formas coherentes, tanto desde el punto de vista lógica como psicológico, expresadas en un lenguaje sencillo y comprensible, que generalmente responde por escrito la persona interrogada, sin que sea necesaria la intervención de un encuestador (Córdoba, 2004)

Objetivos del cuestionario:

- Traducir a preguntas el problema.
- Crear instrumento que permita el registro veraz y confiable de las respuestas.
- Conformar una herramienta que refleje lo mejor posible la posición de los sujetos, con poca distorsión.
- Obtener información pertinente al propósito de la investigación.
- Ejecutar el proceso de investigación.
- Motivar y generar cooperación entre encuestador y encuestado.
- Propiciar calidad en la información obtenida.
- Generar datos propios para el cálculo de las condiciones de una población (Cordova, 2004)

PROCEDMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Diagnosticar el control interno actual que se aplica a los procedimientos contables de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular del cantón La Libertad.

Dentro de los procesos de investigación se diagnostican los procedimientos contables de la cooperativa para determinar el control interno que se aplica mediante una entrevista a los representantes de la empresa.

El conocimiento de las diferentes técnicas de investigación permite al investigador la correcta elección del medio más adecuado para llevar a cabo su trabajo de campo en el contacto con la realidad que es objeto de su investigación (Meneses, 2011)

La entrevista se realizó dentro de las instalaciones de la Cooperativa en la cual participo el gerente y contador de la empresa, personas responsables a cargo de la Cooperativa quienes fueron muy agradables en querer responder a la entrevista.

Se elabora la guía de entrevistas se desarrolla como una herramienta de investigación, contiene un conjunto de preguntas abiertas que ayudan a

identificar los niveles de riesgo, los niveles de eficiencia, la eficiencia operativa y el cumplimiento de los procesos y funciones de cada puesto.

Cuestionario:

Las preguntas abiertas(de respuesta libre) utilizadas en encuestas sirven en la fase preparatoria de un estudio, como un elemento fundamental en la preparación y puesta a punto de una batería de ítems de respuestas para una pregunta cerrada; además existen situaciones en las cuales el interés se centra en reducir el tiempo de una entrevista, en recoger una información espontanea o en conocer y entender las explicaciones a una pregunta cerrada en las cuales la utilización de preguntas abiertas se impone (Gómez, 2014)

Elaborar el manual de control interno a los procedimientos contables que garantice la confiabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular

Contenido del manual de procedimientos

- Título y código del procedimiento.
- Introducción: Explicación corta del procedimiento.
- Empresa: Estructura micro y macro de la empresa.
- Descripción del procedimiento u objetivos del procedimiento o normas aplicables al procedimiento o requisitos, documentos y archivo o descripción de la operación y sus participantes o grafico o diagrama de flujo del procedimiento.
- Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso
- Medidas ajustables al procedimiento.
- Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones
- Supervisión, examen y evaluación
- Entidades de autocontrol.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Diagnosticar el control interno actual que se aplica a los procedimientos contables de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular del cantón La Libertad.

El diagnostico se realiza aplicando entrevista al Gerente General de la cooperativa y el Contador por considerarlos informantes importante para la investigación. Producto de la entrevista se estable necesidad de elaborar un manual, donde se definen cargos y perfiles y principalmente los procedimientos contables, mediante el cual se garantiza la confiabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular.

El manual de procedimientos es un elemento del sistema de control interno, el cual es un documento clave de información detallada e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individualmente y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios (Royo, 2013)

Entrevista aplicada al Gerente General de la Cooperativa de Transporte Puerto Peninsular.

El cuestionario, su contenido son de 6 preguntas que se realizan al Sr. Javier Chango Llugsa, considerado como un informante importante para la investigación.

1 ¿Los colaboradores del departamento contable tienen asignadas responsabilidades y segregación de funciones?

El personal del área contable no tiene asignadas funciones, pero sin embargo cuenta con mi supervisión constante en las funciones y tareas asignadas, siendo la recaudación una de las más importantes a realizarse dentro de esta área.

Observación: Se evidencia que el departamento contable no cuenta con funciones legalmente asignadas.

2 ¿Existen procedimientos para que las decisiones estén correctamente establecidas?

En la actualidad la toma correcta de decisiones las realiza entre el consejo de administración donde se plantean las posibles soluciones, luego se hacen conocer frente la sala en una reunión de asamblea general y de esta manera se toma las decisiones sin comprometer el bienestar de los socios.

Observación: En cuanto al departamento contable cuenta con un software que ayuda positiva en las cuentas que cada socio tiene.

3 ¿El departamento contable presenta informes periódicos sobre las deudas y del inventario que permita un correcto proceso en las deudas y compras?

Los informes con respecto a las deudas se entregan el día primero de cada mes al consejo de administración, que aprueban y pasa a la asamblea

general de socios y de esta manera cada socio sabe cuál es su deuda hasta la fecha.

Los informes de inventarios son presentados una vez al año, en la entrega del balance se presenta el informe correspondiente, pero si se lleva un registro de entrada y salida para verificar la disponibilidad de inventario

4 ¿La cooperativa cumple con las obligaciones obtenidos con su proveedora?

Referente a este tema la cooperativa se ha caracterizado por mantenerse al día con sus proveedores para no disminuir la línea crediticia, al momento de recuperar los socios deben pagar diario semanal o mensual lo que les corresponde a sus obligaciones pendientes.

Observación: Las obligaciones con terceros se cumplen cumplidamente

5. ¿Existe supervisión sobre las recaudaciones de efectivo a los socios?

La recaudación es la parte que más sobresale dentro de la empresa ya que de esta manera la cooperativa sobrevive, la recaudación se realiza de forma diaria a través del sistema contable y para su respaldo se cuenta con los comprobantes de depósitos. Una vez cuadrada la caja, se hace entrega para ser depositada al día siguiente.

Observación: no existe normativa que sancione o recupere los valores en caso de hurto, si existe una supervisión, pero en su mayoría los errores son causados por la recaudadora.

6. ¿El área de recaudación posee políticas de cobranza para recuperación de cartera vencida?

Con respecto a esta pregunta actualmente la administración mediante un convenio de pago socializado y aceptado por cada uno de los socios que

mantengan valores pendientes se le da un plazo para tratar de recuperar aquella cartera pendiente de pago, sin embargo,

Observación: No se han establecido políticas que beneficien a los socios y evalúen su capacidad de pago es por ello que reflejan altos valores en esta cuenta.

Entrevista aplicada al Contador de la Cooperativa de Transporte Puerto Peninsular.

El cuestionario, su contenido son de 4 preguntas relacionadas al departamento contable que se realizan al Sr. Sergio Tómalala Tómalala.

1 ¿Se ha realizado evaluaciones al departamento contable de la cooperativa?

A pesar que la cooperativa tiene un consejo de vigilancia integrado por socios activos no se realizan evaluación constante siendo una de las funciones designadas para este consejo evaluar las actividades de los distintos departamentos.

2 ¿Existe segregación de funciones para realizar los registros contables y así preparar los estados financieros?

El auxiliar contable es el encargado de mantener actualizado el sistema conforme se realizan los movimientos contables. La capacidad que tiene el auxiliar contable le faculta a cumplir con las funciones designadas ayudando a la preparación de los estados financieros.

3 ¿El departamento contable posee con el personal capacitado para controlar y custodiar las cuentas por cobrar?

El departamento contable es el encargado de custodiar todas las cuentas en general. Contamos con un auxiliar con conocimientos claros a sus funciones a realizar, de esta manera mensualmente se entregan

informes que detallan cada rubro pendiente basándose en lo que el sistema contable arroja para de esta manera no afectar la liquidez de la empresa.

4 ¿El departamento contable posee un manual de control interno a los procedimientos contables que propicie la confiabilidad de la información financiera de la cooperativa?

Producto de la entrevista se estable la carencia de un manual de control interno a los procedimientos contables, es decir la necesidad de este documento donde se definen cargos y perfiles y principalmente los procedimientos contables, mediante el cual se garantiza la confiabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular.

Análisis general

Como se puede observar la cooperativa tiene inconsistencias en su manejo tanto administrativo como contable, ya que no existe un manual de control interno que ayude a definir claramente las responsabilidades y funciones de cada cargo en el trabajo para garantizar la confiabilidad de la información económica – financiera.

También a criterio de la autora se cree proceden efectuar un plan de capacitación con la finalidad de socializar temas importantes sobre las funciones y responsabilidades de cada trabajador, procedimientos contables contenidos en manual de control interno, al igual de los objetivos y políticas, que se detallan de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Elaborar el manual de control interno a los procedimientos contables que garantice la confiabilidad de la información financiera de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular

MANUAL DE CONTROL INTERNO A LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Código 1

CARGO: CONTADOR GENERAL

Naturaleza del trabajo

Llevar un control de los ingresos y egresos de La empresa, estableciendo directrices que permitan mantener una estabilidad financiera.

Funciones y responsabilidades específicas

- Planificar, organizar y controlar diariamente las actividades contables de la empresa.
- Mantener actualizado un sistema de información que integre las operaciones financieras y patrimoniales.
- Mantener y custodiar los archivos de cada una de las transacciones realizadas durante el ejercicio económico.
- Registrar las operaciones diarias en los respectivos libros, como en sus correspondientes auxiliares: caja general, caja chica, caja banco. Así se evitará fraudes, malversaciones o dolo.
- Realizar diariamente los comprobantes de pago con sus retenciones y cheques pertinentes, previa autorización del pago respectivo.
- Certificar balances con su firma previa verificación de la contabilidad.
- Realizar labores administrativas a fines a su cargo
- Coordinar periódicamente la elaboración de pagos, informes mensuales, archivos, que garantice la transparencia en el manejo contable.

Características

Mantener en orden y actualizado los registros y libros contables, para la elaboración oportuna de los estados financieros.

Requisitos

- Ser contador público con título otorgado por Universidad o Instituto Superior Ecuatoriano o extranjero y lo hayan refrendado o revalidado según leyes ecuatorianas o convenios internacionales vigentes
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Contadores y obtener la licencia profesional que los autoriza para tal ejercicio operativo.
- Poseer conocimientos básicos vinculados con su carrera y con aspecto técnicos de cultura general.
- Practicar y propiciar el trabajo en equipo, buscando siempre el servicio de la institución.

CÓDIGO: 02
CARGO: AUXILIAR CONTABLE
Naturaleza del Trabajo
Persona encargada de asistir al Contador General. Los auxiliares contables desarrollan tareas como control de inventarios, conciliaciones bancarias, preparación de declaraciones tributarias, manejo de cartera informes de control de gastos, etc
Funciones y Responsabilidades Específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, clasifica, recopila y efectúa el registro contable de documentos. • Revisa y compara listas de cheques, pagos, comprobantes, y otros registros con las cuentas referentes. • Registra documentos contables para uso y control interno • Elabora y verifica relaciones de ingreso y gastos. • Duplica información contable en un ordenador • Revisa y verifica retención de impuesto • Examina y realiza la codificación de las diferentes cuentas bancarias • Confirmar la documentación en cada uno de los comprobantes de pagos, su numeración y documentar el procedimiento con el contador. • Colocar inmediatamente los comprobantes y documentos según la fecha y la numeración correspondiente. • Establecer de manera secuencial los comprobantes de pagos. • Formular al final de cada mes el resumen, donde se refleje la numeración de comprobantes generados por la empresa. • Participa en la elaboración de inventarios • Salvaguarda en orden equipo y área de trabajo, reportando cualquier irregularidad. • Procesa informes periódicos de las actividades reales de materia de seguridad integral, establecidos por la organización
Características
Trato de obediencia con el Contador General, a quien debe brindarle la información contable que sea confiable y oportuna. El auxiliar contable debe tener capacidad de liderazgo, de iniciativa y responsabilidad para el desempeño del cargo, así como capacidad para realizar las transacciones contables que mejoraran la administración financiera de la maderera

Requisitos
<ul style="list-style-type: none">• Egresado(a)/Licenciado(a)/ en Contabilidad y Auditoria• Capacidad para interactuar con otras personas.• Conocimientos actualizados de las NIIF´s• Gestión de manejo de Bancos

CÓDIGO: 03
CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Naturaleza del Trabajo
Mantener al tanto a su jefe inmediato superior de las actividades que realizará durante la jornada laboral. Ejecutar los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, revisando y realizando cálculos, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la presentación efectiva del servicio.
Funciones y Responsabilidades Específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo al departamento. • Desempeñarse eficientemente en su área. • Elaborar documentos, oficios, memos y demás comunicaciones escritas. • Reclutar las solicitudes de servicios por parte del departamento de servicio al cliente/usuarios. • Recibir e informar asuntos que tenga que ver con el departamento contable para que estén informados y desarrollar adecuadamente sus funciones. • Hacer y recibir llamadas telefónicas para tener informado al jefe de los compromisos y asuntos adquiridos. • Obedecer y realizar instrucciones que sean asignadas por el jefe. • Receptar y archivar documentación del área contable
Características
Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de documentación y archivo del departamento.
Requisitos

- Ser bachiller contable o Licenciado estudiante en alguna especialidad referente a la contabilidad.
- Capacidad para interactuar con otras personas.
- Conocer leyes y reglamentos que rigen el área administrativa y financiera.
- Capacidad de realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión.

CÓDIGO: 04
CARGO: TÉCNICO CONTABLE
Naturaleza del Trabajo
Encargado de realizar las funciones básicas de contabilidad dentro de una empresa, sirviendo, así, de apoyo en el desarrollo de las tareas del departamento de contabilidad o administración.
Funciones y Responsabilidades Específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el control de los libros de contabilidad. • Conciliaciones bancarias. • Apoyo a auditores contables. • Diseñar los estados financieros. • Registro de pólizas. • Arqueos de caja. • Aritmética simple • Procedimiento de oficina • Teneduría de libros • Sistemas operativos, hojas de calculo • Transcripción de datos • Procesamiento electrónico de datos
Características
Contar con habilidades analíticas en el examen de las distintas cuentas anuales (balance de situación, estado de pérdidas y ganancias, estado de situación del patrimonio neto y memoria), además de la capacidad para elaborarlas.
Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Ser Licenciado, o estudiante en alguna especialidad referente a la contabilidad. • Seguir instrucciones orales y escritas • Manejo de computadora • Capacidad para interactuar con otras personas. • Contabilidad general computarizada

- Efectuar cálculos con rapidez y precisión
- Comunicarse en forma efectiva tanto de manera oral como escrita

Fuente: Organigrama propuesto

Elaborado: Julady Mendoza Salinas

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CONTABLES

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO
	PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CONTABLES

Las actividades administrativas-contables dentro del desarrollo de esta propuesta son muy importante y que la información financiera que se proporciona es fundamental para la toma de decisiones.

