



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PREVIO AL GRADO ACADÉMICO DE  
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

**TEMA: “EL CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN  
LA TOMA DE DECISIONES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CREDITO PAKARIMUY (MATRIZ) , PARA EL AÑO 2013”**

**AUTOR: MAZAQUIZA TISALEMA JOHNNY PATRICIO**

**TUTOR: DRA. PILAR GUEVARA**

**ABRIL 2015**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo **DRA. PILAR GUEVARA** en mi calidad de tutor de trabajo de graduación con el tema **“EL CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PAKARIMUY (MATRIZ) , PARA EL AÑO 2013”** desarrollado por **“MAZAQUIZA TISALEMA JOHNNY PATRICIO”** egresado de la carrera de contabilidad y Auditoría, considero que dicho trabajo de investigación reúne los requisitos tanto técnico como científicos y corresponde a las normas establecidas en el reglamento de graduación de pregrado, modalidad independiente y en el normativo para la presentación de trabajos de graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo antes el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la comisión de calificación designada por el Honorable Consejo Directivo.

Ambato Marzo 2015.

  
TUTORA:  
DRA PILAR GUEVARA.

## **AUTORIA DE TESIS**

Yo, Mazaquiza Tisalema Johnny Patricio con CI. 1803997301, Tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de graduación **“EL CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PAKARIMUY (MATRIZ) , PARA EL AÑO 2013”** como también los contenidos presentados, las ideas, análisis, síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona en calidad de autor de este trabajo de investigación.

Ambato, Marzo 2015

AUTOR:



Johnny Patricio MazaquizaTisalema

### **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

El tribunal de grado, aprueba el trabajo de graduación con el tema “**EL CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PAKARIMUY (MATRIZ) , PARA EL AÑO 2013**”, elaborado por Mazaquiza Tisalema Johnny Patricio el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la facultad de contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Abril 2015

Para constancia firma



.....  
Dra. Cecilia Toscano  
PROFESORA CALIFICADORA



.....  
Dr. César Salazar  
PROFESOR CALIFICADOR

  
Ec. Diego Proaño

Presidente del Tribunal

## **DEDICATORIA**

Este trabajo lo dedico a Dios, por la bendición y fortaleza que me ha dado a cada instante de mi vida, por la perseverancia, para cumplir con los objetivos, sueños y anhelos, y a mi querida familia por su consejos y apoyo incondicional, porque son el motivo de superación, especialmente a mi madre que gracias a su esfuerzo y su valentía para enfrentar la vida condujo mis pasos por un buen camino, pues a todos ellos se los dedico este presente trabajo.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a la Dra. Pilar Guevara por ser la persona que me supo guiar y dirigir el proyecto de tesis para llegar a la culminación de la carrera en Contabilidad y Auditoría en la prestigiosa Universidad Técnica de Ambato.

Agradezco a los docentes de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, por su valioso aporte en mi formación profesional quienes impartieron sus sabios conocimientos a sus alumnos, los cuales han sembrado vivencias y experiencias positivas, dando lugar a la formación de futuros profesionales.

A Dios por la salud, por brindarme la oportunidad de culminar una etapa importante en la vida, por darme valentía de afrontar los desafíos que se presenta, por la inteligencia, capacidad de cumplir un reto más, a mi madre por ser mi sustento para cumplir mis objetivos, finalmente al Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy por la oportunidad y la confianza que me brindo al abrirme las puertas de la entidad, donde desarrollé la presente investigación.

## INDICE GENERAL DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORIA DE TESIS .....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
INDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	vii
INDICE DE TABLAS .....	x
INDICE DE GRÁFICOS .....	xi
RESUMEN EJECUTIVO .....	xii
CAPITULO 1 .....	2
EL PROBLEMA .....	2
1.1    TEMA.....	2
1.2    Planteamiento del problema .....	2
1.2.1    Contextualización.....	152
1.2.2    Análisis crítico .....	7
1.2.3    Prognosis .....	8
1.2.4    Formulación del problema .....	9
1.2.5    Interrogantes.....	229
1.2.6    Delimitación del objeto de investigación.....	9
1.3    Justificación.....	10
1.4    Objetivos.....	11
1.4.1    General .....	11
1.4.2    Específicos .....	12
CAPÍTULO II .....	13
MARCO TEÓRICO .....	13
2.1.    Antecedentes investigativos .....	13
2.2.    Investigación Filosófica.....	17
2.3.    Fundamentación legal.....	18
2.4.    Categorización de las Variables .....	20

2.4.1 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente .....	21
2.4.2 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente .....	22
2.4.2.1. Marco Conceptual para la Variable Independiente: Control Interno Contable.....	23
2.4.2.1.1 CONTABILIDAD .....	23
2.4.2.1.2. CONTROL.....	25
2.4.2.1.3. CONTROL INTERNO .....	26
2.4.2.1.4. CONTROL INTERNO CONTABLE.....	27
2.4.2.1. Marco conceptual para la Variable Dependiente .....	35
2.4.2.2.1 ADMINISTRACIÓN.....	35
2.4.3.1 NIVELES ORGANIZACIONALES .....	35
2.5. HIPÓTESIS .....	44
2.6. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES .....	44
Variable Independiente .....	44
CAPITULO III.....	45
<b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>45</b>
3.1 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN .....	45
<b>3.1.1. Investigación de campo.....</b>	<b>45</b>
<b>3.1.2. Investigación bibliográfica - documental.....</b>	<b>46</b>
3.2. Nivel o tipo de Investigación.....	47
3.2.1 Investigación Exploratoria .....	47
3.2.2 Investigación Descriptiva.....	47
3.3. Población.....	48
3.3.1 <i>Población.</i> .....	48
3.4. Operacionalización de Variables.....	50
3.4.1. Variable Independiente .....	50
3.4.2. Variable Dependiente.....	52
3.5. Plan de recolección.....	53
3.6. Plan de procesamiento de la información.....	54
3.6.1. Plan de Análisis e Interpretación de los Resultados.....	55
CAPÍTULO IV.....	56
ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	56



4.1. Análisis e interpretación.....	56
4.2. Verificación de Hipótesis .....	67
CAPITULO V .....	72
1.1 Conclusiones .....	72
1.2 Recomendaciones.....	73
CAPÍTULO VI.....	74
PROPUESTA.....	74
6.1 Datos Informativos.....	74
6.3. Justificación.....	76
6.4. Objetivos .....	78
6.5. Análisis de Factibilidad.....	78
6.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA TÉCNICA .....	83
6.7. MODELO OPERATIVO .....	91
MODELO OPERATIVO .....	93
APLICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	102
6.8. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA.....	132
Análisis FODA.....	135
6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN .....	141
BIBLIOGRAFÍA.....	142
ANEXOS.....	145

## INDICE DE TABLAS

TABLA N° 1 NÓMINA DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA .....	49
TABLA N° 2 OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE.....	500
TABLA N° 3 OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE: .....	522
TABLA N° 4 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	53
TABLA N° 5 PROCEDIMIENTOS CONTABLES .....	57
TABLA N° 6 CONTROL INTERNO CONTABLE.....	58
TABLA N° 7 POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS.....	59
TABLA N° 8 ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL .....	60
TABLA N° 9 EVALUACIONES PARA DETECTAR ERRORES.....	61
TABLA N° 10 REVISIONES PERIÓDICAS .....	62
TABLA N° 11 MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	63
TABLA N° 12 REUNIONES DE CONSEJO .....	64
TABLA N° 13 TOMA DE DECISIONES .....	65
TABLA N° 14 CONTROL DE TIEMPO .....	66
TABLA N° 15: FRECUENCIA OBSERVADAS .....	69
TABLA N° 16 FRECUENCIAS ESPERADAS .....	70
TABLA N° 17 CÁLCULO DE LA CHI-CUADRADO .....	70
TABLA N° 18 COSTO DE LA PROPUESTA .....	82
TABLA N° 19 MODELO OPERATIVO .....	82
TABLA N° 20 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	106
TABLA N° 21 ACTIVIDADES DE CONTROL.....	107
TABLA N° 22 MANUAL DE FUNCIONES GERENTE.....	112
TABLA N° 23 MANUAL DE FUNCIONES JEFE DE AGENCIA .....	113
TABLA N° 24 MANUAL DE FUNCIONES AUDITOR INTERNO .....	114
TABLA N° 25 MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE CREDITO.....	115
TABLA N° 26 MANUAL DE FUNCIONES CONTADORA.....	116
TABLA N° 27 MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR CONTABLE .....	117
TABLA N° 28 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DEL CONSEJO DE VIG.....	124
TABLA N° 29 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTABILIDAD.....	125
TABLA N° 30 ESTADOS FINANCIEROS PROCESO .....	127
TABLA N° 31 LIQUIDACIÓN FONDO CAJA CHICA .....	130
TABLA N° 32 CUESTIONARIO ÁREA FINANCIERA .....	131
TABLA N° 33 CUADRO COMPARATIVO .....	132
TABLA N° 30 ANÁLISIS FODA PAKARIMUY .....	136

## INDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 COOPERATIVAS IDENTIFICADAS .....	3
GRÁFICO 2 DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA .....	3
GRÁFICO 3 ÁRBOL DE PROBLEMAS .....	7
GRÁFICO 4 INCUIONES CONCEPTUALES .....	20
GRÁFICO 5 SUBORDINACIÓN CONCEPTUAL VARIABLE DEPENDIENTE .....	21
GRÁFICO 6 SUBORDINACIÓN CONCEPTUAL VARIABLE INDEPENDIENTE .....	22
GRÁFICO 7 NIVEL DE TOMA DE DECISIONES DE LA COOPERATIVA.....	38
GRÁFICO 8 REPRESENTACIÓN UTILIZADA .....	55
GRÁFICO 9 PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	57
GRÁFICO 10 CONTROL INTERNO CONTABLE .....	58
GRÁFICO 11 POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS .....	59
GRÁFICO 12 ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL.....	60
GRÁFICO 13 EVALUACIONES PARA DETECTAR ERRORES .....	61
GRÁFICO 14 REVISIONES PERIÓDICAS .....	62
GRÁFICO 15 MEDIOS DE COMUNICACIÓN .....	63
GRÁFICO 16 REUNIONES CONSEJO .....	64
GRÁFICO 17 TOMA DE DECISIONES .....	65
GRÁFICO 18 CONTROL DE TIEMPO .....	66
GRÁFICO 19 CHI - CUADRADO .....	71
GRÁFICO 20 FASES DE LA PROPUESTA .....	92
GRÁFICO 21 PLAN DE CONTROL.....	110
GRÁFICO 22 ORDEN PLAN DE CONTROL .....	111
GRÁFICO 23 ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	140

## **RESUMEN EJECUTIVO**

En el mundo actual, las cooperativas enfrentan un sin número de problemas administrativos de control y contables internos, debido a que la sociedad urbana y rural cada vez incrementa la relación entre el sistema cooperativista financiero por lo que es más importante tomar decisiones gerenciales precisas y óptimas para un buen desarrollo de la cooperativa para manejar de manera eficiente, con el propósito de tomar decisiones oportunas.

La cooperativa viene funcionando desde hace varios años pero hasta el momento no ha logrado tener una total autonomía en cuanto a su organización en general debido a que no se lleva un sistema de control adecuado. La finalidad de esta investigación es realizar la aplicación de un modelo de control interno contable a través de la aplicación de métodos, que permitirá tomar de decisiones en beneficio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY Ltda.

Para dar solución al problema antes mencionado primero se analizó y definió cada una de las variables de estudio además se realizó encuestas que permitieron obtener información muy útil para comprobar la hipótesis de investigación propuesta y obtener las respectivas conclusiones y recomendaciones.

La información obtenida, reduce la incertidumbre y respalda el proceso de la toma de decisiones en la Cooperativa. Por lo que el aplicar un adecuado control interno contable colabora con adecuada toma de decisiones y conlleva a mejoras continuas en la cooperativa.

Finalmente se llegó a determinar que es necesaria la aplicación de una herramienta que contribuya con información relevante para determinar el grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos por la Cooperativa; esta herramienta es el control interno contable que permite obtener varios métodos que controlen las actividades y de esta manera generar información para una correcta toma de decisiones contribuyendo de gran manera a mejorar el manejo interno de la cooperativa

## INTRODUCCIÓN

La cooperativa de ahorro y crédito Pakarymuy, es una entidad que esta presta a colaborar en el desarrollo de la sociedad a través de sus servicios, ya que es un impulso financiero que ofrece para que las personas logren alcanzar sus objetivos y por ende logre un desarrollo futuro.

Al igual que cualquier entidad la cooperativa presenta problemas internos que dificultan su desarrollo, provocando de esta forma que muchos objetivos no se cumplan o que se alcancen en un largo plazo.

Los problemas representativo que tiene la cooperativa recaen sobre el control interno, ya que muchas funciones no son eficientes por lo que no generan un aporte para la cooperativa.

Los objetivos planteados por la empresa hacen que los controles sean eficientes y el personal sea responsable y todos tengan una visión a una sola meta, la propuesta desarrollada en la empresa se basa en la estructuración de un adecuado Control.

Interno, la misma que consiste en aplicar los componentes con el que las actividades serán controladas y evaluadas mensualmente dando resultados óptimos para la empresa, de esta manera los administradores podrán conocer la situación a la que se enfrentan a diario, permitiéndoles tener un amplio conocimiento de la liquidez mediante estos conocimientos las decisiones serán tomadas bajo una responsabilidad que les ayude a orientar de mejor manera el control en las compras.

Dicha investigación se ha desarrollado a través del siguiente contenido.

**CAPÍTULO I**, consta del tema de investigación, planteamiento del problema y en él se desarrolla la contextualización, análisis crítico, prognosis, formulación del problema, interrogantes de la investigación, delimitación del objeto de investigación, justificación y objetivos.

**CAPÍTULO II**, contempla el Marco teórico que consta de: antecedentes investigativos, fundamentación filosófica, fundamentación legal, categorías fundamentales, hipótesis, señalamiento de variables.

**CAPÍTULO III**, consta de la metodología en lo cual se determina: la modalidad básica de la investigación, nivel o tipo de investigación, población y muestra, Operacionalización de variables, plan de recolección de la información, plan de procesamiento de la información.

**CAPÍTULO IV**, disponemos de: análisis e interpretación de resultados, interpretación de datos, verificación de hipótesis.

**CAPÍTULO V**, consta de conclusiones y recomendaciones.

**CAPÍTULO VI**, finalmente culminamos con la propuesta que es la alternativa de solución al problema educativo.

Finalmente la Bibliografía y los anexos

## CAPITULO 1

### EL PROBLEMA

#### 1.1 TEMA

“EL CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PAKARIMUY (MATRIZ), PARA EL AÑO 2013”

#### 1.2 Planteamiento del problema

##### 1.2.1 Contextualización

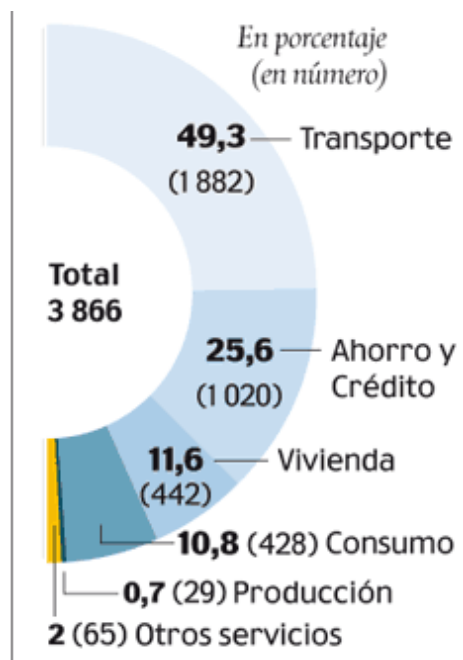
###### 1.2.1.1. Macro Contextualización

“En Ecuador, la formación de las primeras Cooperativas se dio en el seno de los gremios de artesanos, obreros, comerciantes, empleados y patronos, gracias a las ideas de promotores intelectuales vinculados a los Partidos Socialista y Liberal”(Vásquez, 2002).

“Durante muchos años se hablaba de intermediación financiera refiriéndose sólo a la banca tradicional, dejando por fuera a las Cooperativas de Ahorro y Crédito(COACs), que también se dedican a dicha actividad”(Arzbach& Durán, 2000)., sin embargo en los últimos tiempos el ámbito cooperativista ha tenido un constante crecimiento especialmente en el Ecuador y América Latina.

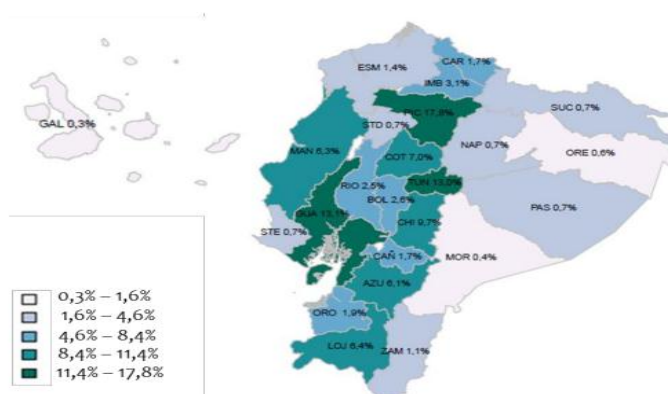
“El sistema cooperativo en el Ecuador ha jugado un papel muy importante dentro del mercado financiero y han sido un ejemplo de superación debido a que sobresalieron ante las dificultades que se han presentado, tal es el caso de la crisis que se vivió en el país a finales de la década de los noventa, un período en el cual la gente perdió la confianza en las instituciones bancarias, las Cooperativas de Ahorro y Crédito aprovecharon y ofrecieron sus mejores servicios ganándose poco a poco la confianza de la gente, desde entonces las Cooperativas han tenido un crecimiento significativo llegando a todos los sectores de la

economía”(Guaytarilla, 2012, en línea)“*Sistema Bancario del Ecuador*”.



**Gráfico 1** Cooperativas Identificadas

**Fuente:** Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2012



**Gráfico 2** Distribución Geográfica

**Fuente:** SRI, ex-DNC y SBS

En el gráfico anterior se observa que en el Ecuador las ciudades donde se concentran las COAC Cooperativas de Ahorro y Crédito, más grandes del país se ubican en Guayaquil, Pichincha, y Tungurahua.



Según la **(LOEPS, 2011, en línea)** registrada en el Suplemento del Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011 en su artículo 105 dice:

“Las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de Ahorro, tendrán su propia estructura de gobierno, administración, representación, control interno y rendición de cuentas, de acuerdo a sus necesidades y prácticas organizativas. Por esta razón es importante que las Cooperativas en especial las de Ahorro y Crédito tengan un control interno eficiente que ayude a cumplir con las obligaciones estatales y a la vez con un adecuado manejo de la entidad lo que conlleve a tomar buenas decisiones y oportunas”.

**(Cook & Winkle, 2006, en línea)**, definieron el Control Interno Contable como:

“Gran importancia del sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización y sus responsabilidades ya que nos permite proteger los activos y así poder obtener la exactitud y la confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos, para el respectivo análisis y toma de decisiones sobre las necesidades financieras de una sociedad, tratando de utilizar los recursos financieros óptimos y tomar las decisiones apropiadas para la obtención de los objetivos esto permitirán el desarrollo y progreso de estas entidades financieras”.

Es importante mencionar que el control interno, contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en las entidades financieras, permite fijar y evaluar procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la Cooperativa realice a cabalidad sus propósitos. Además detecta las irregularidades y errores, y ayuda a la solución factible de la administración del personal, los métodos y sistemas contables para un mejor desenvolvimiento de la entidad.

#### **1.2.1.2. Meso Contextualización**

En la actualidad en la provincia de Tungurahua, existen numerosas Cooperativas de Ahorro y Crédito con diversas oficinas operativas cuyas matrices se encuentran ubicadas en la ciudad de Ambato, algunas de ellas no realizan un control interno eficiente.

“Tungurahua está segundo, después de Pichincha, en tener el mayor número de Cooperativas de Ahorro y Crédito del país”(Illescas, 2013, en línea)“*En Tungurahua hay Cooperativas de Ahorro como piedras en el río*”.

Según el (BCE, 2013, en línea) muestra en porcentajes las Cooperativas de Ahorro y Crédito que están sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que son: “Un 25% en relación al 100% del total que brindan este tipo de servicio financiero, de estas 43 COAC están calificadas y 73 COAC son puntos de atención, están registradas dentro del sistema nacional de pagos”.

Según (Santana, 2011, p.p. 12), nos dice que:

“El grado de fortaleza del control interno nos permite determinar si existe seguridad razonable en las operaciones reflejadas de los estados financieros y así poder determinar si son confiables, o no, ya que una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro de la estructura de un sistema contable”.

La mayoría de Cooperativas están dirigidas a socios de comunas indígenas por lo que es primordial tomar decisiones que ayuden en el desarrollo de los clientes y a las ves de la Cooperativa, las mismas que podrán ser determinadas a través de un grado de confiabilidad óptimo, el cual será proporcionado a través de un control interno relevante y confiable.

### **1.2.1.3. *Micro Contextualización***

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz), es una institución que se dedica a realizar intermediación financiera para los socios por lo que su principal actividad es captar recursos económicos y otorgar préstamos a corto y mediano plazo brindando apoyo a sus socios, está ubicada en el cantón en la provincia de Tungurahua en el cantón Ambato.

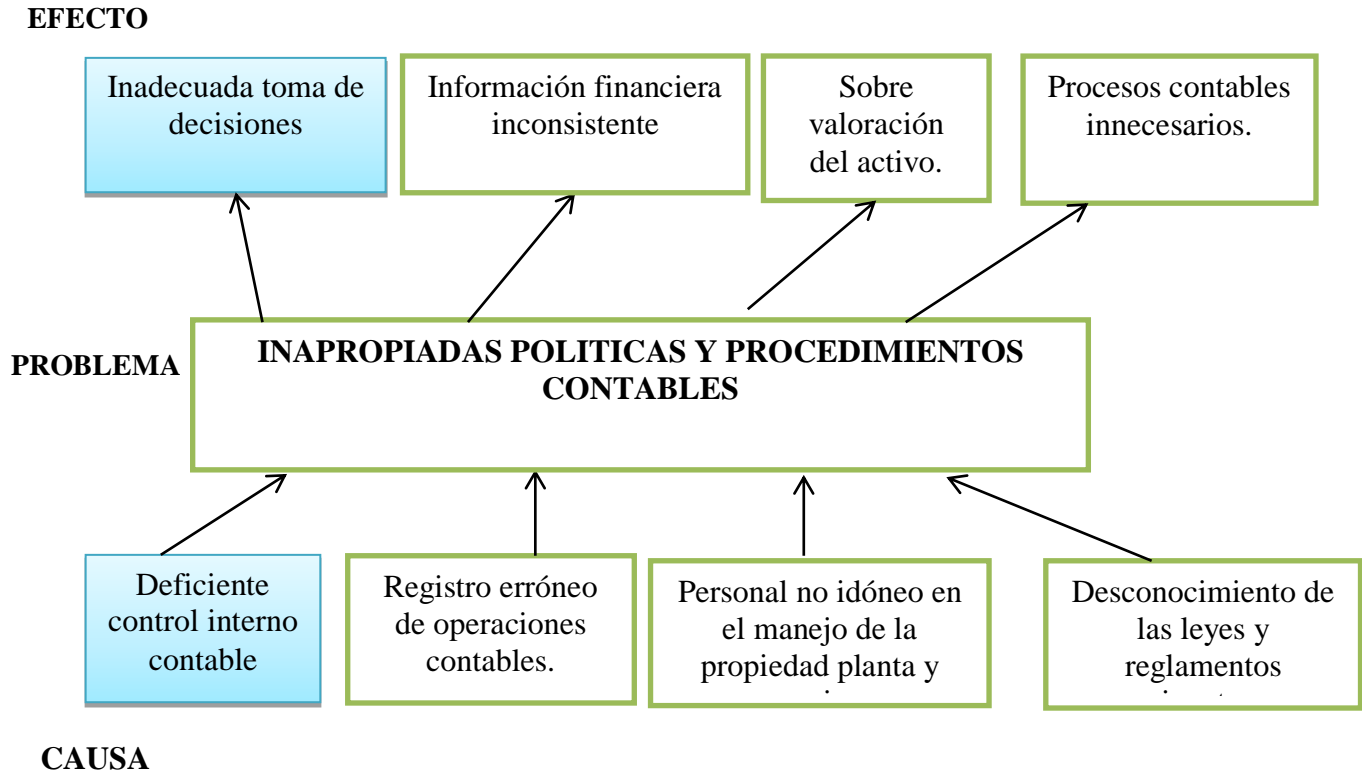
En la actualidad la Cooperativa posee un propósito como es corregir las deficiencias que existe como al no monitorear y manejar adecuadamente las finanzas internas y externas, no se podrá realizar adecuadamente la toma de decisiones esto afectará para realizar negociaciones e inversiones además no se conseguirá trabajar para el mejoramiento de la Cooperativa.

Esta entidad está buscando un manejo interno idóneo, cumplir con las obligaciones a cabalidad y dar una mejor atención en general por lo que están obligados a presentar los balances de la institución en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por lo que es importante tener personal capacitado, estrategias y procesos correctos en la entidad y de esa manera poder seguir brindando sus servicios a los clientes y ganar confianza y espacio en los mismos.

Para cumplir con los objetivos planteados se requiere analizar el control interno, que se realiza en dicha institución igualmente para determinar que los directivos de la misma, cumplan frente a todo tipo de compromisos de tal modo que permita sobresalir de este problema logrando así el desarrollo de la institución.

## 1.2.2 Análisis crítico

### 1.2.2.1. Árbol de problemas



**Gráfico 3 Árbol de Problemas**

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

### 1.2.2.2. Relación causa efecto.

Después de haber realizado un análisis de los aspectos más importantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pakarimuy (Matriz)”, se ha observado que tiene un deficiente control interno contable provocado por las inapropiadas políticas y procedimientos contables, que conllevan a la inadecuada toma de decisiones.

Al efectuar los análisis correspondientes, se ha detectado el registro erróneo de operaciones contables, provocado por la inaplicación de políticas y procedimientos contables que conllevan atener información financiera inconsistente, es decir que dichos errores no permiten la correcta valoración de las cuentas y por tal motivo no están basadas en procedimientos contables adecuados.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz) no cuenta con personal idóneo en el manejo contable de la propiedad planta y equipo, conllevando a una sobre valoración del activo, causado porque no se aplican las políticas y procedimientos adecuados en la entidad.

Finalmente, el desconocimiento de las leyes y reglamentos vigentes causados por las inadecuadas Políticas y procedimientos contables no definidos han provocado que se apliquen procesos contables innecesarios para el manejo económico de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz).

### **1.2.3 Prognosis**

Al no realizar un eficiente control interno contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pakarimuy (Matriz).”, y en caso de continuar dicha situación, incidirá en la toma de decisiones, debido a que existe un control interno contable deficiente, ocasionando graves inconvenientes a la misma, por lo que se verá obligada a cerrar sus instalaciones y por ende ocasionará reducción de personal y pérdidas económicas, impidiendo que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz), siga brindando los servicios financieros a sus socios.

Esta investigación se efectuará a través de un análisis completo sobre las variables principales, con la finalidad de ofrecer una solución efectiva al problema de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy.

La situación de esta entidad es preocupante porque no se realiza un adecuado control interno contable, lo que impide tomar decisiones adecuadas y a la vez

alcanzar metas y objetivos institucionales, lo cual es fundamental para el desarrollo de la Cooperativa.

#### **1.2.4 Formulación del problema**

¿El control interno contable incide en la inadecuada toma de decisiones dela “Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz)”?

- **Variable Independiente:** Control Interno Contable
- **Variable Dependiente:** Toma de decisiones

#### **1.2.5 Interrogantes**

- ¿Cuáles son las causas que impiden desarrollar de manera eficiente el Control Interno Contable de la entidad?
- ¿En la cooperativa actualmente se están tomando decisiones oportunas para que las políticas y procedimientos estén definidas adecuadamente?
- ¿Cree usted que se debe Diseñar un eficiente control Interno Contable?

#### **1.2.6 Delimitación del objeto de investigación**

##### **1.2.6.1 Campo:**

**3 Ciencias sociales, educación comercial y derecho**

##### **1.2.6.2. Sub campo:**

**34 Educación comercial y administración**

##### **1.2.6.3 Aspecto:**

Gestión financiera, administración bancaria, seguros, análisis de inversiones;

Contabilidad, auditoría, teneduría de libros.

**1.2.6.4 Temporal:** *Esta* investigación se lo va a realizar con la información del año 2013.

**1.2.6.5 Espacial:** La presente investigación se desarrolla en la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Matriz, Calle: Sucre 521 y Martínez frente a Leasing corp, Telf.: 032427317

### **1.3 Justificación**

La presente investigación es de gran importancia, en la medida en que se requiera dar solución al problema que surge dentro de las actividades diarias de la entidad, debido a la importancia que tiene el control interno Contable en la actualidad, debido a que las instituciones financieras cuentan con la mayor cantidad de datos, que permite tomar las mejores decisiones, y administrar eficientemente los recursos económicos, para obtener un acertado crecimiento financiero, permitiendo de esta manera el manejo oportuno de sus recursos.

Esta investigación se fundamenta en el hecho de que los directivos, personal administrativo y operativo de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz)”, manejan un deficiente Control Interno Contable, porque no se están tomando decisiones adecuadas en beneficio de la entidad.

Según **(Perdomo, 2004, p. 95)** nos indica que:

“El control interno contable busca la protección de los activos de la Cooperativa, donde además se pretende obtener información financiera veraz, confiable y oportuna, del sistema integrado por un esquema de organización, con su conjunto de planes, métodos, principios, normas y procedimientos, así como los confiables mecanismos de verificación o evaluación, adoptados por la misma, con el fin de procurar un control interno adecuado, de todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la utilización de la información y la protección de todos los bienes y recursos, para que la administración se realice aplicando los principios constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por el gerente y en atención al cumplimiento de las metas u

objetivos previstos en la planeación, este control se efectúa de acuerdo a las autorizaciones generales o específicas de la administración, por lo que es necesario manejarla adecuadamente en conjunto con el personal que manipula estos datos financieros, es esencial la adecuada toma de decisiones”.

La finalidad de esta investigación es poner en conocimiento al personal de la entidad, directivos y socios, es decir a los clientes internos, que forman parte de la Cooperativa la problemática actual, para juntos analizar una herramienta adecuada para solucionarlos, debido a que estos servirán para crear planes y políticas de mejoramiento del servicio al cliente y el fiel cumplimiento de los objetivos institucionales para tomar adecuadas decisiones.

La correcta aplicación del control interno permitirá la toma de decisiones al Gerente y al Consejo de Administración, las mismas que estén encaminadas directamente a promover la eficiencia operativa de la entidad, ya siendo este un pilar fundamental para la Cooperativa, lo cual permitirán garantizar el cumplimiento de metas y la oportuna toma de decisiones.

Es así que la investigación, se considera factible, porque existe colaboración y la apertura suficiente por parte de los directivos de la Cooperativa, para desarrollar esta investigación que será un gran aporte para mejorar la situación actual de la Cooperativa.

## **1.4 Objetivos.**

### **1.4.1 General**

El Control Interno Contable para determinar su incidencia en la toma de decisiones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz), para el año 2013.



#### **1.4.2 Específicos**

- Evaluar la efectividad de las políticas y procedimientos del control interno contable.
- Identificar los errores más relevantes en la toma de decisiones, analizando su influencia dentro del área contable.
- Proponer la aplicación de políticas y procedimientos de control, que permita el cumplimiento de objetivos, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes investigativos**

Previo a la investigación de campo realizada en los archivos de la biblioteca de la Universidad Técnica de Ambato Facultad de Contabilidad y Auditoría y en internet se encontraron proyectos similares al problema planteado, escogiendo a los de mayor afinidad.

Según (Marcocontrol.audit, 2012, en línea) en su artículo Titulado *"El control interno contable, herramienta esencial de las entidades públicas"* nos menciona sobre el control interno contable de la siguiente manera:

“El área contable, fue una de las dependencias en las entidades públicas que por mucho tiempo se trató y se consideró como de segundo nivel, donde su protagonismo dentro de la organización se limitaba a registrar operaciones que en nada contribuían a proporcionar información fiable sobre las operaciones de la entidad y más se presentaba como una función figurativa dentro de la estructura , pero sin la responsabilidad básica en términos financieros, económicos y sociales; hay que recordar que no hace una década, muchas entidades públicas no llevaban contabilidad”.

Por lo tanto el área contable se ha convertido en la parte más importante de las Cooperativas, por lo que tener un control contable eficiente es indispensable para el manejo óptimo de la misma.

Según (Machiquez, 2007, p. 8-70) en su trabajo de investigación Titulado *"El control interno y su incidencia en la toma de decisiones gerenciales en las Cooperativas"* nos menciona sobre el control interno contable y la toma de decisiones de la siguiente manera:

“Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean contables; además, son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, puesto que, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable”.

“El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos”.

“No obstante, si la Cooperativa preparaba en forma manual los presupuestos o informes financieros, entre otros, y ha incorporado recientemente un sistema de computación para procesar tales operaciones, puede obtener una respuesta rápida, oportuna y con exactitud de la información requerida que le permita la toma de decisiones”.

“Puesto que la información oportuna y apropiada constituye en la mayoría de los casos la primera base para la correcta toma de decisiones, es fundamental verificar la confiabilidad de la misma, por ejemplo: la comparación de datos actuales con datos históricos referidos a los mismos períodos; información real versus pronosticada; fuentes de información diversa o cruzada; seguimiento de campañas comerciales, programas de mejora de procesos productivos, proyectos de reducción de costos; son algunas de las herramientas utilizadas para lograr este cometido”.

“Asimismo, el control interno es importante como medio eficaz para la toma de decisiones porque permite la evaluación de los procesos administrativos de la Cooperativa, con el objeto de comprobar que la información financiera obtenida sea la correcta y segura, para así decidir sobre la orientación estratégica del negocio”.

Según (Céspedes, 2011, p. 6,19) en su investigación sobre: *“El control interno y su incidencia en la toma de decisiones en la Cooperativa Construyendo su Casa en el cuarto Trimestre del año 2010”* indica que:

“Una debilidad en el control interno contable es una condición en la cual los procedimientos de control específico o el grado de cumplimiento con ellos, no son suficientes para alcanzar un objetivo específico de control, esto es, pueden ocurrir errores o irregularidades y no detectarse oportunamente por los empleados en el curso normal del desempeño de sus funciones”.

“Desde este punto de vista la aplicación de controles internos en las operaciones conducirá a conocer la situación real de las mismas, en esto radica la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar mediante métodos de evaluación que cada uno de los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión. Lo que permite una eficaz toma de decisiones la que se considera como parte importante para el cumplimiento de metas y objetivos de la Cooperativa los que llevarán al adelanto de la misma”.

Según (Sócrates.ieem, 2012, p. 32, 34,57-59) en su artículo publicado sobre **“Toma de Decisiones”** menciona que:

“Las técnicas para el proceso de toma de decisiones proceden principalmente de dos campos científicos: la psicología y las matemáticas. Algunas de estas técnicas solo son útiles para resolver

determinados tipos de problemas; este es el caso de la investigación operativa, teoría de juegos de estrategia, etc. Otras son de aplicación general a todos los problemas decisorios”.

La toma de decisiones es la tarea más importante de un directivo; las malas decisiones pueden perjudicar, a veces de forma irreparable, a la Cooperativa y a la carrera profesional.

La creatividad adquiere una importancia relevante en el proceso de toma de decisiones en la medida en que nos permita generar alternativas. La cantidad es hermana de la creatividad, y la creatividad de la toma de decisiones correcta.

La toma de decisiones muchas veces va de la mano de la generación de nuevas ideas y de soluciones innovadoras para situaciones diarias o excepcionales.