Por lo expuesto, se sugiere considerar lo siguiente:

- ✓ Comprar un software actualizado que permita llevar una contabilidad adecuada.
- ✓ Adecuar un plan de cuentas acorde a las necesidades de la empresa.

Para llevar adelante esta propuesta, se sugiere contratar los servicios de una persona con sólidos conocimientos contables para que se haga cargo de manejar toda la información financiera de la empresa.

- ✓ Elaboración y entrega de estados financieros oportunos, en donde cada fin de mes se conozcan los resultados financieros alcanzados para la empresa y así poder tomar inmediatamente de ser posible, los correctivos del caso.

Dentro del departamento contable se implementarán normativas que permitan llevar un control de las actividades que se suscitan a diario en esa área de la empresa, por lo que se proponen los siguientes puntos:

Principios del control interno en el departamento del área contable

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CONTABLES
<p>Se recomienda guardar los siguientes principios de control interno en el departamento del área contable.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Responsabilidad delimitada.✓ Separación de funciones de carácter incompatible.✓ Se preparación de transacciones completas.✓ Selección de funciones hábiles y capacitadas.✓ Pruebas continuas de exactitud.✓ Rotación de deberes.✓ Instrucciones por escrito.✓ Control y uso de formularios pre numerados.✓ Evitar el uso de dinero en efectivo.✓ Contabilidad por partida doble.✓ Uso mínimo de cuentas bancarias.✓ Uso de equipo mecánico.	
Normas de procedimientos	
<ul style="list-style-type: none">✓ Asegúrese de que la documentación de la transacción esté completa y cumpla con las condiciones de validez.✓ Identifique todas las transacciones válidas, verifique la exactitud de los datos del documento y asegúrese de que los documentos de respaldo estén organizados y almacenados correctamente.✓ Verifique de que el documento esté firmado por el encargado y aprobado por el gerente.	

- ✓ A través de la declaración proporcionada con los estados financieros, identificamos los hechos económicos más importantes que han ocurrido en la empresa y reportados en el ámbito contable.
- ✓ Registre los movimientos contables el día posterior a la creación de la transacción, o en la medida de lo posible al día siguiente para asegurarse de que los datos registrados coincidan con la información contenida en el comprobante y otros documentos relacionados.
- ✓ Identificar las tareas que solo deben realizar los empleados que trabajan en el campo de la contabilidad.
- ✓ Identificar los saldos de las cuentas y balance de comprobación, serán ratificados ocasionalmente por medio de conformación de terceros.
- ✓ Realizar los ajustes contables máximo hasta el diez de cada mes.

Procedimientos

1. Realizar la apertura de libros, consiste en un traspaso del valor el saldo que tenían al finalizar el ejercicio anterior todas las cuentas.
2. Verifique cualquier documento que respalde la información financiera.
3. Si hay algún problema con el valor de la cuenta del libro mayor, devuelva el comprobante y vuelva al paso 2 para continuar con el proceso.
4. Clasifique hechos financieros respaldados por documentos, cheques o recibos que se respalden entre sí.
5. Registra los eventos contables de las transacciones ejecutadas en orden cronológico y los registra en cada módulo correspondiente al SIGAC.
6. Archivar la documentación que interviene en el proceso contable, tanto en originales como en copia.

7. Ejecute un balance de prueba de totales y saldos. Con base en esto, se preparan estados financieros y estados consolidados semestrales.
8. Presupuesto, gestión de pagos, activos fijos completan el módulo de cliente. Es decir, los módulos SIGAC se cierran en secuencia.
9. Realizar el respectivo proceso de cierre de cuentas contables.
10. Realizar semestralmente el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral, estos serán firmados por el Administrador, Contador y el Tesorero.
11. Presentar copias de los Estados Financieros a la máxima autoridad de la empresa.
12. Archivar toda la documentación correspondiente a la presentación de los Estados Financieros.

Normas del procedimiento

- ✓ En el campo de la contabilidad, las cifras finales del balance general se publican siempre que se justifique el final del período sobre el que se informa.
- ✓ Una vez que se cierra el saldo, no se puede cambiar excepto mediante ajuste por conciliación.
- ✓ Todos los módulos están cerrados para generar estados financieros
- ✓ Solo el contador de la empresa puede cambiar el registro cuando se cierra la cuenta.

Políticas y estrategias

- ✓ Fortalecer el comportamiento de los demás colaboradores frente al proceso contable, como base de las transparencia, eficacia y eficiencia.

- ✓ Definir un estilo de gestión responsable en el área contable, orientado a las necesidades y el cumplimiento del objetivo social.
- ✓ Prescribir políticas que determinen por escrito los procedimientos de recaudo, custodia y desembolsos del efectivo.
- ✓ Actuar preventivamente para identificar los factores que pueden impedirle alcanzar sus objetivos productivos. Cuando se identifica un riesgo gestionarse, analizarse y controlarse.
- ✓ Proveer los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- ✓ Capacitar al personal en el manejo de los procedimientos contables y el manejo informático actualizado.

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR.
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	NORMAS PARA EL PERSONAL

Obligaciones y Prohibiciones

Obligaciones. - Como obligaciones a los empleados de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular.

- ✓ Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- ✓ Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida;
- ✓ Respetar las ordenes legítimas de los superiores jerárquicos;
- ✓ Velar por la economía y recursos de la empresa, por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización.
- ✓ Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debido a los clientes y proveedores;
- ✓ Comunicar a su inmediato superior los hechos que pueden causar daño a la empresa;
- ✓ Ejercer sus funciones con lealtad empresarial, rectitud y buena fe. Sus actos se ajustan a los objetivos y misión de la empresa con apego a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia;
- ✓ Evaluar periódicamente el departamento de Recursos Humanos.

Prohibiciones. - Tendrán como prohibiciones los empleados de la empresa lo siguiente:

- ✓ Utilizar los bienes de la empresa para uso personal;

- ✓ Ingresar a laborar en estado de embriaguez o con aliento a licor;
- ✓ Vender el producto de la empresa para beneficio propio;
- ✓ Faltar injustificadamente al trabajo.

Régimen de asistencia

La jornada de horario de trabajo. - Los empleados del área contable de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular acudirá a laborar de la siguiente manera, según sus actividades.

Empleados: De lunes a viernes: 8:00 am – 17:00 pm

Sábado: 8:00 am – 14:00 pm

Registro y control de asistencia

El personal de la empresa registrara su hora de entrada y salida en el reloj biométrico de la empresa, en caso de marcar posterior a la hora normal de labores, se la considera como horas extras.

Se considerará justificadas las ausencias ocasionadas ya sea porque el empleo se acogió al beneficio de sus vacaciones o por haber presentado anticipadamente en el departamento de Recursos Humanos el permiso respectivo.

Nivel de sanciones

De las faltas injustificadas. - Si algún empleado falta injustificadamente a la jornada laboral, se le descontara el valor correspondiente al día de trabajo, y se le hará un llamado de atención verbal en caso de que sea por primera vez, si el caso es reciproco se le enviara un Memorando y se agregara una observación en su hoja de vida.

Faltas leves y graves en lo laboral. – El empleado que incumpla las órdenes impartidas por su jefe inmediato o use las maquinarias e

insumos de la empresa para beneficio propio tendrá un llamado de atención verbal en caso de que sea primera vez, si el empleado vuelve a cometer esta falta se le enviara un Memorándum y se agregara una observación en su hoja de vida, en caso de que el empleado vuelva a desobedecer se procederá a separarlo de la empresa.

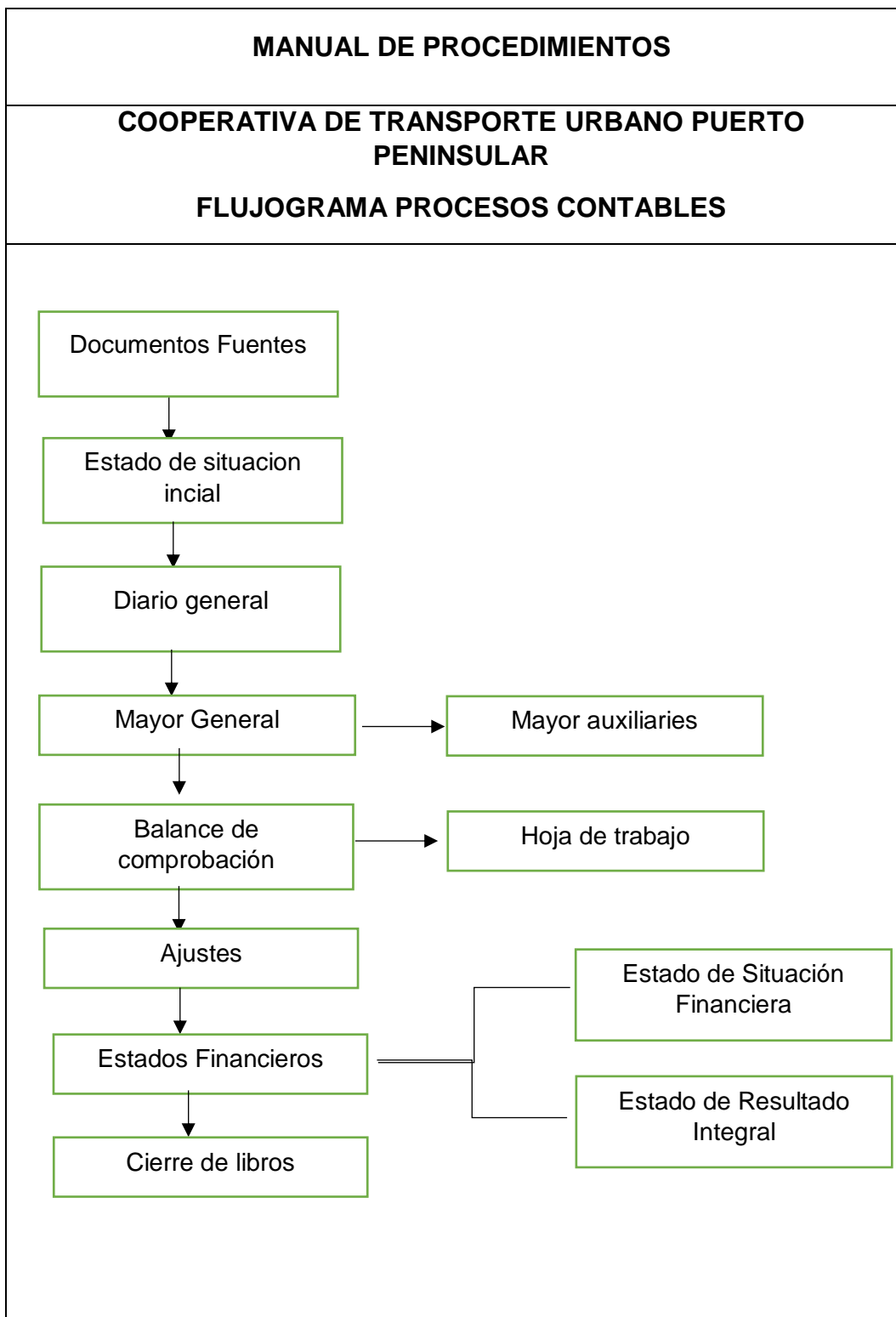
De la terminación de la relación laboral el empleado que haya culminado su periodo laboral que por disposiciones administrativas o por faltas graves a la empresa, origine la terminación laboral, se lo liquidara de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	PROCESO CONTABLE
<p>Descripción del proceso;</p> <p>Este proceso tiene el objetivo de describir los procedimientos más relevantes del área contable, con el fin de obtener información confiable.</p> <p>Alcance;</p> <p>Estos procesos aplican a todo el personal de la cooperativa cuyos procesos son aplicables al área contable.</p> <p>Objetivos del procedimiento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora el proceso contable estableciendo normas, políticas y procedimientos, analizando detenidamente las distintas fases que lo integran. • Determinar los libros o instrumentos materiales que se utilizan para las anotaciones contables y las funciones que desempeña. <p>Normas de procedimientos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar las operaciones realizadas, valiéndose de los documentos originales. • Registrar todas las transacciones, comprobando la legalidad del documento que coincidan con los documentos archivados. • Identificar los documentos para ser firmado por el responsable y aprobado por las personas que corresponda. • Examinar las operación, verifique los movimientos registrados al día siguiente o diariamente. • Verificar los datos registrados correspondan con la información contenida en los comprobantes y demás documentos. 	

- Identificar todas las transacciones u operaciones efectuadas por la persona responsable del área
- Revisar la contabilización por la máxima autoridad una vez registrado los movimientos contables.
- Realizar los ajustes máximos hasta quince días de cada mes.

Procedimientos del proceso contable

- Registrar el libro de inventario una relación detallada de los bienes y obligaciones y el estado patrimonial para esa fecha.
- Verificar las operaciones valiéndose de los documentos originales
- Registrar las operaciones en el primer libro, libro diario, donde se anotan en un orden cronológico es decir como suceden las operaciones.
- Clasificar según su naturaleza en el segundo libro, libro mayor aquí se agrupan todas las cuentas y se determinan su saldo.
- Realizar el balance de comprobación.
- Analizar las cuentas que conforman el balance, a este paso se le denomina ajustes y correcciones.
- Realizar el balance de comprobación.
- Analizar las cuentas que conforman el balance, a este paso se le denomina ajustes y correcciones.
- Realizar estados financieros.
- Cancelar las cuentas nominales para traspasar la utilidad o pérdida del ejercicio a la cuenta capital, realizando al asiento de cierre.



Cuadro 1: Procesos contable

Fuente: Adaptación propia

Elaborado por: Julady Mendoza Salinas

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	MANEJO Y CONTABILIZACIÓN DE LA CUENTA CAJA CHICA
<p>Los importes individuales pagados mediante el fondo de caja chica sean pequeños, estos gastos ocurren con tanta repetición que el importe total en un periodo contable posiblemente llegue a ser bastantes considerable, por lo tanto, es importante establecer controles para este fondo a fin de resguardar su correcto manejo y reposición.</p>	
<p>Normativa para el manejo del fondo de caja chica y realización de arqueos para su oportuna reposición.</p>	
<p>De la cuantía del fondo:</p> <p>El modo del fondo de caja chica es hasta un monto máxima de \$400.00, los mismos que serán utilizados únicos y exclusivo para el fin creado.</p> <p>De la cuantía de los desembolsos:</p> <p>El valor máximo por cada pago o desembolso no podrá sobrepasar el valor de \$80.00, incluidos impuestos y disminuido el valor de la retención procedente, tampoco podrá subdividir las compras.</p> <p>De la designación de la custodia, manejo y control:</p> <p>El custodio y encargado del manejo del fondo de la caja chica, por designación del Gerente es la persona que desempeña las funciones Técnico contable.</p> <p>De la designación de la custodia, manejo y control:</p> <p>En caso de vacaciones, enfermedad, comisión, o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo del fondo se encargará</p>	

a otro empleado de la misma área, pero lo cual se suscribirá un Acta de entrega-recepción y enviará al Gerente.