## **2.2. Investigación Filosófica**

La investigación presentada se desarrollará en base a la normativa del paradigma crítico propositivo que según **(Herrera, Medina, & Naranjo, 2008, pág. 20)** se define de la siguiente manera:

“La ruptura de la dependencia y transformación social requieren de alternativas coherentes en investigación; Crítico porque cuestiona los esquemas molde de hacer investigación que están comprometidas con la lógica instrumental del poder, porque impugna las explicaciones reducidas a casualidad lineal.

Propositivo en cuanto a la investigación no se detiene en la contemplación pasiva de los fenómenos, sino que además plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y pro actividad”.

Según (Clunensayos, 2014, en línea):

“Este paradigma surge como una alternativa de superación a la visión tradicionalista y tecnocrática del Positivismo, en base al aporte de varios científicos y pensadores de los últimos tiempos, como Karl Marx, Lev Vigotsky, Pichón Riviere, Leontiev y otros, quienes parten de una crítica a la situación del contexto, para llegar a una propuesta de una nueva forma de comprender y hacer ciencia”.

La presente investigación se basa en el paradigma crítico propositivo, cuya finalidad es conocer e interpretar la realidad de la Cooperativa guiándonos por un procedimiento metodológico y sistemático con el fin de mejorar la calidad de desempeño del plan financiero así mismo conocer las falencias, además de consolidar y fortalecer a la Cooperativa para establecer un índice mayor en los recursos financieros que beneficien tanto a los socios, como a los empleados y por ende al desarrollo económico del sector.

### **2.3.Fundamentación legal**

Todo proyecto de investigación para su desarrollo debe respaldarse en leyes o normas que determinan las instituciones que regulan el desarrollo económico del país, es así que el trabajo investigativo propuesto se desarrolla tomando como base la normativa que se detalla a continuación, las partes más importantes para nuestro estudio:

Según la Ley de Economía Popular y Solidaria publicada en el Registro Oficial N° 444 del martes 10 de Mayo del 2011, indica lo siguiente:

#### **Primera parte**

#### **De las formas de organización de la Economía Popular y solidaria**

#### **Título I**

## **Normas generales**

### **Capítulo I**

#### **Marco conceptual**

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

### **Capítulo II**

#### **Objeto**

**Art.- 7.-** “La presente Ley tiene por objeto reconocer, fomentar, promover, proteger, regular, acompañar y supervisar la constitución, estructura y funcionamiento de las formas de organización de la economía popular y solidaria; además, normar las funciones de las entidades públicas responsables de la aplicación de la presente ley”.

#### **Ámbito De Aplicación**

**Art.- 8.-** “Quedan sometidas a la presente ley, las formas de organización de la economía popular y solidaria y las públicas y privadas, que tengan entre sus finalidades, fomentar, promover, proteger, regular, acompañar y supervisar las actividades económicas desarrolladas por dichas organizaciones.( ver documento completo en anexos)”

De acuerdo con el SRI las cooperativas son organismos privados por lo que tienen que cumplir con obligaciones tributarias.

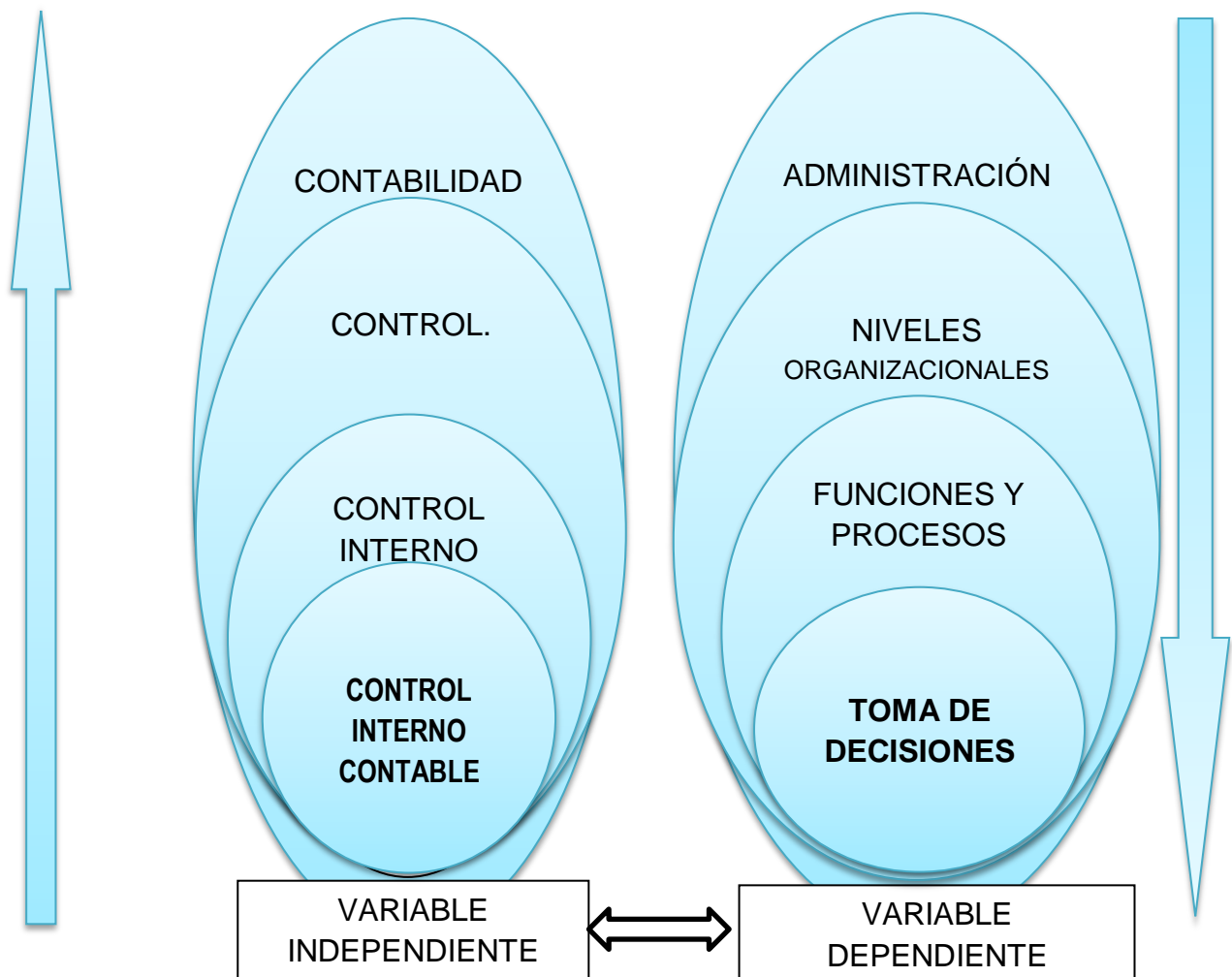
“La cooperativa de Ahorro y Crédito, es una entidad perteneciente al sector privado sin fines de lucro, según el Art. 20 del Reglamento para la Aplicación de

la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno se tiene como obligaciones tributarias las siguientes”:

- Inscribirse en el Registro Único de
- Contribuyentes
- Llevar contabilidad
- Presentar la declaración anual del impuesto a la renta, en la que no conste impuesto causado si se cumplen las condiciones previstas en la Ley de
- Régimen Tributario Interno.
- Presentar la declaración del Impuesto al Valor
- Agregado en calidad de agente de percepción, cuando corresponda.
- Efectuar las retenciones en la fuente por concepto de Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor
- Agregado y presentar las correspondientes declaraciones y pago de los valores retenidos, y
- Proporcionar la información que sea requerida por la Administración Tributaria.
- La documentación que presentan al Servicio de Rentas
- Internas son las siguientes:
- Anexos de Compras y Retención en la fuente por
- Otros conceptos.
- Anexos en relación de dependencia.
- Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades (formulario 101)
- Declaración de Retención en la Fuente del
- Impuesto a la Renta (formulario 103).
- Declaración mensual del IVA (formulario 104).



## 2.4.Categorización de las Variables



**Gráfico 4 Inclusiones Conceptuales**

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

### 2.4.1 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente

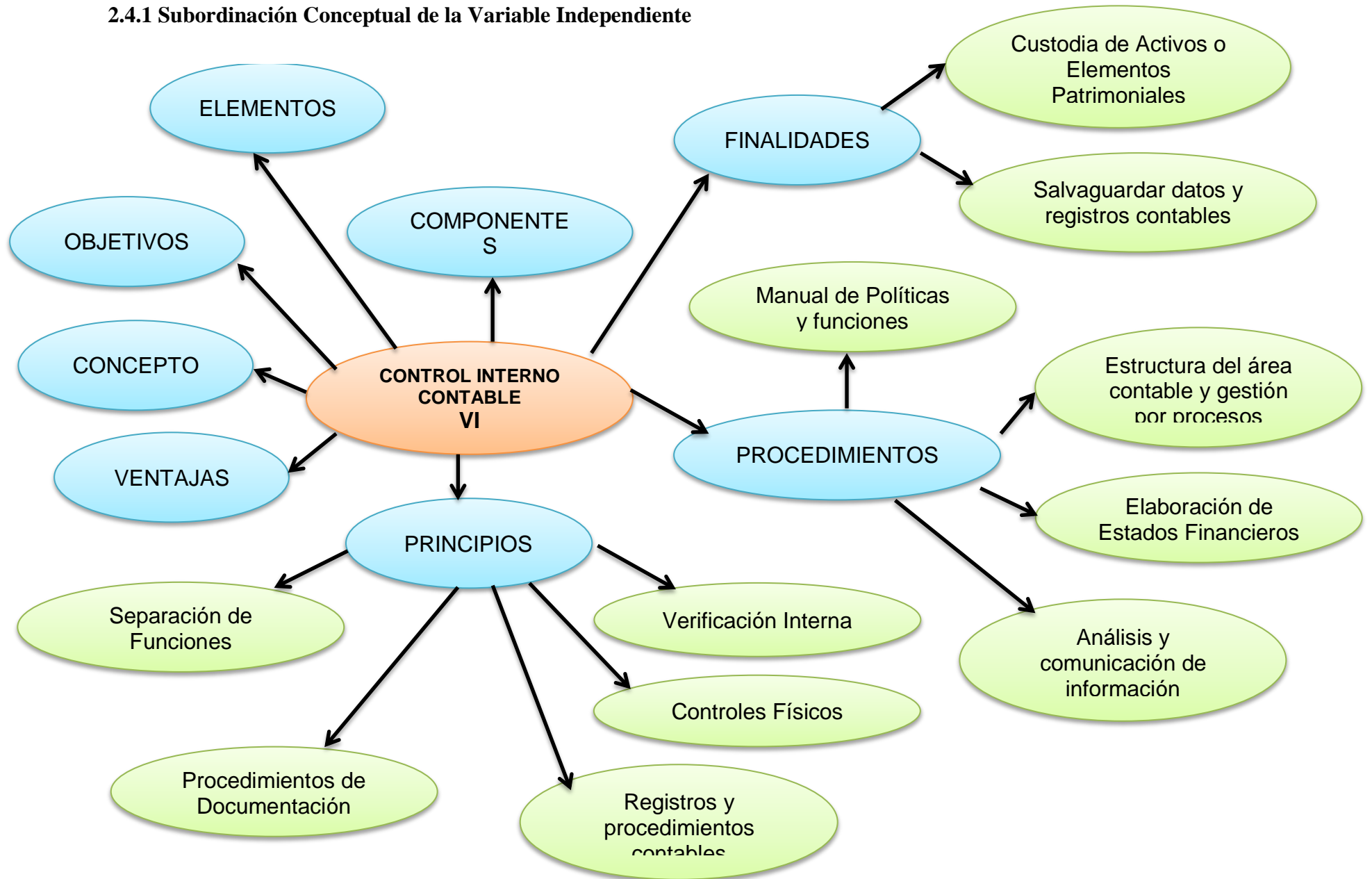
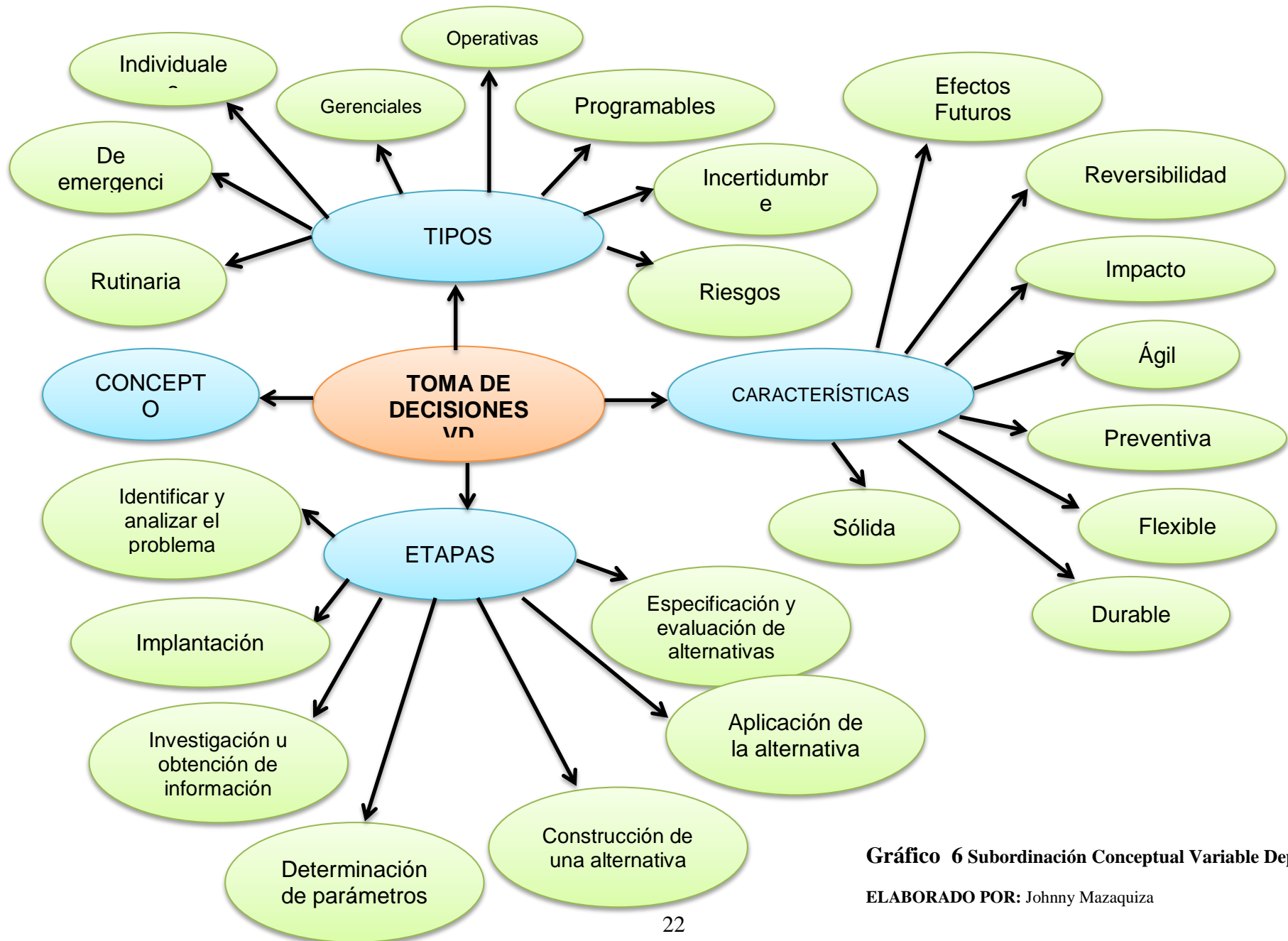


Gráfico 5 Subordinación Conceptual Variable Dependiente

ELABORADO POR: Johnny Mazaquiza

### 2.4.2 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente



**Gráfico 6 Subordinación Conceptual Variable Dependiente**

ELABORADO POR: Johnny Mazaquiza

#### **2.4.2.1. Marco Conceptual para la Variable Independiente: Control Interno Contable.**

##### **2.4.2.1.1 CONTABILIDAD**

Según (Lara, Elías 2010, en línea) en su publicación titulada “*Contabilidad*” indica:

“Es la ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles, como la banca, la industria, el comercio y aquellas instituciones de beneficencia”.

“La contabilidad de acuerdo a su servicio se clasifica en:

**Contabilidad comercial:** Es aquella que se dedica a la compra y venta de mercadería y se encarga de registrar todas las operaciones mercantiles.

**Contabilidad de costos:** Es aquella que tiene aplicación en el sector industrial, de servicios y de extracción mineral, registra de manera técnica los procedimientos y operaciones que determinan el costo de los productos terminados.

**Contabilidad bancaria:** Es aquella que tiene relación con la prestación de servicios monetarios y registra todas las operaciones de cuentas en depósitos o retiros de dinero que realizan los clientes, ya sea de cuentas corrientes o ahorros, también registran los créditos, giros tanto al interior o exterior, así como otros servicios bancarios.

**Contabilidad de cooperativas:** Son aquellas que buscan satisfacer las necesidades de sus asociados sin fin de lucro, en las diferentes actividades como:

Producción, Distribución, Ahorro, Crédito, Vivienda, Transporte, Salud y la Educación, así se encarga de controlar cada una de estas actividades y que le permite analizar e interpretar el comportamiento y desarrollo de las cooperativas.

**Contabilidad hotelera:** Se relaciona con el campo turístico por lo que registra y controla todas las operaciones de estos establecimientos.

Contabilidad de servicios: Son todas aquellas que presentan servicio como transporte, salud, educación, profesionales, etc.

Contabilidad Oficial: Registra, clasifica, controla, analiza e interpreta todas las operaciones de las entidades de derecho público y a la vez permite tomar decisiones en materia fiscal, presupuestaria, administrativa, económica y financiera.

**La Contabilidad es el Arte** de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados.

**La Contabilidad es una Ciencia** aplicada que permite medir la riqueza de una empresa, desde su creación y como con el tiempo esta puede cambiar y que además es un conocimiento cierto que es adquirido y no es una suposición de hechos sin relevancia alguna.

**La Contabilidad es una Disciplina** controladora de todas las actividades económicas, en las que participa el hombre como ente en la sociedad, ya que regula al mismo tiempo la interacción hombre-sociedad en todo lo referente a los aspectos socioeconómicos.