De las prohibiciones:

No podrá utilizar el fondo de caja chica en:

- Pagos por la adquisición de bienes y servicios personales que superen el monto de \$80.00.
- No se puede subdividir las compras.
- Pago de servicios personales que habitualmente se cancelan mediante roles de pago.
- Gatos de uso personal de los empleados.
- Anticipos de viáticos y subsistencias
- Cambio de cheques personales o terceros, préstamos personales o a empleados.
- Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgente;
- Abrir cuenta corriente o ahorros
- Presentar para reposición o liquidación de fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos o deteriorados.
- Presentar documentos para reposición o liquidación con fechas anteriores a la del periodo líquido.
- Facturas y notas de ventas que incumplan con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas.

De la reposición y liquidación del fondo de caja chica:

Para el correcto manejo del fondo, la reposición se realizará cuando se esté utilizado el 70% del fondo de caja chica, el cheque se extenderá a nombre del custodio y será efectivizado de forma inmediata. Por tal efecto el Régimen Tributario los comprobantes de ventas y retenciones quedaran contabilizados en el mismo mes en carácter de obligatorio.

De la documentación fuente:

Todos los pagos efectuados con el fondo de caja chica estarán respaldados con los comprobantes de venta que serán validados de forma prudente, se revisará detalladamente las operaciones matemáticas, y en el aspecto de legalidades observar la fecha de emisión, fecha de validez, que se hayan completado correctamente los datos de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular

De los arqueos sorpresivos:

Para asegurar el respectivo uso de los recursos de los fondos, el encargado realizará los arqueos de manera periódica y sorpresiva de los valores entregados a los administradores del fondo de caja chica, a su vez se elaborará un acta estableciendo las respectivas novedades y las observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. El acta será suscrita por los responsables de la revisión del arqueo y mantener una copia en archivo para futuras auditorias.

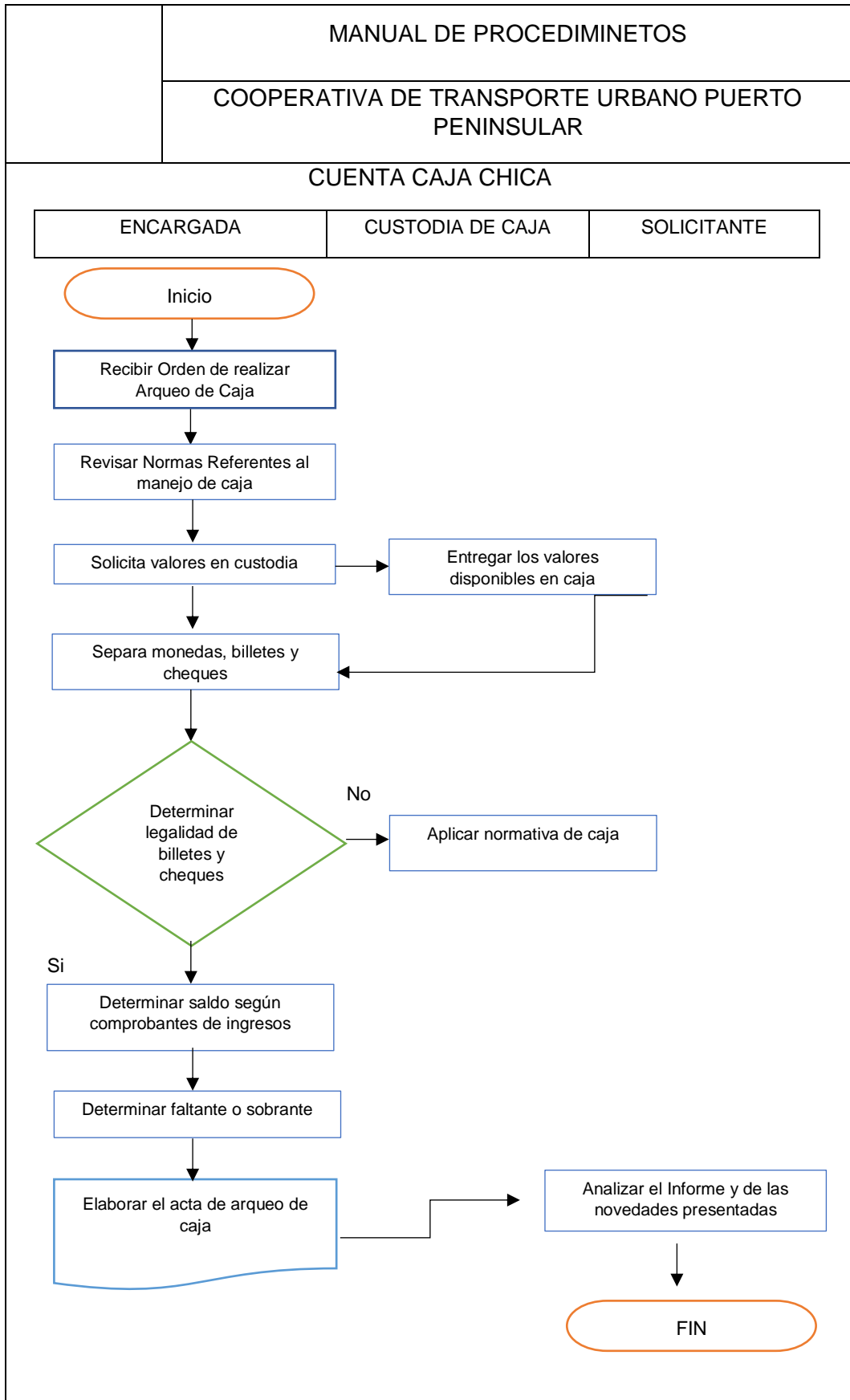
Proceso para realización de pagos con caja chica:

Los pagos realizados mediante los fondos de caja chica serán manejados de óptima forma para así asegurar el cumplimiento de los controles establecidos.

Descripción del procedimiento para realizar pagos con caja chica

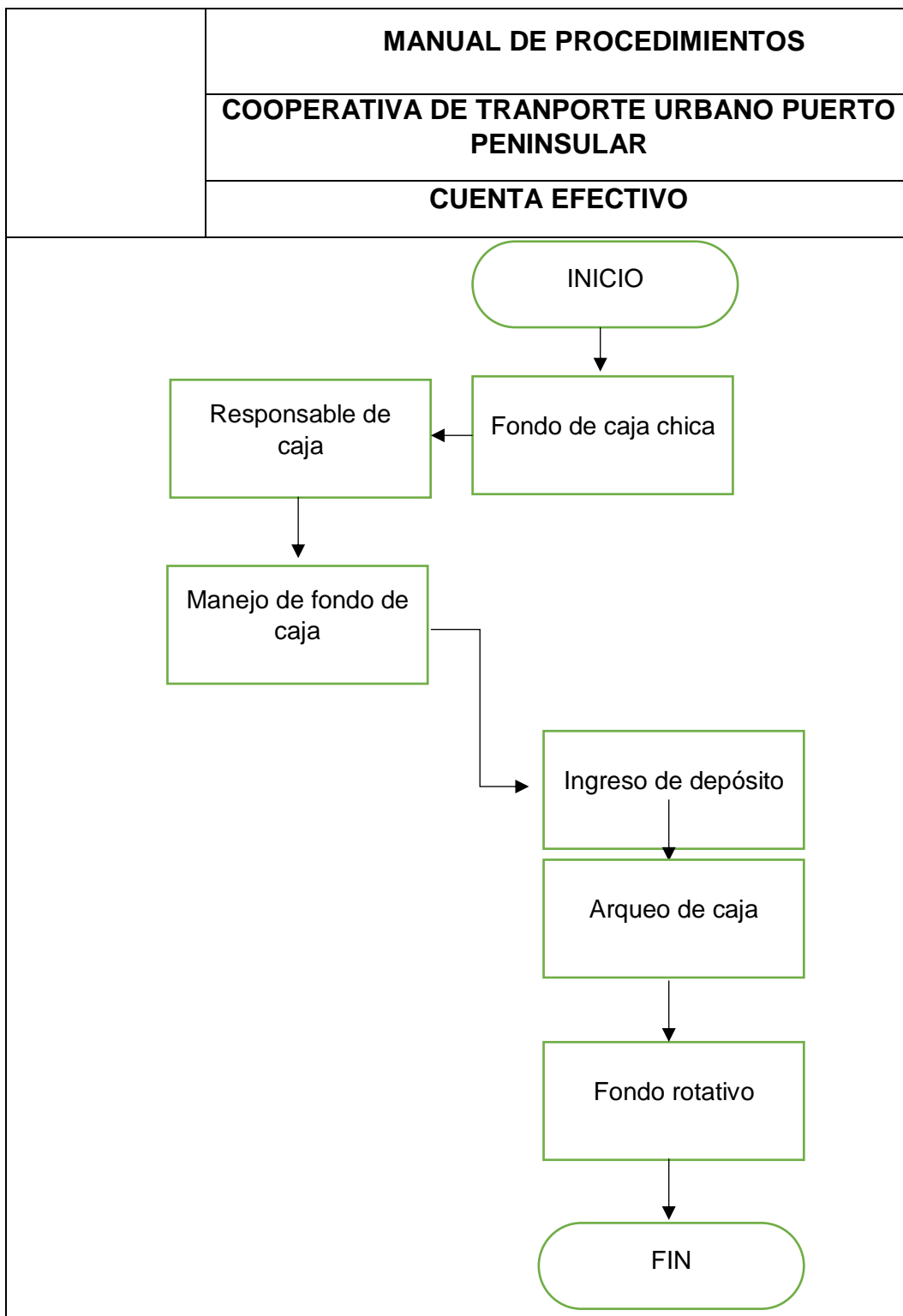
- Realizar todos los pagos sustentados mediante facturas, notas de ventas o liquidaciones de compra como respaldo de la transacción y ser entregado al personal autorizado.
- Recibir el debido comprobante en el departamento de contabilidad, con la respectiva verificación de los datos del documento con el fin de que no contengan errores de valores legales.

- Identificar si el documento contiene errores de cualquier tipo será regresado al proveedor, para que así proceda a la corrección respectiva.
- Verificar la validez del documento entregado por el proveedor se procede a elaborar la respectiva retención con los porcentajes procedentes.
- Realizar el pago respectivo y entrega del comprobante de retención al proveedor.
- Identificar en caso de no existir la cuenta de gasto apropiada, crearla acorde al plan de cuentas aplicado por la entidad.
- Registrar en el sistema contable las cuentas deudoras y acreedoras que nacieron de la transacción.
- Verificar el respectivo registro mediante la revisión de los asientos contables y ser el caso del libro mayor o balance de comprobación.
- Archivar en el lugar donde corresponde el documento de respaldo de cada uno de las transacciones.



Cuadro 2: Cuenta caja chica
Fuente: Adaptación propia
Elaborado por: Julady Mendoza Salinas

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO
	CUENTA EFECTIVO
<p>Se entiende por efectivo: monedas, billetes, cheques, giros bancarios y dinero depositado en cualquier entidad bancaria. El efectivo es el más corriente y liquido de todos los activos.</p> <p>Políticas de efectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evitar pérdidas por concepto de fraudes o robos. ➤ Mantener el saldo disponible para los gastos que incurran ➤ Evitar mantener grandes cifras de dinero que sean necesario. ➤ Depositar los ingresos oportunamente al día siguiente. <p>Normas de efectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Custodiar los activos ➤ Asignar el fondo fijo ➤ Crear un plan de cuentas adecuado que permita contabilizar los egresos e ingresos. ➤ Realizar pagos. ➤ Contar con el dinero disponible para futuros eventos ocasionales fortuitos. ➤ Determinar el saldo disponible de efectivo en los comprobantes y saldos contables de la cuenta. <p>Procedimiento del efectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fondo de caja ➤ Responsable de caja ➤ Manejo de fondo de caja ➤ Ingreso de deposito ➤ Arqueo de fondo ,fondos rotativos 	



Cuadro 3: Cuenta efectivo
Fuente: Adaptación propia
Elaborado: Julady Mendoza Salinas