### **Fases del desarrollo contable**

Entre las fases del desarrollo contable, tenemos:

**Apertura o inicial:** Es la apertura de los libros de contabilidad, tanto en el caso de una empresa que inicia su actividad por primera vez, como aquella empresa que ya ha venido desarrollando una actividad productiva en ejercicios precedentes.

**Desarrollo o gestión:** Es cuando se extiende a lo largo del ejercicio económico anual y tiene la finalidad de interpretar y registrar contablemente las operaciones que surgen como consecuencia de la actividad de la empresa.

**Conclusión o cierre:** consiste en el trabajo de recopilación y síntesis, por el cual se introducen determinadas modificaciones o ajustes, donde permiten elaborar una información contable de síntesis, como los estados financieros, que se ponen a disposición de todos los usuarios

#### **2.4.2.1.2. CONTROL.**

Según (Callejas, Aquilino, 2010) en su trabajo titulado *“Los alcances del control de gestión”* indica que:

“El control es una etapa primordial en la administración, ya que si una empresa cuenta con grandes planes, una estructura organizacional adecuada y una buena dirección eficiente, entonces el ejecutivo no podrá verificar su situación real de la organización, por cuanto no existe un mecanismo que se informe sobre los hechos que tengan relación con los objetivos”.

“La importancia del control, es que facilita la delegación y el trabajo en equipo, por cuánto, la tendencia contemporánea hacia la administración participativa, también aumenta la necesidad de delegar autoridad y también de fomentar en los empleados el trabajo en equipo, ya que esto disminuye la responsabilidad de la gerencia, por tanto, el proceso de control, permite que el gerente pueda controlar el avance de los empleados, sin dañar su creatividad o la participación en el trabajo”.

#### **Elementos del Control**

El control es un proceso cíclico y repetitivo que está conformado de cuatro elementos que son:

**Establecimiento de estándares:** Es la primera etapa del control, que establece los estándares o criterios de evaluación o comparación y que sirven para la evaluación o comparación de alguna cosa.

**Comparación del desempeño con el estándar establecido:** Es la tercera etapa del control, que compara el desempeño con lo que fue establecido como estándar, para verificar si hay desvío o variación, esto es, algún error o falla con relación al desempeño esperado.

**Acción correctiva:** Es la cuarta y última etapa del control que busca corregir el desempeño para adecuarlo al estándar esperado, en donde siempre busca una medida y la adecuación de algún desvío o variación con relación al estándar esperado.

#### **2.4.2.1.3. CONTROL INTERNO**

Según (Eumed, 2012, en línea) en su publicación titulada *“Control Interno”* menciona que:

“Los sistemas de control interno varían de una organización a otra, dependen de factores tales como el tamaño, la estructura de la organización, la naturaleza de las operaciones y los objetivos de la organización para los cuales fue diseñado el sistema. Sin embargo existen factores comunes para cualquier sistema. Estos factores son:

- Plan lógico de organización
- Estructura contable bien diseñada
- Función de Auditoría interna
- Calidad y entrenamiento del personal”

Según (Eumed, 2012, en línea) en su publicación titulada *“Control Interno”* menciona que:

“El control interno es el sistema interior de una Cooperativa que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para:

- Proteger los activos.
- Obtener la exactitud y confiabilidad de la Contabilidad y de otros datos e informes operativos.
- Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la Cooperativa.
- Comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de la misma”.

**“Está basado en los siguientes principios:**

- Principio de la división del trabajo.
- Principio de asignación de responsabilidades.
- Principio de cargo y descargo”.

#### **2.4.2.1.4. CONTROL INTERNO CONTABLE**

##### **Concepto**

Según (Eumed, 2012, en línea) en su publicación titulada “*Control interno*” indica que:

“El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionan con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros”.

Se diseñan para prestar seguridad razonable de que:



- “Las operaciones se proyectan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración”.
- “Se registran las operaciones como sean necesarias para: permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”.
- “El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración”.
- “Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia”.
- “Medios para lograr el control interno contable”.

Según (Udea.ed, 2012, en línea) en su publicación titulada “*Control Interno Contable*” indica que su objetivo es:

“Orientar a los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en las entidades públicas, mediante procedimientos de Control Interno Contable para que adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública”.

Según (Economía48, 2013, en línea) en su publicación titulada “*Control Interno Contable*” indica que:

“Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son dos:

- a) La custodia de los activos o elementos patrimoniales.
- b) Salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos, constituyan una imagen fiel

de la realidad económica financiera de la Cooperativa. Deberá estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la Cooperativa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica Cooperativarial se está ejecutando correctamente”.

Según (Udea.edo, 2012, en línea) en su publicación titulada “*Control Interno Contable*” indica que los procedimientos son:

- “Depuración contable permanente y sostenible.
- Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones.
- Registro de la totalidad de las operaciones.
- Individualización de bienes, derechos y obligaciones.
- Reconocimiento de cuentas valuativas.
- Actualización de valores.
- Soportes documentales.
- Conciliaciones de información.
- Libros de contabilidad.
- Estructura del área contable y gestión por procesos.
- Comité técnico de sostenibilidad contable.
- Responsabilidad de los contadores que agregan información.
- Actualización permanente y continuada.
- Responsabilidad en la continuidad del proceso contable.
- Eficiencia de los sistemas de información.
- Cierre contable.
- Elaboración de estados, informes y reportes.
- Análisis interpretación y comunicación de la información.

- Coordinación entre las diferentes dependencias: - Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable. - Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional”.

Según (González, A. 2002, en línea) indica en su publicación sobre **“Control interno”** que las ventajas y desventajas del control interno contable son:

Ventajas:

- “El estudio es detallado de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la Cooperativa”.
- “Se obliga al Contador Público a realizar un esfuerzo mental, que acostumbra al análisis y escrutinio de las situaciones establecidas”.

Desventajas:

- “Se pueden pasar inadvertidos algunas situaciones anormales.
- No se tiene un índice de eficiencia”.

### **Principios del Control Interno Contable**

Según Sosa José (2012, 08), en su publicación titulada **“Principios De Control Interno Contable”** menciona que:

#### **Separación de funciones:**

“Evita que un mismo empleado, ejecutivo o servidor público, ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso, para evitar que se manipulen los datos y se generen riesgos y actos de corrupción. La separación de funciones sustenta incluso la organización física de la Cooperativa, ya que las actividades afines se concentran y se asignan a una unidad administrativa, llámese Gerencia, Dirección, Departamento,

Sección, etc. que en el futuro será la única responsable de ejecutar esas operaciones asignadas, controlar e informar de sus resultados”.

**Procedimiento de autorización:**

“Solicitar la elaboración del balance inicial, sistema contable y libros contables y legales.

- 1) “Solicitud de elaboración del Balance Inicial, Sistema Contable y libros contables y legales. Original firmada por el representante legal, firma autenticada por notario”.
- 2) “Información a proporcionar al contador. Original”.
- 3) “Escritura de Constitución de entidad sin fines de Lucro. Copia simple. Nota. El contador elaborará el catálogo de cuentas y el manual de aplicación del catálogo de cuentas de acuerdo a las actividades a que se dedicará la entidad y a sus necesidades”.

**Procedimiento de documentación:**

Es el justificante propio o ajeno que da origen a un asiento contable, contiene, la información necesaria para el registro contable de una operación, y tiene la función de comprobar razonablemente la realidad de dicha operación. Dichos documentos se dividen en:

- a) “Documentos Justificativos que son todas las disposiciones y documentos legales que determinan las obligaciones y derechos de la dependencia o entidad para demostrar que cumplió con los ordenamientos jurídicos y normativos aplicables”.
- b) “Documentos Comprobatorios son los documentos originales que generan y amparan los registros contables de la dependencia o entidad”.

**Registro y procedimientos contables:**

**“Registros Contables:** Es la memoria o archivo permanente de la Cooperativa, en la cual se llevan todos y cada uno de los movimientos de

ingreso o egreso de las instituciones y que sirven para realizar un efectivo seguimiento a las operaciones, con el fin de presentar un estado financiero coherente”.

**“Procedimientos Contables:** Son pautas o guías para ejecutar la forma de llevar las operaciones contables, de manera que el control interno esté asegurado y así alcanzar los fines propuestos. Son todas las actividades que realizan los empleados del departamento de contabilidad y que están soportados por diferentes conocimientos y teorías contables”.

### **Controles Físicos:**

“Los controles físicos sirven para:

- a) Comprobar que la información revelada en los estados contables corresponde a la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el plan general de contabilidad pública.
- b) Establecer políticas para que la información contable se suministre oportunamente a la administración de la Corporación, a la Contaduría General de la Nación y a los organismos de inspección, vigilancia y control”.
- c) “Establecer procedimientos que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias del Corporación, de tal manera. Que permita la generación oportuna de libros de contabilidad e información contable”.
- d) “Exponer en lugar visible la información contable preparada para que sea fácilmente consultada por los ciudadanos y demás usuarios”.

- e) “Comprobar que la información contable ha sido suministrada a los usuarios en forma completa y de conformidad con las normas que la reglamentan dichos requerimientos”.

**Verificación interna:**

“Todos los buenos sistemas de control interno tienen características comunes. Estas se pueden resumir en una lista de verificación para el control interno que se puede utilizar para evaluar cualquier procedimiento, es la lista que algunas veces se conocen como principios o reglas o conceptos o características o elementos. .El elemento más importante para obtener el éxito con el control es el personal. Los individuos incompetentes o deshonestos pueden arruinar a un sistema de independientemente de lo bien que se cumpla con los otros puntos de la lista de verificación. Los procedimientos para contratar, capacitar, motivar y supervisar a los empleados son esenciales”

**Elementos del Control Interno Contable**

Según (McLeod, R. 2005, pag 48) en su publicación titulada “¿*Qué es el Control Interno y cuáles son los elementos?*” indica que los elementos de control interno son:

- **“Ambiente de control.** Está dado por los valores, la filosofía, la conducta ética y la integridad dentro y fuera de la organización. Es necesario que el personal de la Cooperativa, los clientes y las terceras personas relacionadas con la compañía, los conozcan y se identifiquen con ellos”.
- **“Evaluación de riesgos.** Consiste en la identificación de los factores que podrían hacer que la entidad cumpla sus objetivos propuestos. Cuando se identifiquen los riesgos, éstos deben gestionarse, analizarse y controlarse”.
- **“Procedimientos de control.** Son emitidos por la dirección y consisten en políticas y procedimientos que aseguran el

cumplimiento de los objetivos de la entidad y que son ejecutados por toda la organización. Además de brindar la medidas necesarias para afrontar los riesgos”.

- **“Supervisión.** Mediante en monitoreo continuo efectuado por la administración se evalúa si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario realizar cambios. La supervisión comprende supervisión interna (Auditoria Interna) por parte de las personas de la Cooperativa y evaluación externa (Auditora Externa) que la realizan entes externos de la Cooperativa”.
- **“Sistemas de información y comunicación.** Se utilizan para identificar, procesar y comunicar la información al personal, de tal manera que le permita a cada empleado conocer y asumir sus responsabilidades.
- La alta administración debe transmitir mensajes claros acerca de las actividades de la entidad y de la gestión y control que se realizan en cada una de ellas. Igualmente, se puede obtener información de fuentes externas para mejorar los controles y comunicar cualquier anomalía a la administración”.

### **Componentes del Control Interno Contable**

Para **Torres Carlos (2002)** en su investigación titulada ***“El valor económico agregado en recursos humanos, estrategia gerencial del desarrollo humano en la organización”*** menciona que los componentes del control interno contable son:

- **“Protección de los recursos**

El área contable enfoca sus controles con el fin de proteger los recursos tangibles e intangibles de la Cooperativa, evita con sus procesos que se puedan dar hechos ilícitos dentro de la Cooperativa, que exista cohecho

entre sus integrantes, además ayuda a delimitar los usuarios de recursos”.

- **Utilización de los recursos**

“Cada recurso humano y económico de la Cooperativa deben ser direccionados objetivamente hacia los fines de la dirección, el área contable ejerce el soporte que permite determinar si el uso de dichos recursos es enfocado en el cumplimiento de los objetivos o son acciones despejadas sin un fin específico”.

#### **2.4.2.1. Marco conceptual para la Variable Dependiente: Toma de Decisiones**

##### **2.4.2.2.1 ADMINISTRACIÓN**

“La administración es un proceso que consiste en la planeación, organización, dirección y control para así lograr alcanzar los objetivos determinados, utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas” (**Khadem, R. 2008**).

La Administración se relaciona estrechamente con otras ciencias como la economía, la contabilidad, la psicología, la sociología, la política, las matemáticas, la estadística, la antropología, la historia, la geografía y la filosofía.

##### **2.4.3.1 NIVELES ORGANIZACIONALES**

Según(**Hampton, Martínez, Sánchez, Mir, & Torres, 1989**) en su trabajo titulado “*Niveles de toma de decisiones en una organización*” indica que:



“Así como hay diferentes clases de toma de decisiones, existen diversos niveles de toma de decisiones dentro de una Cooperativa. Éstos son los estratégicos o administrativos y los operativos”.

### **“Toma de decisiones estratégicas**

Las decisiones estratégicas son las que determinan las metas, los propósitos. La dirección de toda la organización. Se debe hacer notar aquí que la toma de decisiones estratégicas es mayormente la tarea de los altos niveles de la Cooperativa. Los altos directivos tienen la "visión total" de todos los elementos de una compleja Cooperativa de negocios, lleven ser capaces de integrarlos en un todo coherente”.

“Las decisiones tomadas en este nivel también determinan cómo se relacionará la Cooperativa con su medio externo. Como las políticas estratégicas afectan a toda la organización, éstas se deben decidir en los altos niveles de dicha organización. Estas políticas y metas no son muy específicas porque deben ser aplicadas a todos los niveles y los departamentos en una compañía. Las decisiones estratégicas usualmente no son programadas. Ejemplos de éstas son la decisión general de producir un cereal para el desayuno o entrar a un mercado nuevo”.

### **Toma de decisiones administrativas**

“Las decisiones administrativas son las tomadas en los niveles más bajos que los previamente analizados en las decisiones estratégicas. Las toman los gerentes de nivel medio, como los jefes de división o departamento. Estas decisiones se refieren al desarrollo de tácticas para cumplir las metas estratégicas que definieron los altos niveles administrativos. Aunque las decisiones estratégicas de estos últimos no son específicas porque se aplican a todos los departamentos de la organización, las

decisiones administrativas expresan las metas corporativas de manera departamental específica”.

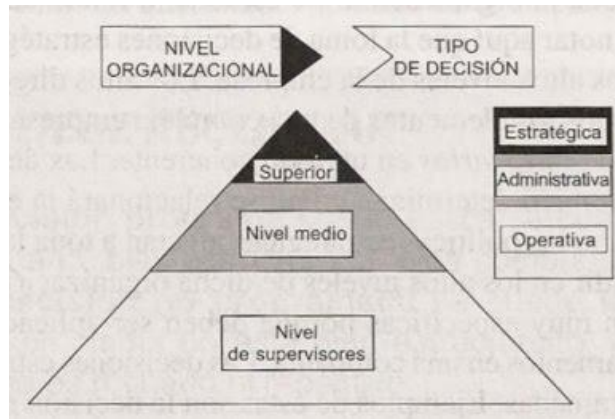
“Por consiguiente, las decisiones administrativas son más específicas y concretas que las estratégicas y más orientadas a las acciones. La decisión de producir una clase de cereal, en este caso de frutas y fibras para el desayuno, es un ejemplo de esta clase de decisiones administrativas”.

### **Toma de decisiones operativas**

“Las decisiones operativas se hacen en los niveles inferiores o de supervisión en la Cooperativa y se refieren al curso de las operaciones diarias. Estas decisiones determinan cómo se dirigen las operaciones -las operaciones diseñadas para cumplir con las decisiones tácticas tomadas por los ejecutivos de nivel medio. Estas decisiones son las maneras más eficaces y eficientes de cumplir con las metas establecidas en el nivel administrativo”.

“Son ejemplo de tales metas, es establecer un programa de producción y determinar el nivel apropiado del inventario de materias primas. Para continuar con nuestro ejemplo del cereal para el desayuno, una decisión operativa sería producir 10 000 cajas de 12onzas a la semana.

La figura siguiente, es una representación gráfica de los niveles de toma decisiones de cada parte de la Cooperativa”.



**Gráfico 7 Nivel de Toma de Decisiones de la Cooperativa**

**Fuente:** Sities.google, 2012, en línea “Niveles de toma de decisiones en una organización”

#### 2.4.2.2 FUNCIONES Y PROCESOS BÁSICOS

Según (García, J. 2009, en línea) en su publicación titulada *“Definiciones clásicas de los procesos de toma de decisiones”* indica que:

“El proceso de toma de decisiones sería encontrar una conducta adecuada para una situación en la que hay una serie de sucesos inciertos. La elección de la situación ya es un elemento que puede entrar en el proceso. Hay que elegir los elementos que son relevantes y obviar los que no lo son y analizar las relaciones entre ellos. Una vez determinada cual es la situación, para tomar decisiones es necesario elaborar acciones alternativas, extrapolarlas para imaginar la situación final y evaluar los resultados teniendo en cuenta las la incertidumbre de cada resultado y su valor. Así se obtiene una imagen de las consecuencias que tendría cada una de las acciones alternativas que se han definido. De acuerdo con las consecuencias se asocia a la situación la conducta más idónea eligiéndola como curso de acción”.

Según (Koontz, Weihrich, & González, 1998) en su publicación titulada *“Definición de Administración”* indica que:

“Se debe realizar un conjunto de actividades o funciones de forma secuencial, que incluye:

**Planificación:** Consiste básicamente en elegir y fijar las misiones y objetivos de la organización. Después, determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos, presupuestos, normas y estrategias necesarias para alcanzarlos, incluyendo además la toma de decisiones al tener que escoger entre diversos cursos de acción futuros. En pocas palabras, es decidir con anticipación lo que se quiere lograr en el futuro y el cómo se lo va a lograr”.

**“Organización:** Consiste en determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones.

**Dirección:** Es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales; por lo tanto, tiene que ver fundamentalmente con el aspecto interpersonal de la administración.