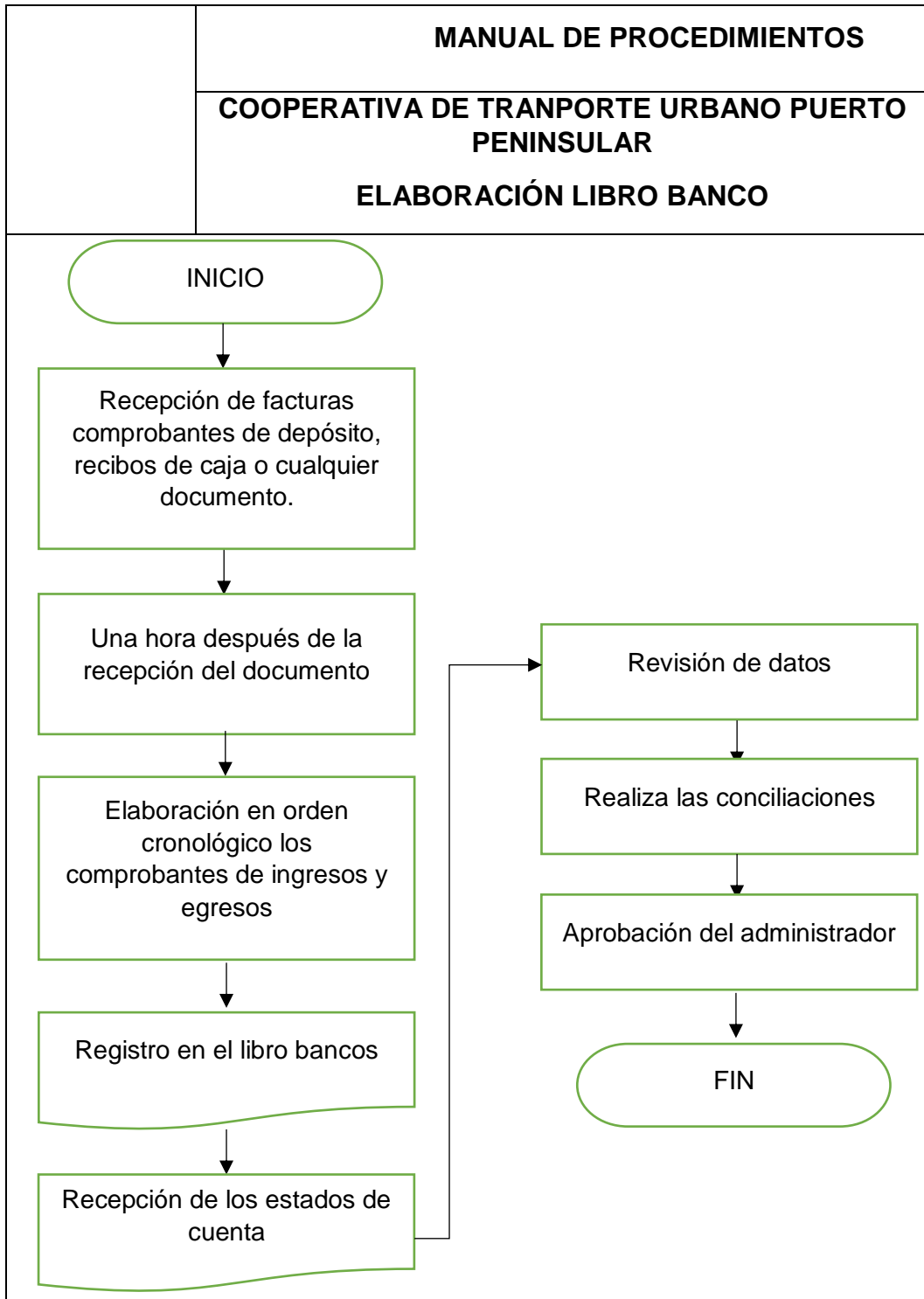
	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	ELABORACIÓN DE LIBRO BANCOS
<p>Objetivo:</p> <p>Optimizar el manejo y control de la cuenta bancaria que utiliza la empresa con el fin de mejorar la liquidez y pago oportuno de las obligaciones contraídas.</p> <p>Propósito:</p> <p>Describir las actividades y parámetros que se cumplen para la elaboración del libro de la empresa</p> <p>Alcance:</p> <p>Este procedimiento comprende las actividades oportunas al registro de los comprobantes de ingresos y de egresos y de la determinación de saldos del Libro bancos.</p> <p>Compromisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El asistente contable es el responsable de mantener actualizados los saldos del libro bancos. • El contador garantiza de hacer cumplir el procedimiento y avala que los saldos mostrados sean reales. • El administrador es quien aprueba el procedimiento. <p>Procedimiento:</p> <p>El asistente contable elabora en orden cronológico los comprobantes de los ingresos y egresos que se dan en las diferentes cuentas que tiene la</p>	

empresa, y los registra en el libro bancos, de acuerdo a las siguientes ítems:

- El asistente contable recibe las facturas, comprobantes de depósito, recibos de caja o cualquier otro documento que respalde las diferentes transacciones que se realizan en la cooperativa y los egresos.
- El asiente contable en un tiempo estimado de una hora después de la recepción del documento de respaldo, elabora los comprobantes respectivos al ingreso o de egreso y los registran en el libro banco correspondiente.

El asistente contable los primeros días de cada mes recibe los estados de cuentas emitidos por las entidades bancarias cuando los datos están examinados correctamente se efectúan las conciliaciones respectivas y las presenta junto con el libro bancos, para la aprobación del administrador, en un plazo estimado de un día con respecto a la hora de recepción del documento

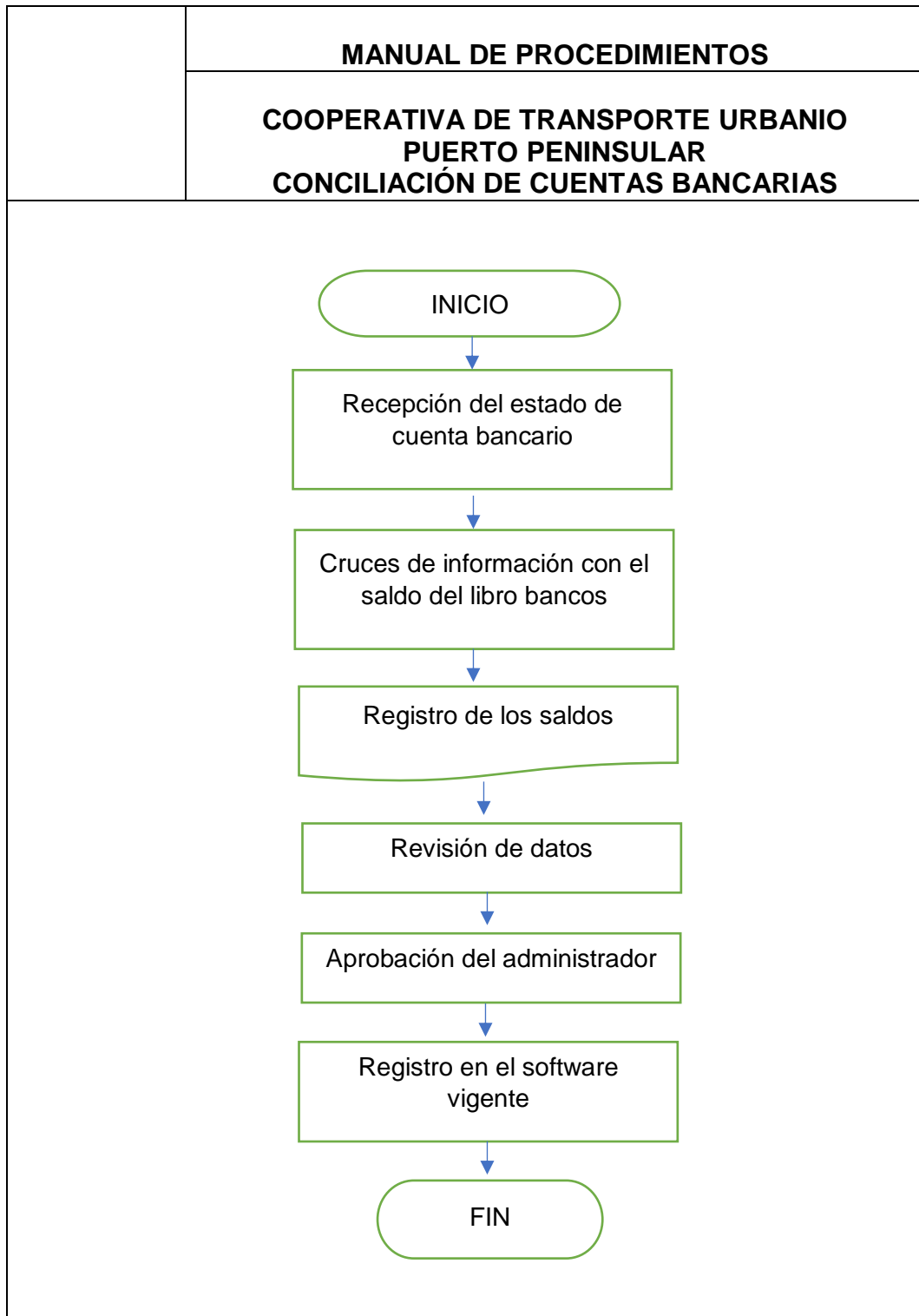
El contador diariamente revisa el libro bancos lo sumilla y comunica sobre los saldos existentes a la administración



Cuadro 4: Elaboración de libro banco

Fuente: Adaptación propia

Elaborado: Julady Mendoza Salinas



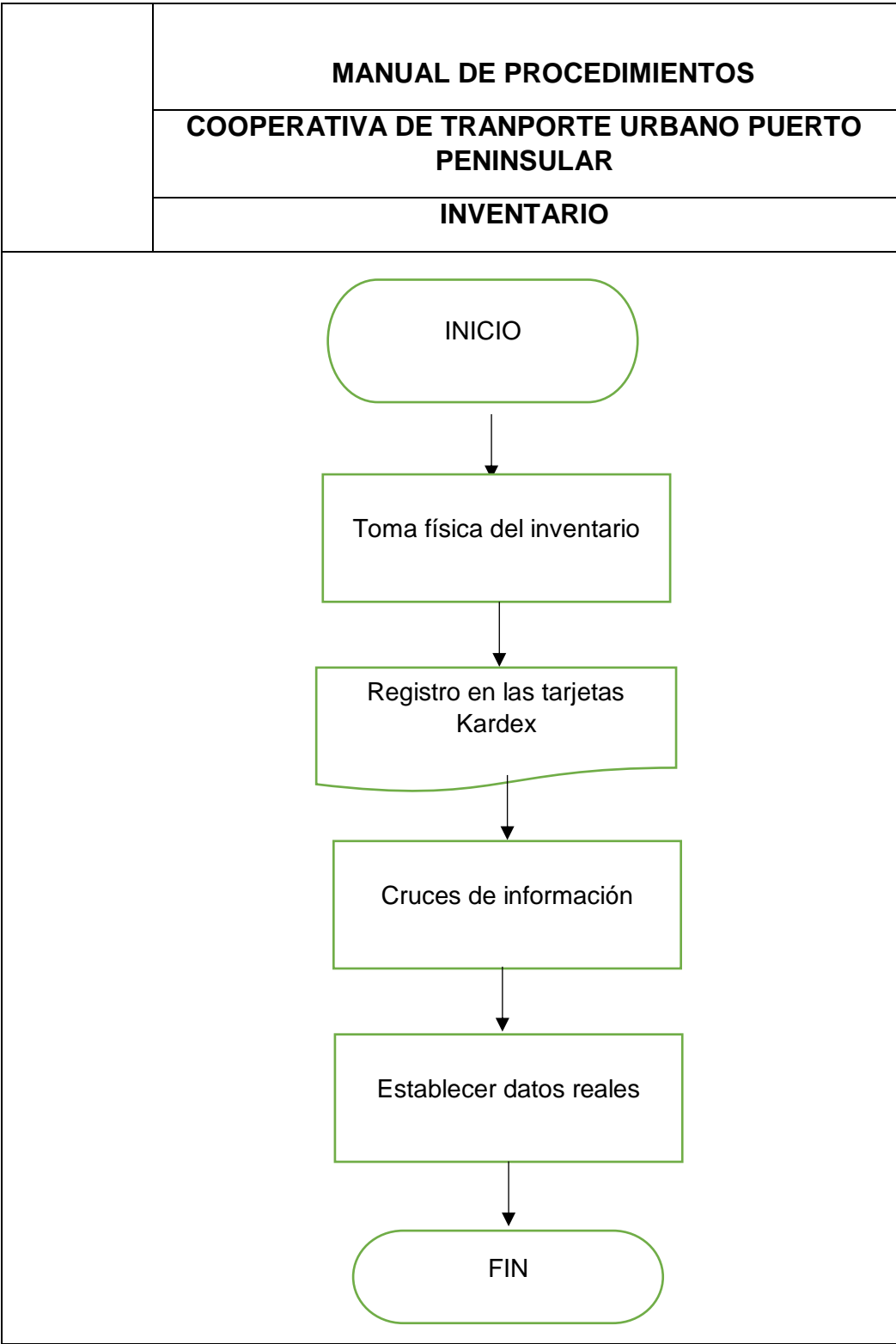
Cuadro 5: Conciliación de cuentas bancarias

Fuente: Adaptación propia

Elaborado: Julady Mendoza Salinas

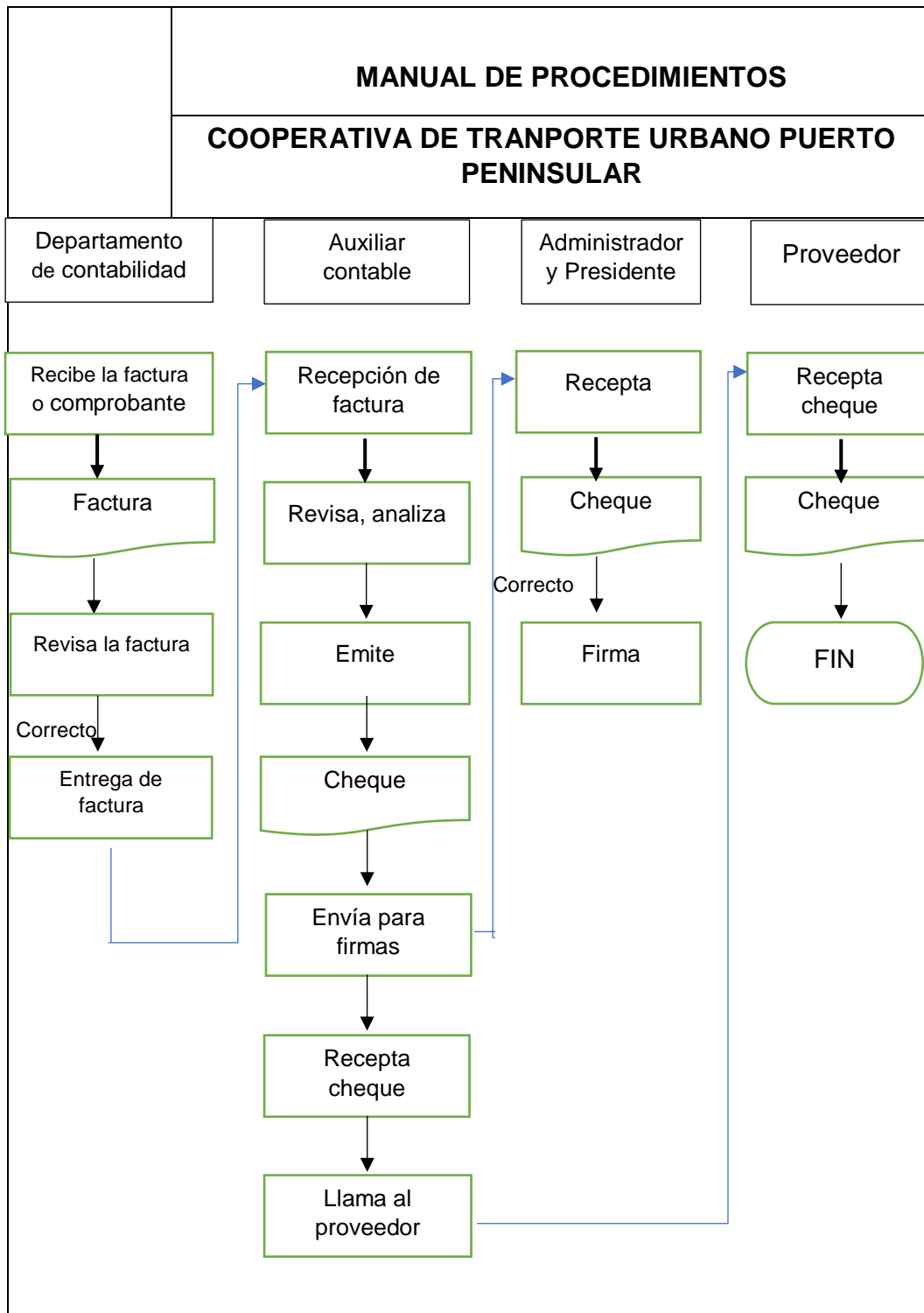
	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS
<p>Propósito:</p> <p>Establecer un procedimiento preparatorio para la conciliación de cuentas bancarias administradas por la cooperativa.</p> <p>Alcance:</p> <p>El instructivo resguarda los procedimientos desde la recepción de los estados de cuenta de la entidad bancaria hasta el registro en el sistema informáticos vigente en la cooperativa</p> <p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El asistente contable es el responsable de realizar las respectivas conciliaciones bancarias. • El contador se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento que los resultados sean los efectivos y garantizados. • El administrador es quien corrobora el procedimiento. <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir cada mes el estado de cuenta de la entidad bancaria de las manos del contador y procede al cruce de información entre el registro existente y estado de cuenta. • Registrar la conciliación de saldos. • Entregar al contador para su revisión y al administrador para su aprobación. • Ingresar los datos de la conciliación bancaria al sistema informático de la empresa. 	

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	INVENTARIO
<p>Propósito:</p> <p>Determinar el procedimiento para identificar la cantidad existente en bodega disponible para la venta.</p> <p>Alcance:</p> <p>Este procedimiento cubre desde la toma física del inventario hasta la determinación del saldo.</p> <p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El asistente de contabilidad es responsable de las revisiones totales y las actualizaciones de saldo • El contador es responsable de realizar el trámite y verificar que el saldo mostrado sea real. • El administrador es quien aprueba el procedimiento. <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceder al recuento físico del producto y de los subproductos disponibles para la venta existente en bodega. • Obtener los datos de la toma física del inventario en bodegas, luego el registro en el Kardex y se procede a cruzar la información del sistema con los datos registrados. • Defina el saldo real que se puede utilizar para vender el producto y notifique al gerente.. 	



Cuadro 6: Inventario
Fuente: Adaptación propia
Elaborado: Julady Mendoza Salinas

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	EMISIÓN DE CHEQUES
<p>Propósito: Establecer el correcto procedimiento para la realización y aprobación de cheques.</p> <p>Alcance: Este manual comprenderá los procedimientos desde la recepción de facturas hasta el pago mismo de proveedores.</p> <p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El auxiliar contable es el responsable de realizar los cheques para la cancelación de las obligaciones adquiridas y hacerlos firmar. • El contador se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento y garantizar que los valores impresos en los cheques sean reales. • El administrador es quien aprueba y firma los cheques para el respectivo pago a los proveedores y demás obligaciones. <p>Procedimientos: Clasificar los justificantes para la emisión de cheques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago a proveedores • Pago de vacaciones • Reposición de fondo rotativo • Viatico entre otros <p>Realizar todos los días jueves, una hora después del mediodía. Elaborar el correspondiente comprobante de acuerdo a lo establecido y procede a la elaboración de cheques. Revisar el listado de cheques elaboración por el contador, los comprobantes adjuntos los presenta al administrador para su autorización y para la firma correspondiente.</p>	



Cuadro 7: Emisión de cheques

Fuente: Adaptación propia

Elaborado: Julady Mendoza Salinas

PROCESO DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS

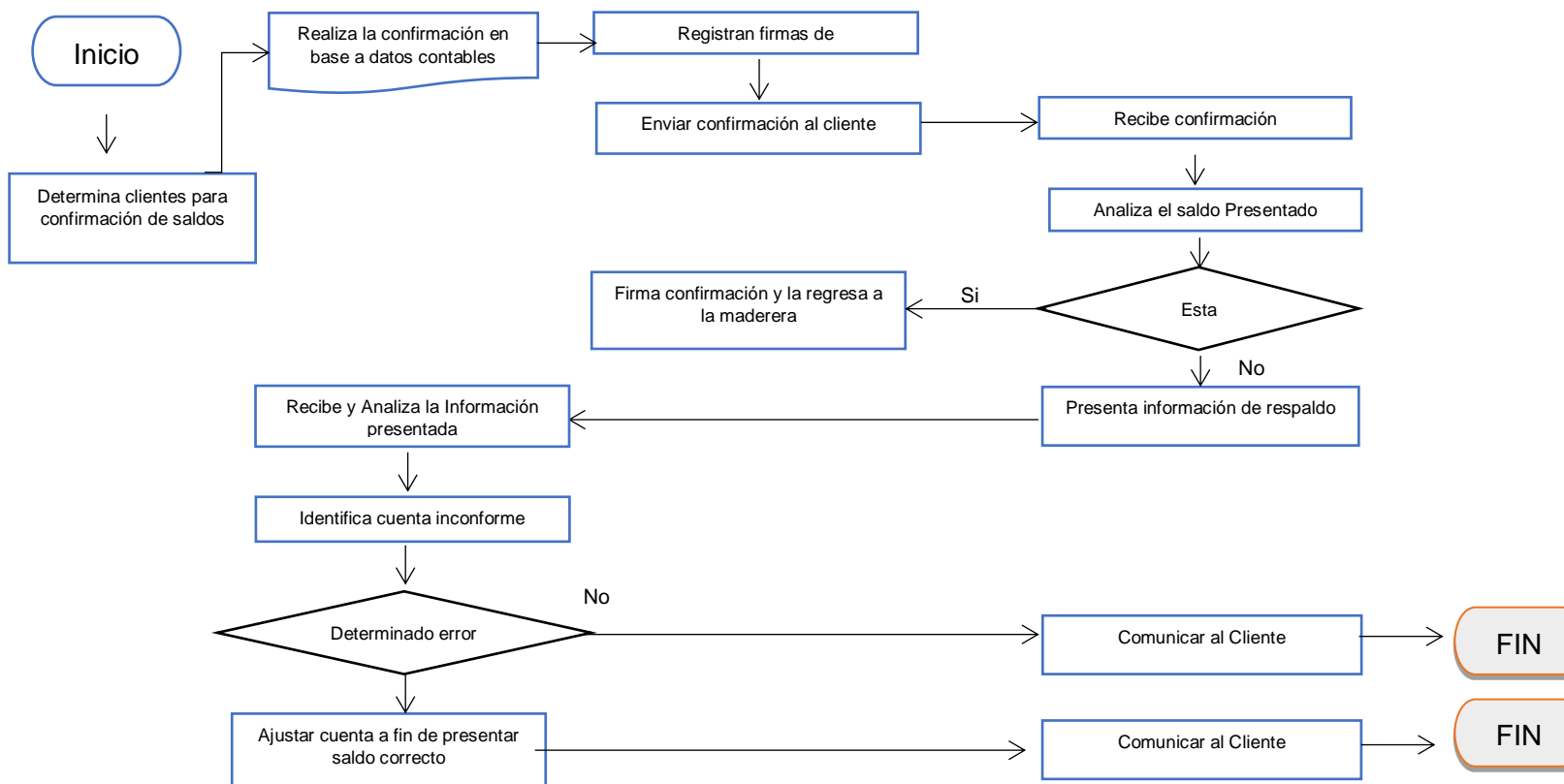
	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	PROCESO PARA REALIZAR UNA CONFIRMACIÓN DE SALDOS

Como norma de control interno para el manejo de los documentos y cuentas por cobrar se ha determinado la conciliación de saldos a fin de saber el grado de satisfacción de los deudores respecto del saldo que se registra en los libros contables de la institución.

Descripción del procedimiento para realizar confirmación de saldos

- El auxiliar contable determinara los clientes a quienes se enviará la confirmación de saldos y el área de contabilidad realizara la confirmación de saldos en base a la información contable presentada por los encargados
- El Gerente, el Presidente y Contador podrán la firma de responsabilidad.
- El cliente recibe los valores que adecua, analiza y determina que los saldos que especifica, coinciden con los valores que está pendiente de pago.
- En caso de encontrarse conforme con el saldo, firma la confirmación y devuelve al departamento responsable.
- El área contable realiza un rastreo de la cuenta inconforme a fin de determinar si existe o no error, en caso de no encontrarse el error se procede a comunicar al cliente y en caso de encontrarse se procede a ajustar, así presentar el saldo correcto.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	PROCESOS PARA UNA CONFIRMACIÓN DE SALDOS



Cuadro 8: Proceso para una confirmación de saldos

Fuente: Adaptación propia

Elaborado: Julady Mendoza Salinas

	COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	NORMATIVA PARA EL MANEJO DE LAS COMPRAS

- Los bienes y servicios a comprar estarán incluidos en el presupuesto aprobado de la institución.
- Las compras de artículos, bienes o servicios, serán realizados, previo análisis de administración con la aprobación de la máxima autoridad.
- El gerente será el responsable de determinar los renglones de material gastable, formularios y material de limpieza que requieren reabastecimientos.

De las cotizaciones

Se elaboran formularios predeterminados para la requisición de compras.

- El formulario de requisición de compras será llenado todos sus campos y enviado por el departamento solicitante a la gerencia.
- Deberá contener la descripción y todas las especificaciones claras de los materiales, productos y servicios a ser adquiridos.
- Se solicita cotizaciones a los proveedores para obtener mejores condiciones en el mercado en cuanto a precios, calidad y servicios.
- La cotización contiene descripciones específicas requeridas en el formulario de requisición para los artículos que se desean comprar.
- La cotización tiene precios firmes y fechas posibles de entrega, esto será objeto de estudio por parte de la máxima autoridad.

- Las compras por valor inferior a la suma de 200.00 podrán efectuarse de manera directa sin cotizaciones escritas, procurando en lo posible diversificar los proveedores.
- Para compras de 201.00 a 7.000,00 o más se solicitará por lo menos tres o cuatro cotizaciones escritas.

De las ordenes de compras

- Las órdenes de compra serán con numeración reimpresa.
- Las órdenes de compras serán preparadas por una persona diferente a la que autoriza, aprueba y realiza los asientos contables.
- Las ordenes de compras serán distribuidas de la manera siguiente:
 - a) Original para el proveedor
 - b) Copia para el encargado de servicios administrativos/anexar facturas de pago a proveedor.
 - c) Copia para el cronológico de contabilidad/ para el asiento contable.
- Los requisitos y ordenes de compras dañadas o anuladas serán selladas con la observación de anulada o cancelada, devolviendo el original y copias a contabilidad para ser archivadas.
- Los criterios para la adquisición de las órdenes de compras, se fundamentarán con la calidad, precios, descuentos, transporte de entrega oportuna.
- Bajo ningún concepto se podrá destruir una orden de compra.
- Se mantendrá un registro y archivo para cada orden de compra emitida, que contendrá todo lo relativo a la solicitud de compra.
- La administración será la responsable de preparar las órdenes de compras pre numeradas.

Recepción de bienes

- Los bienes serán recibidos por la encargada quien se asegurará de que la mercancía recibida este de acuerdo a sus especificaciones a la orden de compra.
- La encargada procederá a firmar la factura o guía de remisión como prueba de haber recibido conforme los bienes recibidos serán entregados bajo firma del encargado del departamento que lo solicita.
- La encargada anexara la factura a la orden de compra para su pago siguiendo el procedimiento de solicitud de cheques.

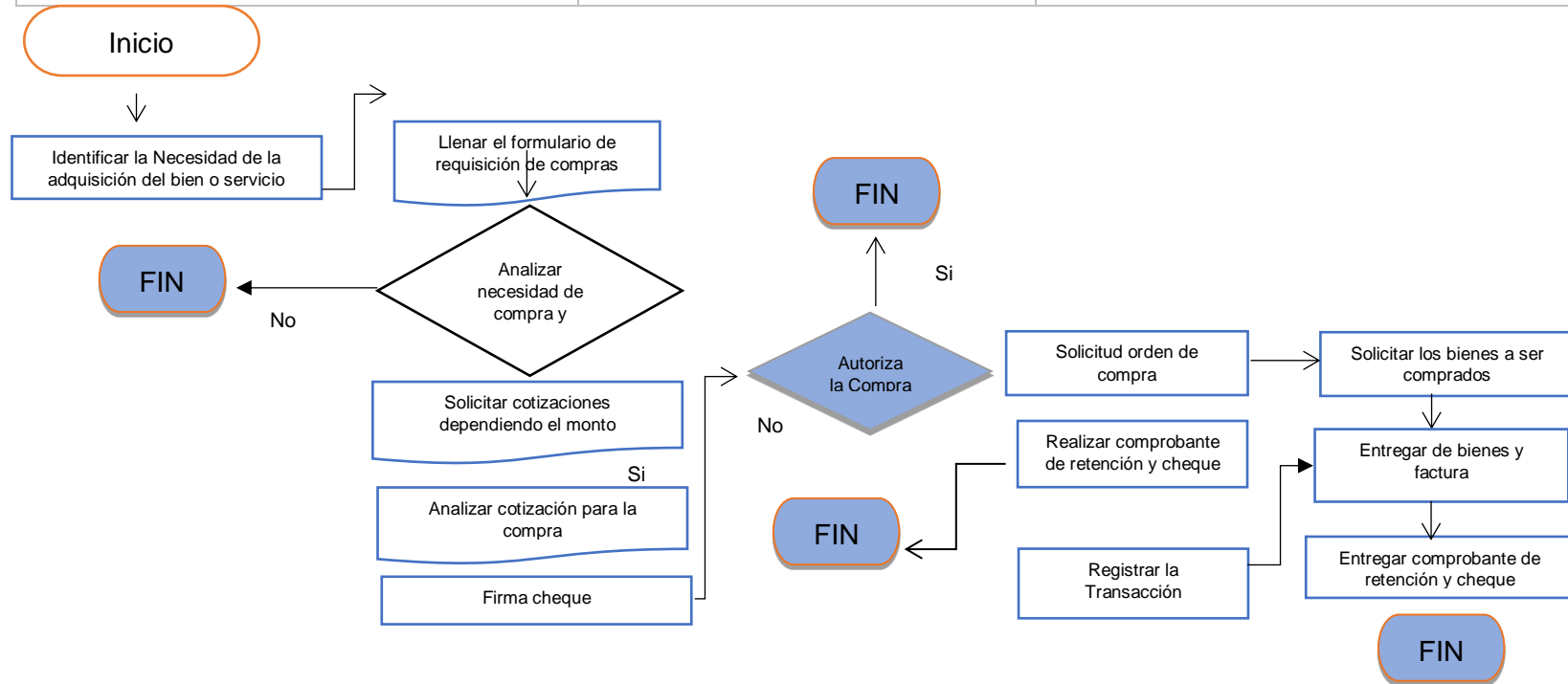
Descripción del procedimiento para compras

Las compras de bienes y servicios constituyen un proceso que aplican varios puntos de control a fin de salvaguardar los recursos de la empresa.