**Control:** Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de éstas”.

#### **2.4.2.3 TOMA DE DECISIONES**

“La toma de decisión es un proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas (**pymeactiva, 2012: en línea**), en este caso se tiene en cuenta a la Cooperativa, es decir que una Cooperativa debe escoger la mejor decisión entre varias alternativas previamente estudiadas”.

**Según (Hampton et al., 1989)**indica que:

“Existen cinco características de la toma de decisiones:

- **Efectos futuros:**

“Tiene que ver con la medida en que los compromisos relacionados con la decisión afectarán el futuro. Una decisión que tiene una influencia a largo plazo, puede ser considerada una decisión de alto nivel, mientras que una decisión con efectos a corto plazo puede ser tomada a un nivel muy inferior”.

Se refiere a la velocidad con que una decisión puede revertirse y la dificultad que implica hacer este cambio. Si revertir es difícil, se recomienda tomar la decisión a un nivel alto; pero si revertir es fácil, se requiere tomar la decisión a un nivel bajo”.

- **Reversibilidad:**

“Esta característica se refiere a la medida en que otras áreas o actividades se ven afectadas. Si el impacto es extensivo, es indicado tomar la decisión a un nivel alto; un impacto único se asocia con una decisión tomada a un nivel bajo”.

- **Impacto:**

“Este factor se refiere a las relaciones laborales, valores éticos, consideraciones legales, principios básicos de conducta, imagen de la compañía, etc. Si muchos de estos factores están involucrados, se requiere tomar la decisión a un nivel alto; si solo algunos factores son relevantes, se recomienda tomar la decisión a un nivel bajo”.

## **Características de la toma de decisiones**

Según (**Khadem, R. 2008**) en su trabajo titulado “**Características de una toma de decisiones**” indica que sus características son:

### **“Ágil: La necesidad de una toma de decisiones ágil**

Un proceso de toma de decisiones ágil podría crear por anticipado políticas y planes para después de que el cambio climático haya tenido lugar, para reaccionar al mismo con rapidez.”

### **Preventiva: La necesidad de una toma de decisiones preventiva**

“Un proceso de toma de decisiones preventivo podría crear por anticipado políticas y planes para antes de que tenga lugar un cambio climático, es decir, el proceso de toma de decisiones se prepararía para dicho cambio climático y sus impactos”.

### **Flexible: La necesidad de una toma de decisiones flexible**

“Un proceso de toma de decisiones flexible es aquella que adapta los planes y políticas de los cambios climáticos en curso, reajustando cada respuesta en base a los conocimientos adquiridos en experiencias previas y a las nuevas condiciones”.

### **Duradera: La necesidad de una toma de decisiones duradera**

“Un proceso de toma de decisiones duradero genera planes y políticas que se adaptan a la naturaleza permanente de ciertos tipos de cambio climático”.

### **Sólida: La necesidad de una toma de decisiones sólida**

“Un proceso de toma de decisiones sólida puede dar como resultado planes y políticas que sean efectivas a la hora de gestionar una gran variedad de posibles impactos asociados con un tipo de cambio climático determinado. Esto es necesario debido a la incertidumbre que rodea a la duración, escala y alcance de algunos tipos de cambio climático”.

## **Etapas de la Toma de decisiones**

Según(Russell, 1990) en su publicación titulada ***“Proceso de Toma de Decisiones Importancia, etapas, tipos”*** indica lo siguiente:

“Etapas de la Toma de decisiones:

- **“Identificar y analizar el problema:** Un problema es la diferencia entre los resultados reales y los planeados, lo cual origina una disminución de rendimientos y productividad, impidiendo que se logren los objetivos”.
- **“Investigación u obtención de información:** Es la recopilación de toda la información necesaria para la adecuada toma de decisión; sin dicha información, el área de riesgo aumenta, porque la probabilidad de equivocarnos es mucho mayor”.
- **Determinación de parámetros:** Se establecen suposiciones relativas al futuro y presente tales como: restricciones, efectos posibles, costos , variables, objetos por lograr, con el fin de definir las bases cualitativas y cuantitativas en relación con las cuales es posible aplicar un método y determinar diversas alternativas.
- **“Construcción de una alternativa:** La solución de problemas puede lograrse mediante varias alternativas de solución; algunos autores consideran que este paso del proceso es la etapa de formulación de hipótesis; porque una alternativa de solución no es científica si se basa en la incertidumbre”.
- **Aplicación de la alternativa:** De acuerdo con la importancia y el tipo de la decisión, la información y los recursos disponibles se eligen y aplican las técnicas, las herramientas o los métodos, ya

sea cualitativo o cuantitativo, más adecuados para plantear alternativas de decisión”.

- **“Especificación y evaluación de las alternativas:** Se desarrolla varias opciones o alternativas para resolver el problema, aplicando métodos ya sea cualitativos o cuantitativos. Una vez que se han identificado varias alternativas, se elige la óptima con base en criterios de elección de acuerdo con el costo beneficio que resulte de cada opción. Los resultados de cada alternativa deben ser evaluados en relación con los resultados esperados y los efectos”.
- **“Implantación:** Una vez que se ha elegido la alternativa optima, se deberán planificarse todas las actividades para implantarla y efectuar un seguimiento de los resultados, lo cual requiere elaborar un plan con todos los elementos estudiados”.

#### **Tipos de Decisiones:**

- **“Individuales:** Se dan cuando el problema es bastante fácil de resolver y se realiza con absoluta independencia, se da a nivel personal y se soluciona con la experiencia.
- **Gerenciales:** Son las que se dan en niveles altos (niveles ejecutivos), para ello se ha de buscar orientación, asesorías, etc”.
- **Programables:** Son tomadas de acuerdo con algún hábito, regla, procedimiento es parte de un plan establecido, comúnmente basado en datos estadísticos de carácter repetitivo.
- **En condiciones de Certidumbre:** Son aquellas que se tomaran con certeza de lo que sucederá (se cuenta con información confiable, exacta, medible). La situación es predecible, para la toma de decisión se utilizan técnicas cuantitativas y cualitativas”.
- **En condiciones de Incertidumbre:** Son aquellas que se tomaran cuando no exista certeza de lo que sucederá (falta de información,



datos, etc.). La situación es impredecible, para la toma de decisión es común utilizar las técnicas cuantitativas.

- **En condiciones de riesgo:** Aquí se conocen las restricciones y existe información incompleta pero objetiva y confiable, se da cuando dos o más factores que afectan el logro de los objetivos especificados son relevantes comúnmente para la toma de decisión se aplican técnicas cuantitativas.
- **Rutinarias:** Se toman a diario, son de carácter repetitivo, se dan en el nivel operativo y para elegir las se común usar técnicas cualitativas.
- **De emergencia:** Se da ante situaciones sin precedentes, se toman decisiones en el momento, a medida que transcurren los eventos. Pueden tomar la mayor parte del tiempo de un gerente.
- **Operativas:** Se generan en niveles operativos, se encuentran establecidas en las políticas y los manuales, son procesos específicos de la organización y se aplican mediante técnicas cualitativas y cuantitativas”.

## 2.5. HIPÓTESIS

El Control Interno contable, incide en la toma de decisiones adecuadas en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz)

## 2.6. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

**Variable Independiente** : Control Interno Contable

**Variable Dependiente** : Toma de decisiones

**Unidad de Observación:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz)

**Términos de Referencia** : Incide

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación tiene el enfoque predominante cuantitativo, esta metodología permite examinar los datos de manera científica o en forma numérica, generalmente con ayuda de herramientas del campo de la estadística, para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población.

“Este tipo de investigación se basa en el pensamiento deductivo, va de lo general a lo particular utilizando la recolección y análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente además la meta principal es la construcción y demostración de teorías” (Murillo Zarahi et. Al (2011:pág. 2-5) **“Enfoques cuantitativo y cualitativo de la investigación”**.

Para lograr el cumplimiento de los objetivos se utilizaron las siguientes modalidades:

##### **3.1.1. Investigación de campo**

“Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos, en esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto.

Este tipo de investigación tiene como finalidad recolectar y registrar sistemáticamente información referente al problema en estudio, entre las técnicas de campo utilizadas se destacan las entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones, contribuyendo para el análisis crítico del

investigador.” (Herrera L, 2004 pág. 95) **“Tutoría de la Investigación Científica”**

La utilización de esta modalidad de investigación será de gran utilidad en el presente análisis, permitirá la recolección de datos en el lugar mismo donde se genera la problemática, en nuestro caso nos permitió entrar en contacto con el problema mediante la recolección de información que fue obtenida en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz), contando con la colaboración del gerente y personal, al proporcionar ayuda e información para la investigación realizada.

### **3.1.2. Investigación bibliográfica - documental**

“La investigación bibliográfica–documental tiene el propósito de ampliar, detectar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias) o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias).

Por medio de esta modalidad de investigación, se incrementará el conocimiento, gracias a la obtención de información bibliográfica, con el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías y criterios de varios autores sobre el tema tratado” (Cesar Bernal, 2006 pág. 110).

Esta metodología será de utilidad ya que nos permitirá realizar la investigación mediante fuentes impresas. Cabe recalcar que en esta modalidad de la investigación debe predominar, el análisis, la interpretación, las opiniones, las conclusiones y recomendaciones del autor o los autores.

### **3.2. Nivel o tipo de Investigación**

#### **3.2.1 Investigación Exploratoria**

Este tipo de investigación facilita una visión general de tipo aproximativo, respecto a una determinada realidad. Esta metodología se realiza especialmente cuando el tema elegido ha sido poco explorado, reconocido y difícil de formular hipótesis precisas o de cierta generalidad. Además surge cuando aparece un nuevo fenómeno que por su novedad no admite una descripción sistemática o cuando los recursos del investigador resultan insuficientes para emprender un trabajo más profundo.

“Los estudios exploratorios nos sirven para aumentar el grado de familiaridad con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre un contexto particular de la vida real, investigar problemas del comportamiento humano que consideren cruciales los profesionales de determinada área, identificar conceptos o variables promisorias, establecer prioridades para investigaciones posteriores o sugerir afirmaciones (postulados) verificables Esta clase de estudios son comunes en la investigación del comportamiento, sobre todo en situaciones donde hay poca información” (Cervo y Bervian, 1989:pág. 41) *“Metodología de la Investigación”*.

#### **3.2.2 Investigación Descriptiva**

“Este tipo de investigación describe de modo sistemático las características de una población, situación o área de interés, en donde los investigadores recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

Desde el punto de vista científico, su objetivo es llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.”

**Ávila Baray, H.L. (2006). “Introducción a la metodología de la investigación”.**

La utilidad de la investigación descriptiva será de gran importancia puesto que describirá las razones que ha ocasionado el problema al interior de la Cooperativa, utilizando técnicas de recolección de información las que nos permitirá interpretar de manera correcta la situación actual de la Cooperativa estudiada.

### **3.3. Población**

#### **3.3.1 Población.**

“La población o universo es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características en común en un espacio y tiempo determinado, en los que se desea estudiar un hecho o fenómeno” **(Von Roberto 2003, pág. 48)** “*Nociones del Conocimiento, ciencia e Investigación*”. La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación también se conoce que es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características. En muchos casos, no se puede investigar a la totalidad de la población, por falta de recursos (económicos, humanos, etc.) (Wayne, 1990b).

La población objeto de investigación que se tomará en cuenta para el presente estudio comprende: Personal administrativo, operativo y socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz), los que se encuentran constituidos por:

**Tabla N° 1 Nómina del Personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito  
PAKARIMUY (Matriz)**

POBLACIÓN	CANTIDAD
<b><i>Personal Administrativo y de Control</i></b>	
<i>Consejo de Administración</i>	5
<i>Consejo de vigilancia</i>	4
<i>Gerente general</i>	1
<i>Aux. De inversiones</i>	2
<i>Asesor de crédito</i>	5
<i>Aux. Contabilidad</i>	2
<i>Cajera</i>	4
<i>Secretaria</i>	1
<i>Inversiones</i>	1
<i>Jefa de créditos</i>	3
<i>Coordinador general</i>	1
<i>Contadora</i>	1
<i>Asesores Jurídicos</i>	3
<i>Departamento de Operaciones</i>	6
<i>Departamento de Sistemas</i>	3
<i>Recursos Humanos</i>	2
<i>Mensajero</i>	<b>1</b>
<b><i>Total Población COAC Pakarimuy (Matriz)</i></b>	<b>45</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Conclusión:** La población que se utilizará para la recolección de la información está representada por 45 personas entre socios de la matriz, y todo el personal administrativo y de control, que se distribuyeron de forma estratificada.

### 3.4. Operacionalización de Variables

#### 3.4.1. Variable Independiente

**Tabla N° 2** *Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno Contable*

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>				
<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ITEMS</b>	<b>TECN-INSTRUM</b>
El control interno contable comprende el plan de organización, recursos disponibles y todos los métodos y procedimientos, medios de control, medición de riesgos, cuya misión es salvaguardar los bienes y activos y la fiabilidad de los registros contables, como también aplicar los componentes principales de control como son: ambiente	Recursos Disponibles	-Humanos -Materiales -Económicos	¿Los Procedimientos contables actuales permiten elaborar de forma adecuada los estados financieros y mantener el control contable de los activos?	Encuesta
	Medios de Control	-Financieros	¿La entidad requiere de un control interno contable que permita tomar acciones correctivas respecto al funcionamiento de la Cooperativa?	
	Medición de Riesgos	- Financieros - Organización - Revisión -Comprobación	Existen políticas de recursos humanos y procedimientos bien difundidos en la entidad? ¿En la entidad existe actualmente una estructura orgánica Funcional?	Encuesta
			¿Se realizan evaluaciones de riesgos para	

de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo y supervisión para que se cumpla los procesos y políticas	<p>Ambiente de Control</p> <p>Evaluación del Riesgo</p> <p>Monitoreo y Supervisión</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Integridad</li> <li>-Valores Éticos</li> <li>-Medidas Preventivas</li> <li>-Factores Físicos</li> <li>- Factores Sociales</li> <li>- Económicos</li> <li>- Valoración</li> <li>- Medición</li> <li>- Control</li> <li>- Calidad</li> <li>- Tiempo</li> </ul>	<p>detectar errores tanto contables como administrativos?</p> <p>¿Se realizan revisiones periódicas de procesos en la entidad?</p> <p>¿Existen medios de comunicación que generen confianza en los colaboradores actualmente?</p>	
---	--	--	---	--



### 3.4.2. Variable Dependiente

**Tabla N° 3 Operacionalización de la Variable Dependiente:** Toma de decisiones

<b>TOMA DE DECISIONES</b>				
<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ITEMS</b>	<b>TECN-INSTRUM</b>
La toma de decisiones dentro de la cooperativa se la hace en base a decisiones <b>estratégicas, tácticas y operativas</b> , para de esta manera cumplir los objetivos de la entidad; las cuales ayudarán a mejorar la gestión financiera de la misma.	-Decisiones Estratégicas  -Decisiones Tácticas  -Decisiones operativas	-Responsabilidad social  - Rentabilidad  -Control estratégico  -Ajustes en tiempo real  - Actividades repetitivas	¿Se efectúan reuniones del Consejo Administrativo frecuentes para tratar soluciones que a largo plazo ayuden al crecimiento de la cooperativa?  ¿En la Cooperativa es importante elaborar información financiera sustentada en políticas contables y administrativas para tomar decisiones operativas y oportunas?  ¿En la cooperativa se lleva un control riguroso sobre el tiempo que implica la realización de las distintas actividades en los diferentes departamentos?	Encuesta

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

### 3.5. Plan de recolección.

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

**Tabla N° 4***Procedimientos de Recolección de Información*

<b>Preguntas Básicas</b>	<b>Explicación</b>
1. ¿Para qué?	Estudiar como el control interno contable incide en la toma de decisiones.
2. ¿Personas u objetos a ser investigados?	Personal administrativo, operativo y de control.
3. ¿Sobre qué aspectos?	Control Interno Contable Toma de decisiones
4. ¿Quién?	Investigador: Johnny Mazaquiza
5. ¿Cuándo?	Durante el año 2013.
6. ¿Dónde?	Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)
7. ¿Cuántas veces?	El estudio se realizará una vez para comprobar la veracidad de los datos.
8. ¿Qué técnicas de recolección?	Cuestionarios y entrevistas
9. ¿Con qué?	Para ello se aplicará cuestionarios

	estructurados en base al control interno.
10. ¿En qué situación?	En horarios normales de trabajo.

**Fuente:** Investigación de Campo

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

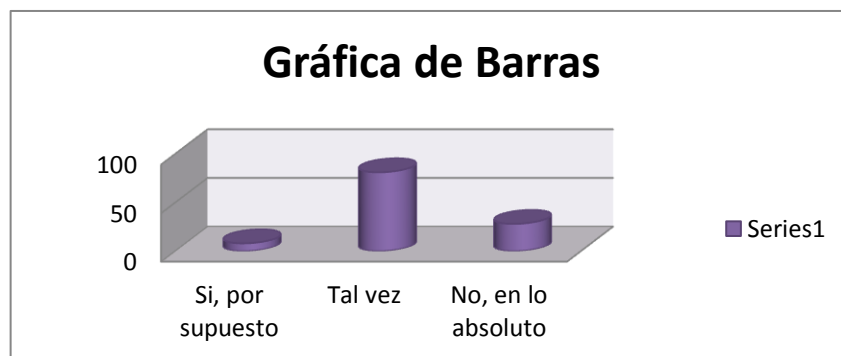
- **Personas u Objetos a ser investigados**

En el proyecto de investigación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz), durante el proceso de recolección de información ha sido necesario realizar entrevistas y cuestionarios al personal de la entidad, con el fin de conocer los procesos que se lleva a cabo en el área financiera, estos cuestionarios se realizarán apoyados en preguntas estructuradas previamente.

### **3.6. Plan de procesamiento de la información**

Una vez recogidos los datos se procesará la información de la siguiente manera:

- Revisión crítica de la información recogida, es decir limpieza de información defectuosa, contradictorias, incompletas o con algún tipo de errores que altere la información real.
- Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- Tabulación según variables de cada hipótesis se realizará mediante manejo de información y estudio estadístico de datos para la presentación de datos.
- Representación gráfica, los datos ya tabulados se representará mediante gráficos estadísticos, en donde se utilizará la gráfica de barras, debido a que se compara valores entre categorías.