- Identificar la necesidad de adquisición de bienes y servicios y llenar el respectivo formulario de requisición de compras, el Gerente analizara la necesidad de compra y la capacidad para solventar el pago.
- Se solicitará como mínimo 3 cotizaciones si el monto es hasta 7000.00 y 4cotizaciones si supera los 7000.00, optar por el mejor ofertante considerando los costos.
- El Gerente entregara el análisis al respectivo departamento de contabilidad.
- Si la compra no es autorizada no se adquiere los bienes o servicios y en caso de ser aprobada se procede con la solicitud de la orden de compra.

- El proveedor entrega los bienes solicitados, revisar que el bien se encuentre en un buen estado y entregara con la solicitud de la orden de compra.
- El proveedor entrega los bienes solicitados, revisar que el bien se encuentre en buen estado y entregara con la factura correspondiente, el comprobante cumple con todas las normativas y leyes vigentes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
COOPERATIVA DE TRANSPORTE URBANO PUERTO PENINSULAR		
Empleado	Gerente	Dpto. Solicitante



Cuadro 9: Normativa para el manejo de compra
Fuente: Adaptación propia
Elaborado: Julady Mendoza Salinas

PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS

El termino capacitación se utiliza con mucha frecuencia, son conocimientos teóricos y prácticos que incrementan el desempeño de las actividades de un colaborador dentro de una organización, en la actualidad la capacitación en las organizaciones es de vital importancia porque constituye al desarrollo de los colaboradores tanto personal como profesional (Barrios, 2012)

Las empresas encuentran mecanismos que den a sus colaboradores los conocimientos, habilidades y actitudes que se requiere para lograr un desempeño óptimo. En capacitación se diseñan programas para transmitir la información relacionada a las actividades de cada organización, mediante el contenido de estos, los colaboradores tienen la oportunidad de aprender cosas nuevas, actualizando conocimientos, relacionarse con otras personas, en otras palabras satisfacen sus propias necesidades, mediante técnicas y métodos nuevos que ayudan a aumentar sus competencias, para desempeñarse con éxito en su puesto, permitiendo a su vez a las organizaciones y alcanzar sus metas (Barrios, 2012)

La capacitación se puede considerar una inversión para mejorar el entorno laboral y la productividad además es una manera de mantenerse al día con los avances y cambios tecnológicos (Riquelme, 2017)

Dentro de este punto se propone un plan de capacitaciones, el mismo que ayudara al personal del área contable a contar con los conocimientos necesarios, para desempeñar sus funciones de una manera idónea y por ende enriquece sus conocimientos.

Plan de capacitaciones

PLAN DE CAPACITACIONES - Año 2021						
Institución: Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular						
Modalidad de capacitación:		Taller				
Participantes		Trabajadores del departamento contable de la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular				
OBJETIVO	TEMA	SUBTEMAS	HS.	RESPONSABLE	RECURSO	LUGAR
Ayudar al área contable a contar con personal debidamente capacitado, para desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz.	Elaboración del presupuesto	Que es el presupuesto, generalidades, características	40	Capacitador particular	\$ 150	Sala de sesiones Julipos
		Clasificación de los Ingresos, gastos de la empresa				
		Como elaborar adecuadamente el presupuesto de la institución.				
	Manejo de declaraciones mensuales	Que es el IVA e impuesto a la renta	40	Capacitador particular.	\$ 150	
		Manejo del sistema SITAC				
		Fechas de declaraciones mensuales				
		Quienes graban IVA 0 y quienes IVA 12				
	Políticas contables	Normas del área contable	30	Capacitador particular	\$ 150	
		Reglamentos internos en el área contable				
		Respeto hacia la institución				
	Cultura organizacional	La organización en la empresa	30	Capacitador particular	\$ 150	
		Motivación al personal				
		Como ser un buen líder en el trabajo.				
Elaboración de roles	Clasificación del personal, como se elaboran los roles de la empresa, procedimientos	30	Capacitador particular	\$ 150		
TOTAL					\$ 750	

Cuadro10: Plan de capacitación

Fuente: Adaptación propia

Elaborado por: La autora

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El control interno permite la prevención e identificación de riesgos de los recursos, por la cual se diseñó manuales para áreas específicas en funciones y en procedimientos que determinen los objetivos de la Cooperativa.
- Los manuales propuestos están enfocados a las políticas administrativas y a la sistematización del proceso contable aumentando el nivel de productividad y eficiencia de la empresa.
- El manual de procedimientos es una herramienta del sistema de control interno contable cuya misión es salvaguardar sus bienes obteniendo información financiera confiable.
- Mediante la aplicación de la encuesta y la entrevista, se pudo establecer la necesidad de elaborar un manual de control interno contable que facilite a la empresa asignar las funciones y responsabilidades de su personal para promover el desarrollo profesional que permitan ejecutar las actividades económicas y financieras.

Recomendaciones

- Se sugiere a la Cooperativa de Transporte Urbano Puerto Peninsular acoger manual de control interno, como una guía práctica para que cada empleado mantenga sus actividades coordinadas y asegurar que se cumpla una de las metas fijadas por la gerencia.
- Socializar a todos los funcionarios administrativos, operativos el manual de control interno y así contribuir a su mejor aplicación en función de perfeccionar la seguridad y confiabilidad de la información contable y financiera.
- Se recomienda a la gerencia continuar con las capacitaciones a los empleados para actualizar temas sobre las funciones y actividades respetando con las normas y políticas de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Rodríguez Sánchez , M. V. (2017). <https://repositorio.itb.edu.ec>. Obtenido de <https://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/327/1/PROYECTO%20DE%20GRADO%20DE%20RODR%C3%8DGUEZ%20S%C3%81NCHEZ.pdf>
- Abad, J. G., & Zambrano, J. E. (30 de 05 de 2016). Incidencia de los Procesos Contables Básicos Tributarios en la Formación del Desempeño Académico. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/35163/1/BFILO-PD-CA1-16-089.pdf>
- Alcarria, J. J. (2009). Contabilidad Financiera. Publicacions de la Universitat Jaume .
- Alcarria, J. J. (2009). Contabilidad Financiera I. Jaume: Universitat Jaume.
- Alvarado , A., Torres , R., & Mulleady, T. (2000). Memoria del segundo taller de contabilidad-estados financieros. Filadelfia: INFOCOOP-IDA-CPCA.
- Álvarez Torres , M. G. (2006). Manual para eleborar Manuales de Politicas y Procedimientos. Mexico: Panorama Editorial, S.A de C.V.
- Alvarez, S. H. (10 de 2009). ESPOCH. Obtenido de [http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)
- Andrade Guitiérrez , O., & Zurita Moreno , A. (3 de 9 de 2006). <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942413004.pdf>. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942413004.pdf>
- B. Mantilla , A. S. (2018). Auditoria del Control Interno. Bogota: ECOE ediciones.
- Bardin, L. (2002). Anàlisis de contenido . Madrid : Akal, S.A., 1986,1996,2002.
- Barrios, Y. (31 de 07 de 2012). Pymempresario. Obtenido de <https://www.pymempresario.com/2012/07/la-importancia-de-la-capacitacion/>
- Basu, C. (25 de Diciembre de 2012). Ehow. Recuperado el 07 de Enero de 2016, de http://www.ehowenespanol.com/politica-recursos-humanos-info_205855/

- Bedoya, J. H. (s.f.). Obtenido de http://www.degerencia.com/articulo/10_indicadores_financieros
- Bolaños, A. R. (11 de septiembre de 2010). Evolución del Control Interno. Obtenido de <http://controlinternohoy.blogspot.com/2010/09/evolucion-del-control-interno-cuba.html>
- Bolaños, A. R. (s.f.). Monografía . Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno.shtml>
- Caballero Miguel, G., & Caballero Miguez, I. (2007). ANALISIS Y EVALUACION DE BALANCES, UNA INTRODUCCION A LOS ESTADOS CONTABLES Y SU ANALISIS. ESPAÑA: IDEASPROPIAS EDITORIAL.
- Camacaro, O. (28 de 03 de 2011). Contabilidad. Obtenido de <http://kmakro-kmakro.blogspot.com/2011/03/tenduria-de-libros-diferencias-entre.html?M=1>
- Cantu, L. (29 de 02 de 2016). Prezi. Obtenido de <https://prezi.com/ckfdsmys3gor/estudioanalisis-y-diseno-de-procedimientos/>: <https://prezi.com/ckfdsmys3gor/estudioanalisis-y-diseno-de-procedimientos/>
- Carlos. (s.f.). Obtenido de <https://www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r63153.PD>
- Carrion, A. (s.f.). Google. Obtenido de google: http://www.academia.edu/6927749/ESTADOS_FINANCIEROS_DE_FINICION_Seg%C3%ban_la_NIC
- Chacín, L. (s.f.). Obtenido de <http://www.revistaespacios.com/a10v31n02/10310233.html>
- Chacon, W. (9 de 10 de 2013). El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. Obtenido de Monografía.com : <https://www.aeca.es/old/buscador/infoaeca/articulosespecializados/pdf/auditoria/pdfcontabilidad/15.pdf>
- Charco, W. (s.f.). Google. Obtenido de google : <http://www.facilcontabilidad.com/analisis-financiero-en-la-contabilidad/>
- Contaduria, F. D. (08 de 2014). <https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/08/INFORMACION-FINANCIERA.pdf>. Obtenido de Sistema de enseñanza abierta:

<https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/08/INFORMACION-FINANCIERA.pdf>

- Córdoba, F. G. (2004). El cuestionario . Mexico : Limusa, S.A. de C.V. Grupo Noriega Editores.
- Cordova, F. G. (2004). El cuestionario. Mexico: EDITORIAL LIMUSA. SA DE CV.
- Cualificación, I. Y. (2003). Organización del trabajo contable . Málaga: Grupo Antakira .
- Cuantificación, I. Y. (2003). Los balances . Malaga: Antakira .
- Denisis Margelis Alonzo Rojas, T. (s.f.). Google . Obtenido de google : <http://www.monografias.com/trabajos93/analisis-financieros/analisis-financieros2.shtml#bibliograa>
- Díaz de Rada , V. (2001). Diseño y elaboración de cuestionarios para la investigación comercial . Madrid : Esic Editorial .
- Díaz, L., Torruco , U., Martínez, M., & Varela, M. (13 de 05 de 2013). Metodología de investigación en educación médica . Obtenido de <http://www.scielo.org.mx/pdf/iem/v2n7/v2n7a9.pdf>
- Dr C Jose Carlos del Toro Rios, M. A. (2005). Material de Consulta. La Habana, Cuba.
- Erik Ramirez, C. (20 de 01 de 2019). El control interno y la contabilidad. Obtenido de <http://www.elfinancierocr.com/Articulos/Segundo/elcontrolinternoylacontabilidadarticuloccprivados20-1-09.pdf>
- Figueroa, D. J. (2012). Metodología para la Planificación Estratégica de un Modelo Ecológico/Holístico . Estados Unidos.
- Folgueiras, P. (01 de 08 de 2007). La entrevista . Obtenido de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/99003/1/entrevista%20pf.pdf>
- Foundation, I. (09 de 2018). Deloitte. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%201%20-%20Presentaci%C3%b3n%20de%20Estados%20Financieros.pdf>
- Fuentes, J. C. (2008). Estados financieros basicos. Mexico: Reexpresion.
- GAITAN, R. E. (2015). CONTROL INTERNO Y FRAUDES ANALISIS DE INFORME COSO I, II Y III CON BASE EN LOS CICLOS TRANSACCIONALES. BOGOTA COLOMBIA: ECOE EDICIONES.

- GARCÍA MORENO, M., & GARCÍA LÓPEZ, R. (2010). LA GESTION PARAV RESULTADOS EN EL DESARROLLO: AVANCES Y DESAFIOS EN AMERICA LATINA . Oficina de Relaciones del BID.
- Gerencie.com. (04 de diciembre de 2011). Gerencie. Com. Recuperado el 07 de enero de 2016, de <http://www.gerencie.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>
- Gerencie.com. (04 de 03 de 2019). <Http://www.gerencie.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>. Obtenido de <http://www.gerencie.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>
- Gómez M., M. (2006). Introduccion a la metodología de la investigación científica . Córdoba: Brujas .
- Gómez, W. A. (2014). Preguntas abiertas en encuestas ¿como realizar su análisis ? Colombia : Universidad Santo Tomas .
- Granados , I., Latorre, L., & Ramirez, E. (2007). Contabilidad Gerencial. Colombia : Ismael Granados .
- Guzmán, A., Guzmán , D., & Romero , T. (2005). Contabilidad Financiera. Colombia: Centro Editorial Universidad del Rosario .
- Guzmán, A., Guzmán , D., & Romero , T. (2005). Contabilidad Financiera . Bogotá: Universidad del Rosario .
- Guzmán, C. A., & Aching, J. L. (s.f.). Ratios Financieros y Matemáticas de Mercadotecnia.
- Hernandez Roberto; Fernandez Carlos; Baptista Pilar. (2017). Metodologia de la investigacion. Mexico: mcgraw-Hill/Education.
- Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). Metodologia de investigacion. Mexico: mcgraw-Hill/ Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, S. (2011). INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN : Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia. Mexico DF: Printed in Mexico.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. D. (2010). Metodología de la investigación. Mexico: mcgrawhi Educación.
- Isern, M. T., Gallego, C. F., & Segura, A. M. (2006). Elaboración y Presentación de un Proyecto de Investigación y una Tesina. España: Universitat de Barcelona.
- Jaime, J. J. (2009). Contabilidad Financiera I. Publicacions de la Universitat Jaume.

- Katula, D., & Media, D. (s.f.). Pequeñas y Mediana Empresa. Recuperado el 07 de Enero de 2016, de <http://pyme.lavoztx.com/qu-es-el-margen-de-utilidad-bruta-11268.html>
- Katya. (s.f.). Obtenido de <http://html.rincondelvago.com/toma-de-decisiones-financieras-en-la-empresa.html>
- L., C. S. (2004). Diccionario de Terminos Economicos . Santiago de Chile: Universitaria S.A.
- Labán, B. (s.f.). Google . Obtenido de google: <http://es.slideshare.net/oscarlopezregalado/estados-financieros-13599576>
- Ledbanira. (s.f.). Obtenido de <http://html.rincondelvago.com/toma-de-decisiones-administrativas.html>
- Llamas, J. (2016). Economipedia . Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/balance-inicial.html>: <https://economipedia.com/definiciones/balance-inicial.html>
- Lopez Macas, Perez Espinosa, & Navarro Silva. (08 de 2017). Normas de control contable: operación im-prescindible en la gestión empresarial. Obtenido de <https://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus/article/view/606/713>
- Luna, O. F. (2011). Sistema de control interno para las organizaciones. Lima Peru: Instituto de Investigacion en Accountability y control.
- LUZAM. (s.f.). Obtenido de <http://contribucionfinanciera.blogspot.com/>
- Mantilla, K. (2009). Conceptos fundamentales en la Planificacion Estrategica de las Relaciones Publicas . Barcelona: Editorial UOC .
- Martos, F., Desongles, J., Santos, M., & Carrillo, C. (2005). Auxiliares administrativos del cabildo insular de gran canaria . España : MAD.
- Matias, R. (05 de 06 de 2017). Web y Empresas. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/cual-es-la-importancia-de-la-contabilidad/>
- Meneses, J. (2011). El cuestionario . Cataluña: Universitat Oberta de Catalunya .
- Meneses, J. (2011). El cuestionario . Cataluña: Universitat Oberta de Catalunya.
- Moguel, E. A. (2005). Metodologia de la investigacion. Mexico: Universidad Juarez Autonoma de Tabasco.

- Mokate, K. (06 de 2002). Criterios CD. Obtenido de https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/37779/gover_2006_03_eficacia_eficiencia.pdf
- Montesino, V. (2008). Introducción a la Contabilidad Financiera. Madrid: Ariel S.A.
- Morales, H. S. (2012). Introducción de la Auditoria . Esatado de Mexico: RED TERCER MILENIO .
- Nakasone, G. T. (2005). Análisis de Estados Financieros para la Toma de Decisiones. Lima: Print Peru.
- Navarro Silva, C. O., López Macas, M. E., & Pérez Espinosa, M. J. (07 de 2017). Revista Universidad y Sociedad . Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?Script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300007#:~:text=El%20control%20interno%20Contable%2C%20comprende,rutinariamente%20trata%20con%20los%20e ventos
- Ojeda, C. N. (2010). Manual contabilidad financiera I. Sevilla: Eduinnova.
- Oswaldo. (s.f.). Obtenido de <http://empresaring.webnode.es/oferta-educativa/plan-educativo-institucional/>
- Oviedo, K. S. (2015). “EL PROCESO CONTABLE INCIDE EN LOS REPORTES FINANCIEROS DEL SR. Machala .
- Padilla, V. M. (2015). Analisis financiero un enfoque integral. Mexico: Patria.
- Pascual, J. L. (1995). <https://core.ac.uk/download/pdf/19708139.pdf>. Obtenido de LA INFORMACION ECONOMICO-FINANCIERA EN LA EMPRESA: <https://core.ac.uk/download/pdf/19708139.pdf>
- Pedreño, E. P. (2010). Contabilidad: Iniciación práctica. España : Lex Nova, SA.
- Pedrosa, S. J. (14 de 04 de 2009). Economipedia. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/accionista.html>: <https://economipedia.com/definiciones/accionista.html>
- Pérez , H., & Carboni, S. (23 de 05 de 2005). Resgistro Contable . Obtenido de http://nulan.mdp.edu.ar/143/1/FACES_n23_51-66.pdf
- Pérez, E. F. (2005). Elementos de ética, filosofía, política y derecho . Venezuela - Caracas: El Nacional y la Universidad Catolica de Tachira .
- Porter, M. E. (5 de 12 de 2011). La estrategia de Michael Porter. Obtenido de <https://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-03/Unidad1/ESTRATEGIA%20MPORTER%202011.pdf>

- Practicas Contables. (11 de 03 de 2012). Obtenido de <http://prcticascontables.blogspot.com/2012/03/el-control-interno-y-las-operaciones.html>
- Raffino , M. E. (25 de 09 de 2020). Concepto.de. Obtenido de <https://concepto.de/entrevista/>
- Raffino , M. E. (20 de 08 de 2020). Concepto.de. Obtenido de <https://concepto.de/observacion/>
- Raffino, M. E. (13 de 08 de 2020). Concepto.de . Obtenido de Concepto.de : <https://concepto.de/metodos-de-investigacion/>
- Raffino, M. E. (30 de 06 de 2020). Concepto.de. Obtenido de <https://concepto.de/rentabilidad/>. Consultado: 08 de diciembre de 2020.
- Rajadell, M., Simo, P., & Trullás , O. (2014). Contabilidad para todos: Introducción al registro contable. Madrid: omniascience.
- Riquelme, M. (21 de 03 de 2017). Web y Empresas. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/capacitacion-los-beneficios-de-capacitar-a-los-empleados-de-la-empresa/>
- Roberto Vazquez, C. A. (2008). Principios de Teoria Contable. Buenos Aires: Copyright.
- Roca, M. I. (s.f.). Recuperado el 19 de 01 de 2016, de <http://es.slideshare.net/marrocaguti/estado-de-posicin-financiera>
- Rodriguez, J. A. (2004). Metodologia de la investigacion en ciencia de la salud. Colombia : Universidad Cooperativa de Colombia.
- Rodriguez, M. L. (19 de 09 de 2014). Tugimnaciocerebral. Obtenido de <http://tugimnasiacerebral.com/herramientas-de-estudio/que-es-una-encuesta-caracteristicas-y-como-hacerlas>
- Roger, D. (7 de 02 de 2018). Quipu Blog. Obtenido de ¿Por qué es importante llevar la contabilidad en una empresa: <https://getquipu.com/blog/llevar-la-contabilidad-en-una-empresa/>
- Romero, J. (13 de 08 de 2012). Gestipolis. Obtenido de <https://www.gestipolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Rosillón, & Marbelis. (2009). Análisis financiero: una herramienta clave para una gestión financiera eficiente. Revista Venezolana de Gerencia, 607.
- Royo, M. B. (2013). Manual Practico de Control Interno. Barcelona: Profit.

- Ruiz, V. (10 de 06 de 2018). Emprande pyme. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/sistemas-de-informacion-contable.html>
- Sanches, M. V. (2017). <https://repositorio.itb.edu.ec/>. Obtenido de <https://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/327/1/PROYECTO%20DE%20GRADO%20DE%20RODR%C3%8DGUEZ%20S%C3%81NCHEZ.pdf>
- Sánchez Cegarra, J. (2012). Métodos de investigación . Madrid: Ediciones Díaz de Santos .
- Sanchez, M. V. (2017). <https://repositorio.itb.edu.ec/>. Obtenido de <https://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/327/1/PROYECTO%20DE%20GRADO%20DE%20RODR%C3%8DGUEZ%20S%C3%81NCHEZ.pdf>
- Servin, L. (2018). Por que es importante el control interno en las empresas. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>
- Silvia Martínez, C. (2005). Control interno, una responsabilidad de todos los integrantes de la organizacion empresarial. Quito.
- Solis Silba , D. A. (2014). EI CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN DE TRANSPORTE TUNGURAHUA. Ambato.
- Solis, D. (2014). El control interno contable y su incidencia en la informacion financiera de la Copperativa de Transporte Tungurahua. Ambato.
- Solis, V. (6 de 02 de 2019). Finanza Contabilidad. Obtenido de <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Solis, V. (06 de 02 de 2019). Finanzas y Contabilidad. Obtenido de <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Solis, V. (6 de 02 de 2019). Finanzas y Contabilidad . Obtenido de <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Solis, V. (06 de 02 de 2019). <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>. Obtenido de Finanzas y Contabilidad: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Solis, V. (06 de 02 de 2019). <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>. Obtenido de Finanzas y Contabilidad: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>

- Stoner. (s.f.). Obtenido de <http://www.revistaespacios.com/a10v31n02/10310233.html>
- Torres, C. A. (2006). Metodología de la investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales. Mexico: Pearson Educación.
- Torres, C. A. (2006). Metodología de la investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales. Mexico: Pearson Educación.
- TORRES, M. J. (Septiembre 2016). Control Interno . Tumbes-Peru: Utex.
- Varela, R. (19 de 02 de 2019). Economía simple.net. Obtenido de <https://www.economiasimple.net/glosario/autogestion>
- Vazquez Carrillo , N., & Díaz Mondragón, M. (2013). Normas Intercionales de Información Financiera (NIIF-IFRS). Barcelona : Profit Editorial, 2013.
- Vitez, O. (08 de 01 de 2021). La Voz de Houston . Obtenido de <https://webcache.googleusercontent.com/search?Q=cache:6f7shtjwocgj:https://pyme.lavoztx.com/procesos-y-procedimientos-contables-4513.html+&cd=15&hl=es-419&ct=clnk&gl=ec>
- Yanez , D. (05 de 2005). Proceso contable: características, etapas e importancia. Obtenido de [liferder.com: https://www.liferder.com/proceso-contable/](https://www.liferder.com/proceso-contable/)
- Yoali., M. A. ((2003, marzo 11). Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/estado-cambios-situacion-financiera/>
- Yuni , J. A., & Urbano , C. A. (2006). Técnicas para investigar y formular proyectos de investigación . Argentina: Editorial Brujas .
- Rodríguez Sánchez , M. V. (2017). <https://repositorio.itb.edu.ec>. Retrieved from <https://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/327/1/PROYECTO%20DE%20GRADO%20DE%20RODR%C3%8DGUEZ%20S%C3%81NCHEZ.pdf>
- Abad, J. G., & Zambrano, J. E. (2016, 05 30). Incidencia de los Procesos Contables Básicos Tributarios en la Formación del Desempeño Académico. Retrieved from <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/35163/1/BFILO-PD-CA1-16-089.pdf>

- Alcarria, J. J. (2009). Contabilidad Financiera. Publicacions de la Universitat Jaume .
- Alcarria, J. J. (2009). Contabilidad Financiera I. Jaume: Universitat Jaume.
- Alvarado , A., Torres , R., & Mulleady, T. (2000). Memoria del segundo taller de contabilidad-estados financieros. Filadelfia: INFOCOOP-IDA-CPCA.
- Álvarez Torres , M. G. (2006). Manual para eleborar Manuales de Politicas y Procedimientos. Mexico: Panorama Editorial, S.A de C.V.
- Alvarez, S. H. (2009, 10). ESPOCH. Retrieved from [http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)
- Andrade Guitierrez , O., & Zurita Moreno , A. (2006, 9 3). <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942413004.pdf>. Retrieved from <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942413004.pdf>
- B. Mantilla , A. S. (2018). Auditoria del Control Interno. Bogota: ECOE ediciones.
- Bardin, L. (2002). Anàlisis de contenido . Madrid : Akal, S.A., 1986,1996,2002.
- Barrios, Y. (2012, 07 31). Pymempresario. Retrieved from <https://www.pymempresario.com/2012/07/la-importancia-de-la-capacitacion/>
- Basu, C. (2012, Diciembre 25). Ehow. Retrieved Enero 07, 2016, from http://www.ehowenespanol.com/politica-recursos-humanos-info_205855/
- Bedoya, J. H. (n.d.). Retrieved from http://www.degerencia.com/articulo/10_indicadores_financieros
- Bolaños, A. R. (2010, septiembre 11). Evolución del Control Interno. Retrieved from <http://controlinternohoy.blogspot.com/2010/09/evolucion-del-control-interno-cuba.html>
- Bolaños, A. R. (n.d.). Monografía . Retrieved from <https://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno.shtml>
- Caballero Miguel, G., & Caballero Miguez, I. (2007). ANALISIS Y EVALUACION DE BALANCES, UNA INTRODUCCION A LOS ESTADOS CONTABLES Y SU ANALISIS. ESPAÑA: IDEASPROPIAS EDITORIAL.

- Camacaro, O. (2011, 03 28). Contabilidad. Retrieved from <http://kmakro-kmakro.blogspot.com/2011/03/tendencia-de-libros-diferencias-entre.html?M=1>
- Cantu, L. (2016, 02 29). Prezi. Retrieved from <https://prezi.com/ckfdsmys3gor/estudioanalisis-y-diseno-de-procedimientos/>: <https://prezi.com/ckfdsmys3gor/estudioanalisis-y-diseno-de-procedimientos/>
- Carlos. (n.d.). Retrieved from <https://www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r63153.PD>
- Carrion, A. (n.d.). Google. Retrieved from google: http://www.academia.edu/6927749/ESTADOS_FINANCIEROS_DE_FINICION_Seg%C3%ban_la_NIC
- Chacín, L. (n.d.). Retrieved from <http://www.revistaespacios.com/a10v31n02/10310233.html>
- Chacon, W. (2013, 10 9). El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. Retrieved from Monografia.com : <https://www.aeca.es/old/buscador/infoaeca/articulosespecializados/pdf/auditoria/pdfcontabilidad/15.pdf>
- Charco, W. (n.d.). Google. Retrieved from google : <http://www.facilcontabilidad.com/analisis-financiero-en-la-contabilidad/>
- Contaduria, F. D. (2014, 08). <https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/08/INFORMACION-FINANCIERA.pdf>. Retrieved from Sistema de enseñanza abierta: <https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/08/INFORMACION-FINANCIERA.pdf>
- Córdoba, F. G. (2004). El cuestionario . Mexico : Limusa, S.A. de C.V. Grupo Noriega Editores.
- Cordova, F. G. (2004). El cuestionario. Mexico: EDITORIAL LIMUSA. SA DE CV.
- Cualificación, I. Y. (2003). Organización del trabajo contable . Málaga: Grupo Antakira .
- Cuantificación, I. Y. (2003). Los balances . Malaga: Antakira .
- Denisis Margelis Alonzo Rojas, T. (n.d.). Google . Retrieved from google : <http://www.monografias.com/trabajos93/analisis-financieros/analisis-financieros2.shtml#bibliograa>

- Díaz de Rada , V. (2001). Diseño y elaboración de cuestionarios para la investigación comercial . Madrid : Esic Editorial .
- Díaz, L., Torruco , U., Martínez, M., & Varela, M. (2013, 05 13). Metodología de investigación en educación médica . Retrieved from <http://www.scielo.org.mx/pdf/iem/v2n7/v2n7a9.pdf>
- Dr C Jose Carlos del Toro Rios, M. A. (2005). Material de Consulta. La Habana, Cuba.
- Erik Ramirez, C. (2019, 01 20). El control interno y la contabilidad. Retrieved from <http://www.elfinancierocr.com/Articulos/Segundo/elcontrolinternoylacontabilidadarticuloccprivados20-1-09.pdf>
- Figuroa, D. J. (2012). Metodología para la Planificación Estratégica de un Modelo Ecológico/Holístico . Estados Unidos.
- Folgueiras, P. (2007, 08 01). La entrevista . Retrieved from <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/99003/1/entrevista%20pf.pdf>
- Foundation, I. (2018, 09). Deloitte. Retrieved from <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%201%20-%20Presentaci%C3%b3n%20de%20Estados%20Financieros.pdf>
- Fuentes, J. C. (2008). Estados financieros basicos. Mexico: Reexpresion.
- GAITAN, R. E. (2015). CONTROL INTERNO Y FRAUDES ANALISIS DE INFORME COSO I, II Y III CON BASE EN LOS CICLOS TRANSACCIONALES. BOGOTA COLOMBIA: ECOE EDICIONES.
- GARCÍA MORENO, M., & GARCÍA LÓPEZ, R. (2010). LA GESTION PARAV RESULTADOS EN EL DESARROLLO: AVANCES Y DESAFIOS EN AMERICA LATINA . Oficina de Relaciones del BID.
- Gerencie.com. (2011, diciembre 04). Gerencie. Com. Retrieved enero 07, 2016, from <http://www.gerencia.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>
- Gerencie.com. (2019, 03 04). <Http://www.gerencia.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>. Retrieved from <http://www.gerencia.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>
- Gómez M., M. (2006). Introduccion a la metodología de la investigación científica . Córdoba: Brujas .
- Gómez, W. A. (2014). Preguntas abiertas en encuestas ¿como realizar su análisis ? Colombia : Universidad Santo Tomas .