### **Gráfico 8 Representación Utilizada**

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

#### **3.6.1. Plan de Análisis e Interpretación de los Resultados**

- Análisis de los resultados estadísticos. De las encuestas realizadas se analizan los resultados estadísticos destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- Interpretación de los resultados. Se realizará pregunta por pregunta tomando como apoyo el marco teórico.
- Comprobación de la hipótesis se realizará mediante la estadística que mejor requiera.
- Establecimiento de conclusiones y recomendaciones, las mismas que se obtendrán luego de los análisis y las interpretaciones correspondientes de los datos obtenidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS**

#### **4.1. Análisis e interpretación.**

El presente trabajo investigativo se lo realiza con el objeto de determinar estrategias de mejora de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY Ltda. (Matriz)” a más de realizar un respectivo análisis e interpretación de la información obtenida. Además, se realizaron gráficos estadísticos con la ayuda de Excel, para la comprensión de los resultados obtenidos.

El objeto de estudio como se detalla en el capítulo anterior será la muestra de 117 individuos, una vez aplicado los instrumentos de investigación se procede a la tabulación de datos, la representación gráfica, el análisis respectivo y la interpretación de los resultados.

Las encuestas realizadas están conformadas por 17 preguntas, dirigidas a una muestra de 117 personas. Los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY Ltda. (Matriz)” para su mejor comprensión e interpretación se detallan a continuación:

**1 ¿Los procedimientos contables actuales permiten elaborar de forma adecuada los estados financieros y mantener el control contable de los activos?**

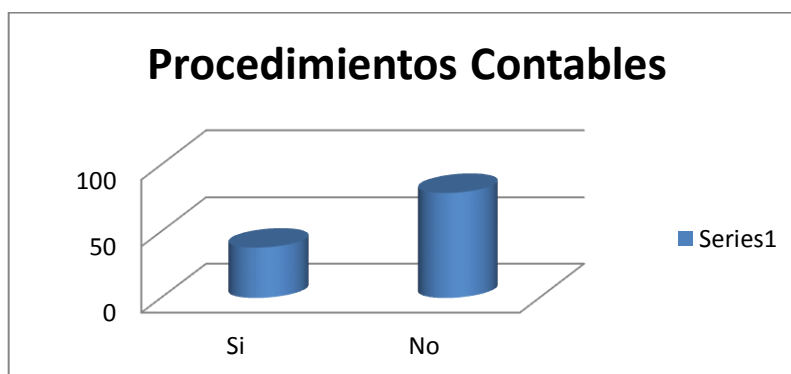
**Tabla N° 5: Procedimientos contables**

Procedimiento contables		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	15	33%
No	30	67%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Gráfico 9: Procedimientos contables**



**Fuente:** Tabla N° 5

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

### **Análisis:**

De acuerdo con la encuesta realizada el 67% de las personas afirman que los procedimientos actuales no permiten elaborar los estados financieros y mantener el control contable de los activos, mientras que el 33% indica que sí.

### **Interpretación:**

Se recomienda aplicar el respectivo orden y procedimientos con mayor rigor para mantener un mejor control de los activos, ya que no han dado los resultados esperados, sin dejar de poner atención en otros niveles de la cooperativa.

**2 ¿La entidad requiere de un control interno contable que permita tomar acciones correctivas respecto al funcionamiento de la Cooperativa??**

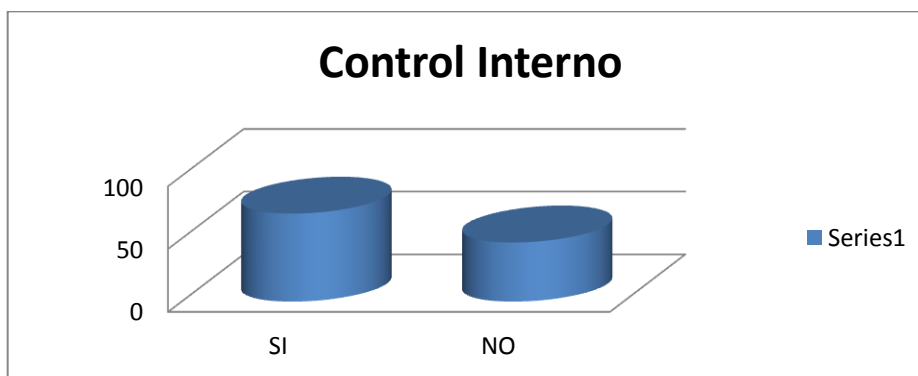
**Tabla N° 6: Control Interno contable**

Control interno contable		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	27	60%
NO	18	40%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Gráfico 10: Control Interno**



**Fuente:** Tabla N° 6

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Análisis:**

Luego de la encuesta realizada, el 40% de las personas afirman que No necesita la entidad un control interno contable que permita tomar acciones correctivas, el 60% indica que si se debe un control interno adecuado.

**Interpretación:**

Se recomienda a la entidad realizar una investigación más a fondo del movimiento en general, sobre todo de los beneficios al aplicar un control interno contable adecuado para tomar decisiones correctivas con el propósito de no cometer errores pasados y prevenir riesgos futuros.

### 3 ¿Existen políticas de recursos humanos y procedimientos bien difundidos en la entidad?

**Tabla N° 7 Políticas de recursos humanos difundidos**

Políticas de recursos humanos difundidos		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	15	33%
No	30	67%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Gráfico 11 POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS**



**Fuente:** Tabla N° 7

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

#### **Análisis:**

Luego de realizar la encuesta el 67% afirman que no existen políticas de recursos humanos y procedimientos bien difundidos en la entidad, mientras que el 33% expresa que la entidad si posee dichas políticas.

#### **Interpretación:**

Se recomienda a la Cooperativa mejorar la difusión de las políticas de recursos humanos ya que son un pilar fundamental para que los trabajadores conozcan sus derechos y obligaciones y a la vez persigan el mismo objetivo Cooperativista, es decir darle un crecimiento oportuno a la Cooperativa



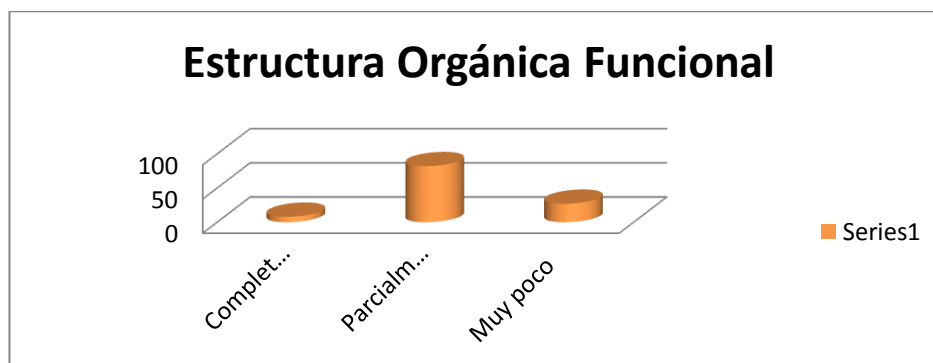
#### 4 ¿En la entidad existe actualmente una estructura orgánica Funcional?

**Tabla N°8: Estructura Orgánica Funcional**

En la entidad existe actualmente una estructura orgánica Funcional		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Completamente	3	7%
Parcialmente	32	71%
Muy poco	10	22%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)  
**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Gráfico 12: Estructura Orgánica Funcional**



**Fuente:** Tabla N° 8  
**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

#### **Análisis:**

El 71% de las personas encuestadas menciona que Parcialmente en la entidad existe actualmente una estructura orgánica Funcional, el 22% indica que Muy poco y el 7% expresa que Completamente.

#### **Interpretación:**

Se recomienda a la Cooperativa la aplicación de medidas para incluir una estructura orgánica funcional y en caso de tenerla difundir sus beneficios y acciones dentro de la entidad, a la vez definir correcta y adecuadamente las actividades para evitar desperdicios de tiempo y por ende pérdida de recursos.

**5 ¿Se realizan evaluaciones de riesgos para detectar errores tanto contables como administrativos?**

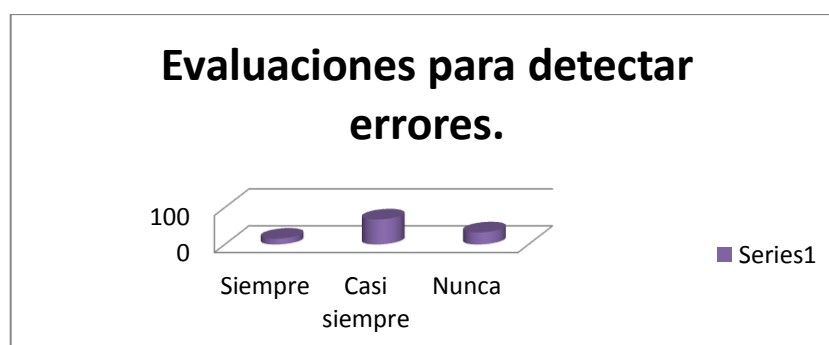
**Tabla N° 9: Evaluaciones para detectar errores**

Evaluaciones para detectar errores		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Siempre	6	13%
Casi siempre	26	58%
Nunca	13	29%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Gráfico 13: Evaluaciones para detectar errores**



**Fuente:** Tabla N° 9

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

### **Análisis:**

El 58% de los encuestados expresan casi siempre se realizan evaluaciones de riesgos para detectar errores tanto contables como administrativos, el 29% afirma que nunca y el otro 13% indica que si se realizan dichas evaluaciones.

### **Interpretación:**

Se recomienda establecer políticas para evaluar los conocimientos acerca de riesgos para detectar errores contables y administrativos y así disminuir paulatinamente los posibles errores contables y evitar problemas.

## 6 ¿Se realizan revisiones periódicas de procesos en la entidad?

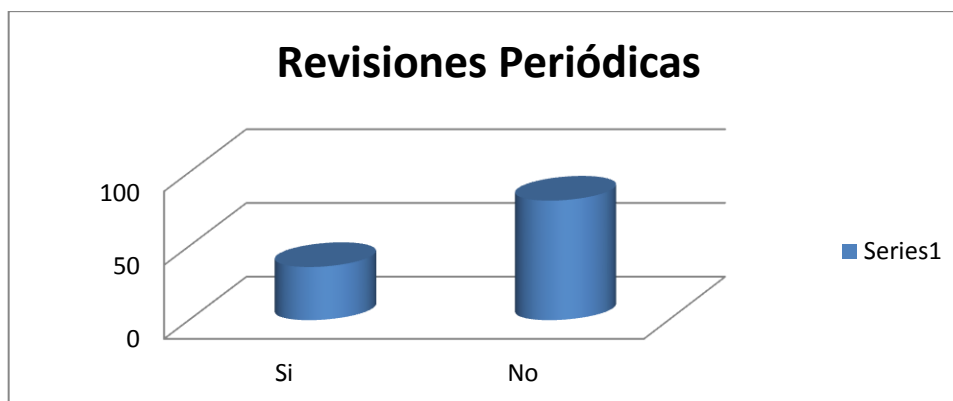
**Tabla N° 10: Revisiones periódicas**

Revisiones periódicas de procesos		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	14	31%
No	31	69%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

**Gráfico 44: Revisiones periódicas**



**Fuente:** Tabla N° 10

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

### **Análisis:**

De las personas encuestadas el 69% afirma que no se realizan revisiones periódicas de procesos en la entidad, el 31% que si existen revisiones periódicas.

### **Interpretación:**

Se recomienda a la Cooperativa realizar revisiones periódicas para el correcto desempeño laboral y corregir errores en el caso de que existan y prestar un servicio adecuado a sus socios, ya que con información correcta habrá mayor confianza de los socios.

**7 ¿Existen medios de comunicación que generen confianza en los colaboradores actualmente?**

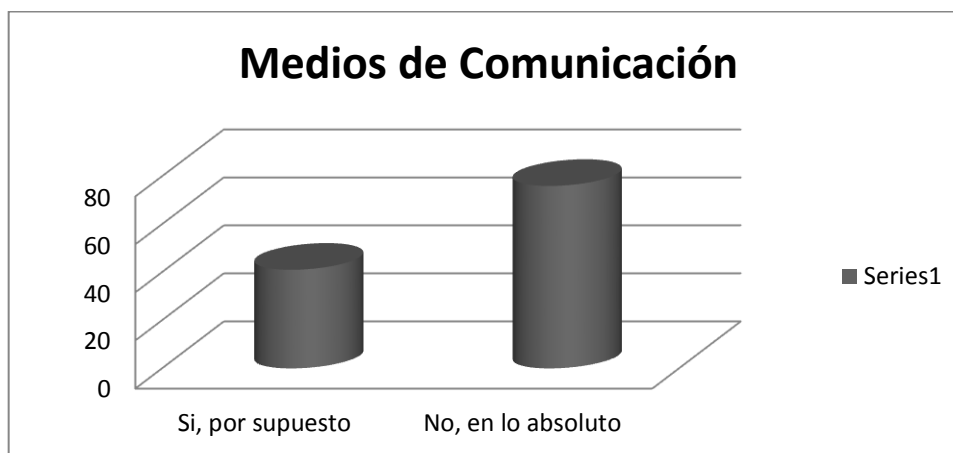
**Tabla N° 11: Medios de comunicación**

Medios de comunicación que genera confianza		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si, por supuesto	16	36%
No, en lo absoluto	29	64%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

**Gráfico 15: Medios de comunicación**



**Fuente:** Tabla N° 11

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

**Análisis:**

De las personas encuestadas el 64% menciona que no, en lo absoluto existen medios de comunicación que genere confianza, y el 36% que si, por supuesto.

**Interpretación:**

Se recomienda a la entidad implementar la difusión de medios de comunicación que generen confianza en los colaboradores actualmente para que su rendimiento personal y laboral sea más eficiente y productivo beneficiando directamente a la cooperativa.

**8 ¿Se efectúan reuniones del Consejo Administrativo frecuentes para tratar soluciones que a largo plazo ayuden al crecimiento de la cooperativa?**

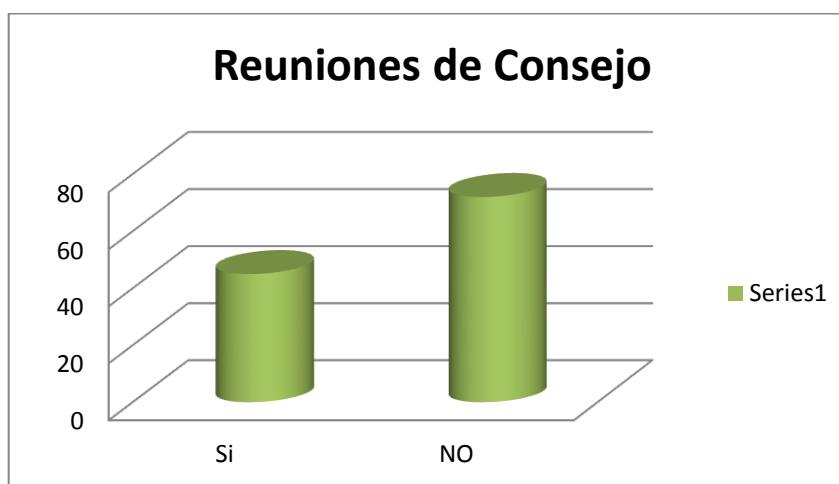
**Tabla N° 12: Reuniones de Consejo**

Reuniones del consejo administrativo		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	17	38%
NO	28	62%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

**Gráfico 16: Reuniones de Consejo**



**Fuente:** Tabla N° 12

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

**Análisis:**

De acuerdo con la encuesta el 62% afirma que no se realizan reuniones del Consejo Administrativo frecuentes para tratar soluciones, mientras que el 38% menciona que si se dan reuniones administrativas.

**Interpretación:**

Se recomienda a la Cooperativa mayor diálogo administrativo a través de reuniones para la correcta ejecución de soluciones en cuanto al crecimiento de la cooperativa, ya que a los cambios continuos que presenta la sociedad se debe tener una preparación previa en general.

**9 ¿En la Cooperativa es importante elaborar información financiera sustentada en políticas contables y administrativas para tomar decisiones operativas y oportunas?**

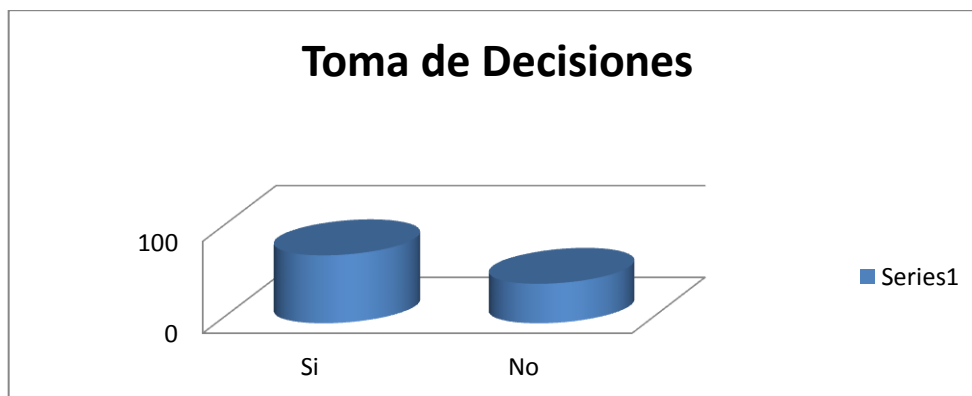
**Tabla N°13: Toma de Decisiones**

TOMA DE DECISIONES		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	28	62%
No	17	38%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

**Gráfico 17: Estados financieros**



**Fuente:** Tabla N° 13

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

### **Análisis:**

De las personas encuestadas el 38% afirma que no se deben preparar estados financieros sustentados en políticas contables y administrativas, mientras que el 62% afirma que si es necesario prepara dichos estados financieros.

### **Interpretación:**

Se recomienda a la Cooperativa implementar o en el caso de existir reforzar la realización de estados financieros y aplicar políticas contables y administrativas para tomar decisiones tácticas, operativas y oportunas.

**10 ¿En la cooperativa se lleva un control riguroso sobre el tiempo que implica la realización de las distintas actividades en los diferentes departamentos?**

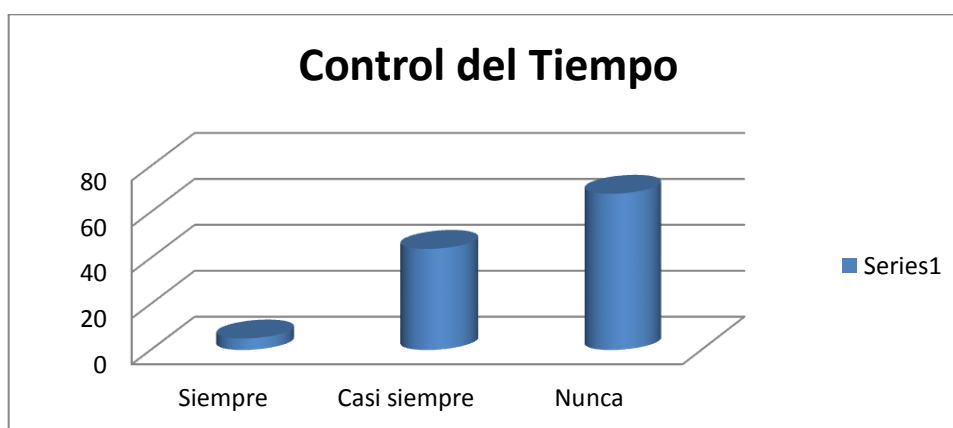
**Tabla N°14: Control de tiempo**

Control riguroso sobre el tiempo de realización de las distintas actividades		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Siempre	2	4%
Casi siempre	17	38%
Nunca	26	58%
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (Matriz)

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

**Gráfico 18: Control del tiempo**



**Fuente:** Tabla N°14

**Elaborado por:** JohnnyMazaquiza

**Análisis:**

En la encuesta realizada el 58% afirma que nunca se lleva un control riguroso sobre el tiempo de realización de las distintas actividades, el 38% menciona que casi siempre y el 4% que siempre se lleva dicho control.

**Interpretación:**

Se recomienda a la Cooperativa implementar un control aún más preciso sobre el tiempo que implica la realización de distintas actividades de cada departamento de acción en la entidad para fomentar confianza en cada movimiento sin descuidar otras áreas.

#### **4.2. Verificación de Hipótesis**

En el presente estudio como herramienta de comprobación de la hipótesis se hará uso del método estadístico chi cuadrado ( $X^2$ ), por medio del cual se identificara la incidencia de una variable con la otra, establecer la correspondencia de valores observados y esperados, permitiendo la comparación global de las frecuencias a partir de la hipótesis que se desea verificar. De la encuesta realizada se extrae las preguntas que tiene relación con las variables de estudio para realizar un análisis y los cálculos necesarios para determinar la aceptación o rechazo de la hipótesis planteada.

Las preguntas tomadas en cuenta para este procedimiento son:

##### **Pregunta N: 2**

¿La entidad requiere de un control interno contable que permita tomar acciones correctivas respecto al funcionamiento de la Cooperativa?

##### **Pregunta N: 9**

¿En la Cooperativa es importante elaborar información financiera sustentada en políticas contables y administrativas para tomar decisiones operativas y oportunas?

##### **Hipótesis**

Un eficiente control interno contable es lo que beneficiará a la entidad a tomar decisiones adecuadas en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz).

- **Variable independiente:**Control Interno Contable
- **Variable dependiente:** Toma de decisiones

##### **Hipótesis alterna Ha**

**Ha:**Un eficiente control interno contable **SI** beneficiará a la entidad a tomar decisiones adecuadas en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz).



### **Hipótesis alterna $H_o$**

**$H_o$ :**Un eficiente control interno contable **NO** beneficiará a la entidad a tomar decisiones adecuadas en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz).

### **Nivel de significancia y grados de libertad**

**Formula:**  $gl = (c-1) (f-1)$

### **Simbología:**

**f**= # filas

**c** = # columna

$\alpha$ = 0.05

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

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

$gl = 1$

$X^2 = 3,84$  valor crítico según la tabla

### **Estadística de prueba**

$$X^2 \alpha = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

### **Simbología**

- $X^2 \alpha$  = Chi - Cuadrado
- O = Frecuencia Observada
- E = Frecuencia Esperada

(TC) (TF)

$$fe = E_1 = \frac{TF \cdot TC}{TM}$$

TM

### Simbología

- fe = frecuencia esperada
- TF = Total de la fila
- TC = Total de columna
- TM = Total de Muestra
- 

**Tabla N°15 : Frecuencia Observadas**

TABLA DE FRECUENCIAS OBSERVADAS

TABLA DE FRECUENCIAS OBSERVADAS					
			VI		
			¿La entidad requiere de un control interno contable que permita tomar acciones correctivas respecto al funcionamiento de la Cooperativa?		
			SI	NO	
VD	¿En la Cooperativa se importante elaborar información financiera sustentada en políticas contables y administrativas para tomar decisiones operativas y oportunas?	SI	21	6	27
		NO	8	10	18
			29	16	45

**Fuente:** Encuesta realizada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY Ltda. (Matriz)

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Tabla N° 16 Frecuencias Esperadas**

**TABLA DE FRECUENCIAS ESPERADAS**

			VI		
			¿La entidad requiere de un control interno contable que permita tomar acciones correctivas respecto al funcionamiento de la Cooperativa?		
			SI	NO	
VD	¿En la Cooperativa es importante elaborar información financiera sustentada en políticas contables y administrativas para tomar decisiones operativas y oportunas?	SI	17	10	27
		NO	12	6	18
			29	16	45

**Fuente:** Encuesta realizada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY Ltda. (Matriz)

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

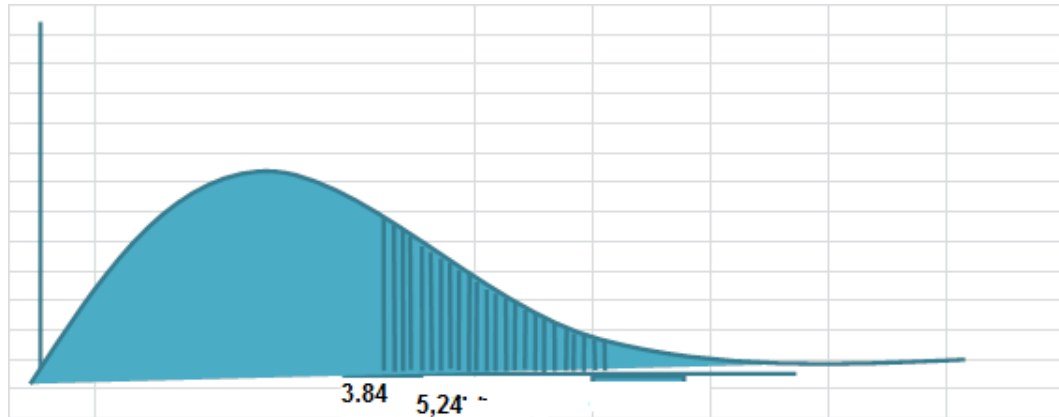
**Tabla N° 17 Cálculo de la CHI-CUADRADO**

TABLA DE CONTINGENCIA					
	FO	FE	FO-FE	(FO-FE) <sup>2</sup>	(FO-FE) <sup>2</sup> /FE
	21	17	3,60	12,96	0,74
	6	10	-3,60	12,96	1,35
	8	12	-3,60	12,96	1,12
	10	6	3,60	12,96	2,03
TOTAL	45	45	0,00	51,84	5,24

**Fuente:** Encuesta realizada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY Ltda. (Matriz)

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Gráfico 19: CHI - CUADRADO**



**Regla de decisión**

$$\chi^2_c = 5,24$$

$$\chi^2_a = 3,84$$

Se acepta la hipótesis nula si,  $X^2_c$  es menor o igual a  $X^2_t$ , caso contrario se rechaza, de acuerdo a la regla de decisión se acepta la hipótesis alternativa: “Un eficiente control interno contable **SI** beneficiará a la entidad a tomar decisiones adecuadas en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz).”, y se rechaza la nula, ya que el  $X^2$  calculado que es de **5,24**; es mayor que del chi tabla de **3,84**.

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **1.1 Conclusiones**

Una vez procesados, analizados y discutidos los datos obtenidos, y en función de los objetivos e hipótesis del presente trabajo, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- Se concluye que en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz), es necesaria la aplicación de un control interno contable óptimo, que conduzca a los adecuados registros contables y a su vez a una oportuna toma de decisiones.
- La mayoría de encuestados afirman que determinados procedimientos contables no permiten examinar su influencia dentro del área contable.
- Se concluye que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy (Matriz), no ha podido realizar ningún análisis de los aspectos más relevantes para tomar adecuadas decisiones, por ejemplo un análisis minucioso de la elaboración y presentación de Estados Financieros.
- De la información obtenida se concluye que no existe una buena implementación adecuada sobre el sistema de control interno contable, que permita tomar decisiones importantes en la entidad.
- De lo que se concluye que al aplicar políticas y procedimientos de control en la entidad, este ayudará al fiel cumplimiento de objetivos institucionales referentes a la propiedad, planta y equipo, esto ayudará a la presentación

oportuna y eficiente de la información financiera y sobre todo a tomar adecuadas decisiones.

## **1.2 Recomendaciones**

De las situaciones reflejadas anteriormente se establece a continuación las siguientes recomendaciones:

- Diseñar un sistema de control interno contable teniendo en cuenta las necesidades de información, como por ejemplo eficacia y veracidad en los informes contables para un desarrollo oportuno de la Cooperativa.
- Analizar los aspectos más relevantes de control que inciden con los objetivos de la cooperativa, para mejorar la eficiencia y eficacia de las actividades internas.
- Aplicar políticas y procedimientos de control adecuados, los cuales estén encaminados directamente a promover la eficiencia operativa de la entidad, para tomar oportunas decisiones.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

#### **6.1 Datos Informativos**

##### **Título**

Diseñar políticas y procedimientos contables para la toma de decisiones operativas y confiables, que permita el cumplimiento de objetivos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY.

##### **Institución Ejecutora**

Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY (MATRIZ)

##### **Beneficiarios**

Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY

Personal Directivo y Administrativo de la Cooperativa

##### **Ubicación Sectorial**

La cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY, se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua, del cantón Ambato, en las calles Sucre 5-21 y Martínez.

##### **Tiempo estimado para la ejecución**

Año 2014

##### **Equipo Técnico Responsable**

Sr. César Freire-Gerente Propietario de la COAC. PAKARIMUY.

Ing. Usulle Sisa María Josefina- Contadora, la misma que dio las facilidades para realizar este trabajo de investigación.

Sr. Johnny Mazaquiza- Investigador, Creador sobre la Aplicación de políticas y procedimientos de control, que permita el cumplimiento de objetivos, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY.

## **Costo**

El costo estimado de la propuesta será de \$2200.

### **6.2. Antecedentes de la Propuesta**

El trabajo investigativo no ha sido objeto de estudio anteriormente, por lo que permite sentar las bases, para un futuro exitoso dentro de la cooperativa, además se debe tener una adecuada aplicación de políticas y procedimientos de control, que permita el cumplimiento de objetivos, explotando las fortalezas que presenta y gestionando las debilidades.

En la cooperativa existe una deficiencia en los procesos aplicados, para el cumplimiento de objetivos, debido a una deficiente aplicación de políticas y procedimientos de control, en las actividades, generado por una mala organización y por ende una segregación de función inadecuada. Es así que el plan de control existente en la entidad, no genera seguridad y eficiencia en la cooperativa, por lo que se debe aplicar las políticas y procedimientos de control, que permita el cumplimiento de objetivos.

La mala utilización de los recursos en general es un problema latente de la Cooperativa, pues existe una cantidad de empleados que teniendo una organización adecuada y un eficiente control darían un funcionamiento idóneo a la cooperativa, sin embargo existe desperdicio de tiempo, y otros recursos.

En función de que en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY, no existe una adecuada aplicación de políticas y procedimientos de control, que permita el cumplimiento de objetivos, es necesario implantar procedimientos estructurados para la capacitación continua del personal, ya que es un factor indispensable para la empresa.

En la investigación realizada se pudo determinar la falta de políticas y procedimientos de control, dentro de la cooperativa de ahorro y crédito



PAKARIMUY, porque no cuentan con un adecuado cumplimiento de objetivos, ya que no hay capacitaciones de inducción para el personal nuevo, así como también se hizo evidente la carencia de un análisis, previo a la dotación del personal, de acuerdo a la responsabilidad de dichas falencias dentro de la cooperativa, que son generadas principalmente, por la falta de tiempo y muchas veces por descuido de los directivos, por tal motivo, se crea la necesidad de aplicar políticas y procedimientos de control, que permita el cumplimiento de objetivos.

Una cooperativa de ahorro y crédito depende de sus socios, por lo que hay que brindarles seguridad en las actividades financieras y a la vez hay que obtener su confianza, para tener la fidelidad de los mismos, ya que es importante el cumplimiento de objetivos, bajo sus estrictos controles.

Cabe recalcar que en los últimos años, los microcréditos a través de las cooperativas de ahorro y crédito, han ganado espacio en las actividades sociales, por lo que se presenta una oportunidad de crecimiento, sin embargo, la falta de capacitación y la inadecuada aplicación de políticas y procedimientos de control, ha llevado a que se cometan incumplimiento de objetivos, en el momento de llevar los registros económicos, esto puede ser causado también por la falta de adaptación a los cambios en el mercado, la experiencia y segmentos del personal.

La aplicación de políticas y procedimientos de control, establecen lineamientos, para proporcionar una seguridad razonable de los procesos contables y administrativos, además busca la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables, pero dentro de la cooperativa, no existe una adecuada aplicación de políticas, para la realidad contable.

### **6.3. Justificación**

La aplicación de políticas y procedimientos de control, pasa a ser un elemento vital para la gerencia, permitiéndole conocer a los trabajadores, el grado de cumplimiento de la misma, generando a la cooperativa un dinamismo que la conduce exitosamente hacia el cumplimiento de los objetivos.

La presente propuesta justifica su incorporación, ya que los resultados obtenidos, será de gran ayuda, además servirán de guía, para un mejor desenvolvimiento dentro de la cooperativa.

Por otro lado, servirá de utilidad, porque se aplicarán políticas y procedimientos, para el cumplimiento de los objetivos, dentro de la cooperativa, lo que se podrá evidenciar en crecimiento y fortalecimiento, el desempeño de los trabajadores y así poder optimizar su eficiencia.

Teniendo en cuenta todos los beneficios, se considera de vital importancia que se aplique una evaluación, sobre la aplicación de políticas y procedimientos de control y la incidencia que puede tener en la toma de las decisiones logrando el cumplimiento de objetivos, siendo la mejor propuesta de solución, ya que las personas que se encargan de cada una de las actividades internas, lograrán un desarrollo adecuado y por ende los reportes que se generen en la cooperativa serán confiables y eficientes, originando un sustento óptimo, para el cumplimiento de los objetivos.

La propuesta obtendrá aspectos totalmente positivos, la misma que permitirá a los directivos de la cooperativa, a cumplir con los objetivos de manera oportuna y eficiente, en todos los niveles establecidos.

Basándose en el estudio realizado, la propuesta se ve plenamente justificada, ya que la aplicación de políticas y procedimientos de control, será sinónimo de eficiencia y eficacia, para la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY, originando un futuro propicio basado en decisiones correctas.

Para finalizar, se justifica la importancia que tiene para la empresa, ejercer la aplicación de políticas y procedimientos de control, que servirá de beneficio para todos los integrantes de la cooperativa, principalmente a la gerencia, para el cumplimiento de los objetivos y proyectarse con pasos firmes hacia el futuro y asegurar su buen funcionamiento, para el bien de los empleados y el resto de la sociedad, que directa o indirectamente dependen de su marcha.

## **6.4.Objetivos**

### **6.4.1. Objetivo General:**

Diseñar políticas y procedimientos de control bajo la estructura de un plan, que permita el cumplimiento de objetivos en función de las medidas tomadas, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY.

### **6.4.2 Objetivos Específicos**

- Recopilar la información para determinar los problemas en los controles que tiene la cooperativa.
- Evaluar los controles que tiene la empresa para determinar la efectividad de los mismos.
- Diseñar políticas y procedimientos contables para la cooperativa a través de un plan de control.

## **6.5.Análisis de Factibilidad**

La presente propuesta es factible para su realización, ya que dispone del apoyo y predisposición del gerente y colaboradores de la cooperativa, reconociendo que con la aplicación de las políticas y procedimientos de control, se cumplirán los

objetivos planteados y de esta forma mejorar los resultados económicos, a través de decisiones oportunas.

## **Legal**

La propuesta es viable, porque existen varias leyes que promueven la adecuada aplicación de políticas y procedimientos de control, en las empresas, como son las Normas de Control Interno, NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) y las Nea (Normas Ecuatorianas sobre Auditoría), la cual se detalla a continuación:

### **Normas de Control**

#### **Disposiciones Generales**

**“Artículo 1°.-** Las disposiciones contenidas en las presentes normas señalan los estándares mínimos que deben ser observados por los organismos y entidades señalados en el artículo 2°, en el establecimiento, implantación, funcionamiento y evaluación de sus sistemas y mecanismos de control interno”.

**“Artículo 2°.-** El Contralor General de la República, los titulares de los órganos de control externo de los Estados y Municipios y la máxima autoridad jerárquica de cada uno de los organismos y entidades a que se refieren los numerales 1 al 6 del artículo 5° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, son responsables por la aplicación de las presentes normas en sus respectivas estructuras de control interno”.

#### **Del Control Interno**

**“Artículo 3°.-** El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y

materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes”:

- a) “Salvaguardar el patrimonio público”.
- b) “Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica”.
- c) “Procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades del organismo o entidad”.