- Granados , I., Latorre, L., & Ramirez, E. (2007). Contabilidad Gerencial. Colombia : Ismael Granados .
- Guzmán, A., Guzmán , D., & Romero , T. (2005). Contabilidad Financiera. Colombia: Centro Editorial Universidad del Rosario .
- Guzmán, A., Guzmán , D., & Romero , T. (2005). Contabilidad Financiera . Bogotá: Universidad del Rosario .
- Guzmán, C. A., & Aching, J. L. (n.d.). Ratios Financieros y Matemáticas de Mercadotecnia.
- Hernandez Roberto; Fernandez Carlos; Baptista Pilar. (2017). Metodologia de la investigacion. Mexico: mcgraw-Hill/Education.
- Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). Metodologia de investigacion. Mexico: mcgraw-Hill/ Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, S. (2011). INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN : Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia. Mexico DF: Printed in Mexico.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. D. (2010). Metodología de la investigación. Mexico: mcgrawhi Educación.
- Isern, M. T., Gallego, C. F., & Segura, A. M. (2006). Elaboración y Presentación de un Proyecto de Investigación y una Tesina. España: Universitat de Barcelona.
- Jaime, J. J. (2009). Contabilidad Financiera I. Publicacions de la Universitat Jaume.
- Katula, D., & Media, D. (n.d.). Pequeñas y Mediana Empresa. Retrieved Enero 07, 2016, from <http://pyme.lavoztx.com/qu-es-el-margen-de-utilidad-bruta-11268.html>
- Katya. (n.d.). Retrieved from <http://html.rincondelvago.com/toma-de-decisiones-financieras-en-la-empresa.html>
- L., C. S. (2004). Diccionario de Terminos Economicos . Santiago de Chile: Universitaria S.A.
- Labán, B. (n.d.). Google . Retrieved from google: <http://es.slideshare.net/oscarlopezregalado/estados-financieros-13599576>
- Ledbanira. (n.d.). Retrieved from <http://html.rincondelvago.com/toma-de-decisiones-administrativas.html>

- Llamas, J. (2016). Economipedia . Retrieved from <https://economipedia.com/definiciones/balance-inicial.html>: <https://economipedia.com/definiciones/balance-inicial.html>
- Lopez Macas, Perez Espinosa, & Navarro Silva. (2017, 08). Normas de control contable: operación im-prescindible en la gestión empresarial. Retrieved from <https://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus/article/view/606/713>
- Luna, O. F. (2011). Sistema de control interno para las organizaciones. Lima Peru: Instituto de Investigacion en Accountability y control.
- LUZAM. (n.d.). Retrieved from <http://contribucionfinanciera.blogspot.com/>
- Mantilla, K. (2009). Conceptos fundamentales en la Planificacion Estrategica de las Relaciones Publicas . Barcelona: Editorial UOC .
- Martos, F., Desongles, J., Santos, M., & Carrillo, C. (2005). Auxiliares administrativos del cabildo insular de gran canaria . España : MAD.
- Matias, R. (2017, 06 05). Web y Empresas. Retrieved from <https://www.webyempresas.com/cual-es-la-importancia-de-la-contabilidad/>
- Meneses, J. (2011). El cuestionario . Cataluña: Universitat Oberta de Catalunya .
- Meneses, J. (2011). El cuestionario . Cataluña: Universitat Oberta de Catalunya.
- Moguel, E. A. (2005). Metodologia de la investigacion. Mexico: Universidad Juarez Autonoma de Tabasco.
- Mokate, K. (2002, 06). Criterios CD. Retrieved from https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/37779/gover_2006_03_eficacia_eficiencia.pdf
- Montesino, V. (2008). Introducción a la Contabilidad Financiera. Madrid: Ariel S.A.
- Morales, H. S. (2012). Introduccion de la Auditoria . Esatado de Mexico: RED TERCER MILENIO .
- Nakasone, G. T. (2005). Análisis de Estados Financieros para la Toma de Decisiones. Lima: Print Peru.
- Navarro Silva, C. O., López Macas, M. E., & Pérez Espinosa, M. J. (2017, 07). Revista Universidad y Sociedad . Retrieved from http://scielo.sld.cu/scielo.php?Script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300007#:~:text=El%20control%20interno%20Contabl

e%2C%20comprende,rutinariamente%20trata%20con%20los%20e
ventos

- Ojeda, C. N. (2010). Manual contabilidad financiera I. Sevilla: Eduinnova.
- Oswaldo. (n.d.). Retrieved from <http://empresaring.webnode.es/oferta-educativa/plan-educativo-institucional/>
- Oviedo, K. S. (2015). "EL PROCESO CONTABLE INCIDE EN LOS REPORTES FINANCIEROS DEL SR. Machala .
- Padilla, V. M. (2015). Analisis financiero un enfoque integral. Mexico: Patria.
- Pascual, J. L. (1995). <https://core.ac.uk/download/pdf/19708139.pdf>. Retrieved from LA INFORMACION ECONOMICO-FINANCIERA EN LA EMPRESA: <https://core.ac.uk/download/pdf/19708139.pdf>
- Pedreño, E. P. (2010). Contabilidad: Iniciación práctica. España : Lex Nova, SA.
- Pedrosa, S. J. (2009, 04 14). Economipedia. Retrieved from <https://economipedia.com/definiciones/accionista.html>: <https://economipedia.com/definiciones/accionista.html>
- Pérez , H., & Carboni, S. (2005, 05 23). Resgistro Contable . Retrieved from http://nulan.mdp.edu.ar/143/1/FACES_n23_51-66.pdf
- Pérez, E. F. (2005). Elementos de ética, filosofía, política y derecho . Venezuela - Caracas: El Nacional y la Universidad Catolica de Tachira .
- Porter, M. E. (2011, 12 5). La estrategia de Michael Porter. Retrieved from <https://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-03/Unidad1/ESTRATEGIA%20MPORTER%202011.pdf>
- Practicas Contables. (2012, 03 11). Retrieved from <http://prcticascontables.blogspot.com/2012/03/el-control-interno-y-las-operaciones.html>
- Raffino , M. E. (2020, 09 25). Concepto.de. Retrieved from <https://concepto.de/entrevista/>
- Raffino , M. E. (2020, 08 20). Concepto.de. Retrieved from <https://concepto.de/observacion/>
- Raffino, M. E. (2020, 08 13). Concepto.de . Retrieved from Concepto.de : <https://concepto.de/metodos-de-investigacion/>
- Raffino, M. E. (2020, 06 30). Concepto.de. Retrieved from <https://concepto.de/rentabilidad/>. Consultado: 08 de diciembre de 2020.

- Rajadell, M., Simo, P., & Trullás, O. (2014). Contabilidad para todos: Introducción al registro contable. Madrid: omniascience.
- Riquelme, M. (2017, 03 21). Web y Empresas. Retrieved from <https://www.webyempresas.com/capacitacion-los-beneficios-de-capacitar-a-los-empleados-de-la-empresa/>
- Roberto Vazquez, C. A. (2008). Principios de Teoría Contable. Buenos Aires: Copyright.
- Roca, M. I. (n.d.). Retrieved 01 19, 2016, from <http://es.slideshare.net/marrocaguti/estado-de-posicin-financiera>
- Rodriguez, J. A. (2004). Metodología de la investigación en ciencia de la salud. Colombia : Universidad Cooperativa de Colombia.
- Rodriguez, M. L. (2014, 09 19). Tugimnaciocerebral. Retrieved from <http://tugimnaciocerebral.com/herramientas-de-estudio/que-es-una-encuesta-caracteristicas-y-como-hacerlas>
- Roger, D. (2018, 02 7). Quipu Blog. Retrieved from ¿Por qué es importante llevar la contabilidad en una empresa: <https://getquipu.com/blog/llevar-la-contabilidad-en-una-empresa/>
- Romero, J. (2012, 08 13). Gestiopolis. Retrieved from <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Rosillón, & Marbelis. (2009). Análisis financiero: una herramienta clave para una gestión financiera eficiente. Revista Venezolana de Gerencia, 607.
- Royo, M. B. (2013). Manual Practico de Control Interno. Barcelona: Profit.
- Ruiz, V. (2018, 06 10). Emprende pyme. Retrieved from <https://www.emprendepyme.net/sistemas-de-informacion-contable.html>
- Sanches, M. V. (2017). <https://repositorio.itb.edu.ec/>. Retrieved from <https://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/327/1/PROYECTO%20DE%20GRADO%20DE%20RODR%C3%8DGUEZ%20S%C3%81NCHEZ.pdf>
- Sánchez Cegarra, J. (2012). Métodos de investigación . Madrid: Ediciones Díaz de Santos .
- Sanchez, M. V. (2017). <https://repositorio.itb.edu.ec/>. Retrieved from <https://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/327/1/PROYECTO%20DE%20GRADO%20DE%20RODR%C3%8DGUEZ%20S%C3%81NCHEZ.pdf>

- Servin, L. (2018). Por que es importante el control interno en las empresas. Retrieved from <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>
- Silvia Martinez, C. (2005). Control interno, una responsabilidad de todos los integrantes de la organizacion empresarial. Quito.
- Solis Silba , D. A. (2014). EI CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN DE TRANSPORTE TUNGURAHUA. Ambato.
- Solis, D. (2014). El control interno contable y su incidencia en la informacion financiera de la Copperativa de Transporte Tungurahua. Ambato.
- Solis, V. (2019, 02 6). Finanza Contabilidad. Retrieved from <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Solis, V. (2019, 02 06). Finanzas y Contabilidad. Retrieved from <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Solis, V. (2019, 02 6). Finanzas y Contabilidad . Retrieved from <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Solis, V. (2019, 02 06). <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>. Retrieved from Finanzas y Contabilidad: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Solis, V. (2019, 02 06). <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>. Retrieved from Finanzas y Contabilidad: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Stoner. (n.d.). Retrieved from <http://www.revistaespacios.com/a10v31n02/10310233.html>
- Torres, C. A. (2006). Metodologia de la investigacion para administracion, economia, humanidades y ciencias sociales. Mexico: Pearson Educacion.
- Torres, C. A. (2006). Metodologia de la investigacion para administracion, economia, humanidades y ciencias sociales. Mexico: Pearson Educacion.
- TORRES, M. J. (Septiembre 2016). Control Interno . Tumbes-Peru: Utex.
- Varela, R. (2019, 02 19). Economía simple.net. Retrieved from <https://www.economiasimple.net/glosario/autogestion>

- Vazquez Carrillo , N., & Díaz Mondragón, M. (2013). Normas Intercionales de Informacion Financiera (NIIF-IFRS). Barcelona : Profit Editorial, 2013.
- Vitez, O. (2021, 01 08). La Voz de Houston . Retrieved from <https://webcache.googleusercontent.com/search?Q=cache:6f7shtjwocgj:https://pyme.lavotx.com/procesos-y-procedimientos-contables-4513.html+&cd=15&hl=es-419&ct=clnk&gl=ec>
- Yanez , D. (2005, 05). Proceso contable: características, etapas e importancia. Retrieved from lifeder.com: <https://www.lifeder.com/proceso-contable/>
- Yoali., M. A. ((2003, marzo 11). Retrieved from <http://www.gestiopolis.com/estado-cambios-situacion-financiera/>
- Yuni , J. A., & Urbano , C. A. (2006). Tecnicas para investigar y formular proyectos de investigacion . Argentina: Editorial Brujas .

ANEXOS

ANEXO: 1

Cuestionario aplicado al Gerente General de la Cooperativa de Transporte Puerto Peninsular.

1. ¿Los colaboradores del departamento contable tienen asignadas responsabilidades y segregación de funciones?
2. ¿Los colaboradores del departamento contable tienen asignadas responsabilidades y segregación de funciones?
3. ¿Existen procedimientos para que las decisiones estén correctamente establecidas?
4. ¿El departamento contable presenta informes periódicos sobre las deudas y del inventario que permita un correcto proceso en las deudas y compras?
5. ¿La cooperativa cumple con las obligaciones obtenidas con su proveedora?
6. El área de recaudación posee políticas de cobranza para recuperación de cartera vencida

ANEXO: 2

Cuestionario aplicado al Contador de la Cooperativa de Transporte Puerto Peninsular.

1. ¿Se ha realizado evaluaciones al departamento contable de la cooperativa?
2. Existe segregación de funciones para realizar los registros contables y así preparar los estados financieros?
3. ¿El departamento contable posee con el personal capacitado para controlar y custodiar las cuentas por cobrar?
4. ¿El departamento contable posee un manual de control interno a los procedimientos contables que propicie la confiabilidad de la información financiera de la cooperativa?