**“Artículo 4°.-**Los objetivos del control interno deben ser establecidos para cada área o actividad del organismo o entidad, y caracterizarse por ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con los objetivos generales de la institución”.

**“Artículo 5°.-**El control interno administrativo lo conforman las normas, procedimientos y mecanismos que regulan los actos de administración, manejo y disposición del patrimonio público y los requisitos y condiciones que deben cumplirse en la autorización de las transacciones presupuestarias y financieras”..

### **Socio-Cultural**

Actualmente en las cooperativas, existe una gran ineficiencia, sobre la aplicación de políticas y procedimientos de control, sobre todo, en aquellas entidades, cuyos propietarios, son los administradores o gerentes y en la mayoría de los casos las dirigen de forma empírica obtenida en los años de trabajo, para evitar este tipo de problemas, se debe empezar por hacerles entender a los gerentes propietarios de las cooperativas, que la administración es un pilar fundamental y que se debe aplicar políticas y procedimientos de control, que ayude a mejorar el cumplimiento de objetivos, con eficiencia y eficacia.

### **Organización**

La Gerente Ing. Faustino Baltazar ha demostrado mucho interés durante todo el proceso que ha venido desarrollando, lo cual ha permitido que sea totalmente viable la propuesta.

Para la implementación de la presente propuesta es indispensable la planificación, utilizando correctamente la planeación en todos los aspectos, ya sea antes durante y después de que se aplique lo sugerido.

### **Ambiental**

Es factible la propuesta, debido a que la cooperativa, reforzará su sistema de gestión medio ambiental y su aplicación de políticas y procedimientos, para el cumplimiento de los objetivos.

### **Económica**

La factibilidad de esta propuesta en el ámbito económico, se basa en las ganancias que se generaran en la Cooperativa, implementando estrategias, para elevar la confianza de los socios, con la particularidad de que si existen más socios hay más rendimientos financieros y por consecuencia mayores ganancias.

Dentro de los objetivos principales de la Cooperativa está el obtener los mayores ingresos encaminados por las decisiones que se tomen a nivel directivo y/o administrativo.

Los recursos que se utilizarán para el trabajo investigativo, son los siguientes:

**Tabla N° 18 Costo de la Propuesta**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO</b>
<b>Análisis Situacional de la Cooperativa</b>	\$ 500,00
<b>FASE II</b>	
<b>Políticas</b>	\$ 200,00
<b>FASE III</b>	
<b>Procedimientos</b>	\$ 200,00
<b>FASE IV</b>	
<b>Manual de funciones</b>	\$ 300,00
<b>FASE V</b>	
<b>Establecer Controles</b>	\$ 700,00
<b>FASE VI</b>	
<b>Presentación del trabajo investigativo</b>	\$ 300,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.200,00</b>

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

### **Tecnológico**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy, cuenta con los equipos tecnológicos necesarios, para la ejecución de la presente propuesta, dispone de computadoras, impresoras, archivadores, con divisiones para cada actividad, papelería y útiles de oficina en general necesarios para cada funcionamiento.

Además los directivos, personal administrativo, de producción que labora actualmente en la Cooperativa, muestra toda la predisposición para capacitarse y aplicar correctamente lo aprendido, durante el presente proceso de cambio.

## **6.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA TÉCNICA**

La necesidad de una aplicación de políticas y procedimientos de control, se manifestó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY, donde se reconoció que es fundamental e indispensable, en virtud del crecimiento de las cooperativas, para el buen cumplimiento de objetivos.

La aplicación de políticas y procedimientos de control, implica que cada uno de sus componentes, estén aplicados a cada categoría esencial de la cooperativa, convirtiéndola en un proceso integrador y dinámico permanentemente, como también el establecer los objetivos y políticas, relacionadas entre sí, con el fin de garantizar un buen desarrollo organizacional.

Cabe destacar que la responsabilidad principal, en la aplicación de políticas y procedimientos de control y su incidencia en el cumplimiento de objetivos, en la cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY, debe estar siempre en cabeza de la administración o gerencia, con el fin que exista un compromiso real, a todos los miembros que lo integran, además es primordial que se realice paulatinamente supervisiones y evaluaciones continuas, con el fin de garantizar la actualización del mismo, de manera que cumpla satisfactoriamente los objetivos.

A continuación se detallan los conceptos y definiciones más básicos, sobre la aplicación de políticas y procedimientos de control, para el cumplimiento de objetivos.

### **Políticas y procedimientos**

Según González (2009), “determina que las políticas y los procedimientos, son una parte esencial de la administración de negocios, dado que evita a los empleados tener que reinventar la rueda, y proporcionan un parámetro contra el cual pueden ser juzgados los desempeños individuales”.

“Las políticas de una compañía por objeto orientar la acción, por la cual sirven para formular, interpretar y suplir las normas concretas, la importancia de éstas en



la administración es decisiva, ya que son indispensables para lograr una adecuada delegación de autoridad, la cual es muy importante, pues la administración consiste en hacer a través de otros”.

### **Técnicas para la aplicación de las políticas**

“Para la aplicación de las políticas fijadas por la organización, se siguen cinco pasos o etapas, a saber: elaboración, aprobación, difusión e interpretación, aplicación práctica y revisión”.

#### **Elaboración**

**“Investigar.** Determinar los resultados a obtener, determinar el objetivo que se persigue, reuniendo toda la información necesaria respecto al tema que se trate y verificar si existe una política o costumbre, dentro de la empresa”.

**“Ejecución.** Hacer una exposición clara y precisa de asunto, enunciando las cualidades y características del tema a tratar, vigilando que sea lo más sencillo posible, pero son caer en omisiones”.

**“Aplicación.** En este punto, es necesario explicar de una manera clara y sencilla a quién, cuándo y por qué se consideran dentro de los casos de aplicación de la política en cuestión”.

**“Procedimiento.** Explicar clara y detalladamente cuáles son los pasos a seguir para llevar a cabo la aplicación correcta de la política en cuestión para lo cual es necesario seguir una secuencia cronológica de todos los hechos que forman el proceso”.

**“Funcionario responsable.** Definir al responsable o responsables de la correcta aplicación y coordinación de la política o políticas, en los departamentos afectados por dichas aplicaciones”.

## **Aprobación**

“Verificar la precisión y brevedad del proyecto de política, vigilando que esté completo, que sea necesario y que responda al objetivo propuesto”.

“Buscar una opinión técnica componente para verificar el fundamento correcto de su contenido, corroborando si es o no aplicable de acuerdo con la práctica, qué efecto producirá sobre la posición de la empresa, y si es necesaria otra investigación antes de recomendar la aplicación de la política”.

Obtener la aprobación del comité y/o el director general de la empresa.

Obtener la opinión de todos aquellos jefes de departamento a quienes afectará la aplicación de la política propuesta.

## **Difusión e interpretación**

Realizar la difusión de las políticas preferentemente por medios orales.

Hacer la difusión de las políticas en todos los niveles en los cuales se van a aplicar.

Verificar si las políticas han sido entendidas perfectamente, sobre todo por los jefes de departamento afectados por la difusión de dichas políticas.

Designar a la persona, personas u órganos directivos de la empresa, los cuales en caso de duda o conflicto, interpreten las políticas de acuerdo con el tema que se trate, así como para reformar o derogar las políticas aprobadas.

## **Aplicación en la práctica**

Asegurar la comprensión uniforme y el respeto en la aplicación de las políticas, por medio de las personas y órganos directivos autorizados. En caso concreto de varias empresas será el comité y/o el director general, tratándose de políticas del orden general, y el jefe de departamento afectados por la política, cuando ésta se refiera específicamente a estos departamentos, según sea en caso.

Asignar responsabilidad de los controles administrativos referentes a las políticas, a los jefes de departamento, cuando las políticas se refieran a sus departamentos, y al comité, cuando las políticas sean de orden general.

La coordinación de todas las políticas, así como sus aplicaciones y desviaciones, quedará a cargo del comité y se notificará a la dirección de la empresa de los trabajos al respecto.

### **Revisión de las políticas**

Revisar periódicamente las políticas, fijando una fecha para tal efecto, procurando mantenerlas al día.

Vigilar y evaluar el respeto de las políticas en toda la organización, así como vigilar y verificar la correcta aplicación de las políticas en los diferentes departamentos e investigar, en su caso, por qué se han dejado de aplicar.

### **Tomar medidas correctivas para remediar la situación.**

### **Procedimientos**

El procedimiento es una serie de labores concatenadas, que constituyen una sucesión cronológica y el modo de ejecutar un trabajo, encaminados al logro de un fin determinado.

**Serie de labores concatenadas.** Se dice que es una serie de labores concatenadas, porque son una variedad de diferentes operaciones que se enlazan entre sí, para que las anteriores sirvan como base a la siguiente y así sucesivamente hasta llegar al resultado deseado.

**Sucesión cronológica.** Porque se suceden una tras otra en tiempos subsecuentes y en orden lógico.

**Manera de ejecutar un trabajo.** Porque nos indica el cómo, el alguien y el dónde del trabajo.

## **Características**

**Completas.** Consideran elementos materiales y humanos, así como el objetivo deseado.

**Coherentes.** Que sus pasos sean sucesivos, complementarios y que tiendan al mismo objetivo.

**Estables.** Firmeza del curso establecido, que no cambie a menudo, sino únicamente por emergencias.

**Flexibles.** Que permita resolver son romper la estructura establecida y que se restablezca el procedimiento al cesar la emergencia.

**Continuidad.** Tienden a perpetuarse una vez establecidas y las modificaciones sólo se agregan a las ya establecidas

## **El Control Interno**

El Control Interno por lo tanto no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operación de una entidad, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional existente en la organización, asistiendo a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de sus metas se refiere.

## **Proceso Administrativo del Control**

Cepeda (1997), “afirma que todas las organizaciones tienen un objeto social claramente establecido lo cual significa que ellas existen para cumplir una o varias funciones”.

“La estructura organizacional de una empresa debe responder sobre todo a sus procesos básicos, estableciendo con claridad la línea ejecutiva de la organización como el conjunto de las áreas que tiene a cargo dichos procesos básicos y separándola del conjunto del conjunto de las aéreas responsables del procesos de apoyo (administrativo general, administración financiera, administración del

personal, planeación jurídica). Antes de iniciar el diseño de un sistema de control interno Sistema de Control Interno , es necesario revisar cuidadosamente la estructura organizacional, haciendo las reformas y los ajustes que sean pertinentes para lograr los objetivos”.

- “Que la estructura refleje claramente los procesos básicos de la organización y asignando a las aéreas responsables la jerarquía que corresponde a la importancia de sus funciones.
- Que la línea ejecutiva de la organización le permita a la máxima autoridad establecer un esquema de delegación específico, dándole a cada nivel o área las atribuciones que requiere para hacer uso adecuado de la delegación recibida.
- Que la estructura de la organización no contemple funciones ajenas a su objetivo social”.

En la medida que la estructura social sea transparente y permita una fácil definición y armonización de metas y responsabilidades, de acuerdo con la misión organizacional, entonces dicha estructura estará contribuyendo al éxito del sistema de control interno SCI, en caso contrario, ella impondrá una barrera muy difícil de vencer, independientemente de los recursos, esfuerzos y talento que se dedique a su desarrollo.

Se coincide con la definición de Cepeda (1997), ya que estos procesos y actividades se denominan básicos o claves porque son esenciales para la organización; con el fin de facilitar su ejecución, es necesario desarrollar otros procesos de carácter genérico, denominados de apoyo, no están destinados a producir resultados por sí mismos, sino en función del soporte que presten a los procesos básicos.

En el desarrollo de su misión, las organizaciones deben ejecutar uno o varios procesos operativos cuyos resultados determinan el éxito o fracaso de las organizaciones en cuanto al cumplimiento de sus objetivos fundamentales.

### **Elementos de un Sistema de Control.**

Estupiñán (2006), “Las Finalidades principales incluyen controles administrativos y contables clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión”.

#### **Organización**

- Dirección
- Asignación de responsabilidades
- Segregación de deberes
- Coordinación

#### **Plan de Control**

- Manuales de procedimientos
- Sistemas
- Formas
- Informes

#### **Personal**

- Selección
- Capacitación
- Eficiencia
- Moralidad
- Retribución

#### **Supervisión**

- Interna
- Externa
- Autocontrol

Explicación técnica de elementos básicos del sistema de control interno

### **Los procedimientos y métodos.**

Se reflejan en manuales y flujo gramas que simplifican los procesos reduciendo pasos y trámites innecesarios.

Se coincide con la estructura de Perdomo (2000), sobre los elementos del control interno ya que su importancia radica en que sean completos, oportunos y exactos pues la información es la manera de proporcionar retro-alimentación a la administración, capacitación y actualización al personal.

Perdomo (2000), considera que el Control Interno se debe considerar el:

### **Cumplimiento de Objetivos**

“Para la evaluación del cumplimiento de los objetivos de los acuerdos de gestión, se basa en la valoración de las metas perseguidas y la evolución respecto al año anterior y posición respecto al resto”.

“Un elaborado análisis de las funciones matemáticas utilizadas, garantiza en nuestra opinión, una valoración muy equitativa, de los resultados de desempeño que tiene en consideración la amplia casuística que se da en un fenómeno tan complejo”.

### **Cumplimiento de obligaciones**

“Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, donde se establecerá un índice de vencimientos, que permita que sean pagadas oportunamente, para evitar recargos, intereses y multas”.

“Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado, mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo”.

“Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de

responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión”.

## **METODOLOGÍA**

La metodología de políticas y procedimientos, supone utilizar una serie de instrumentos y técnicas para identificar y evaluar las directrices de la cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy.

Por otro lado, no se trata únicamente de imaginar sistemas relacionados a costes y rendimientos, sino que es también una forma nueva de pensar en la gestión para la toma de decisiones para cumplir los objetivos.

El fin es poseer un sistema de información que permita comprobar lo que se hace y así ofrecer a la dirección la información suficiente para facilitar la toma de decisiones, en el sector de personal y una base para juzgar sus esfuerzos para mejorar su toma de decisión.

### **6.7. MODELO OPERATIVO**

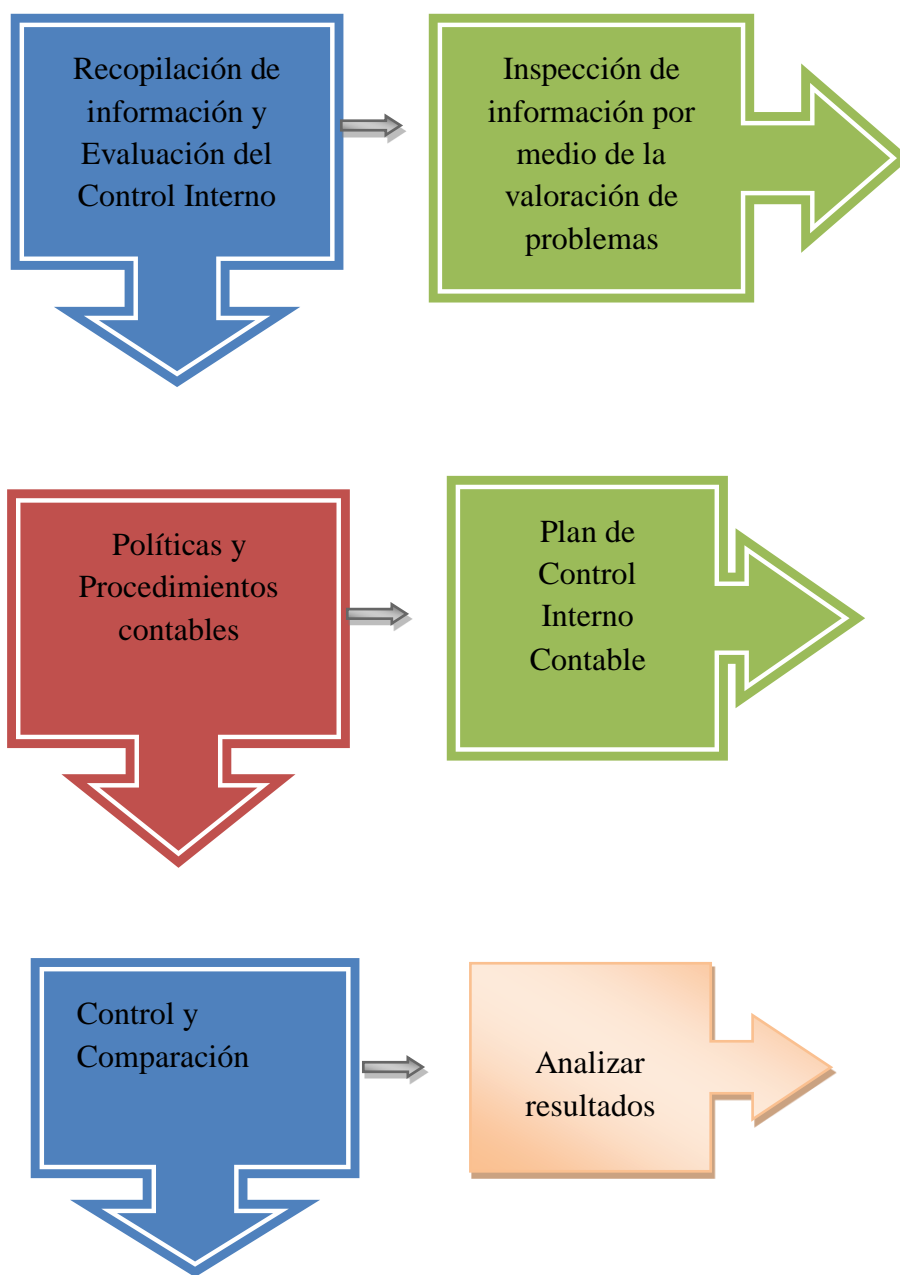
La cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY, atraviesa uno de los mayores problemas, que tradicionalmente enfrentan las cooperativas, como es la ausencia de métodos y procedimientos actualizados, ya que al no existir la documentación apropiada, no se podrá tomar decisiones de manera efectiva.

En estos casos es muy difícil definir parámetros de rendimientos y establecer normas de manejo, para poder definir las metas, dentro de la cooperativa.

En sí, el Control Interno contable no puede actuar, ya que carece de un marco de referencia operativo y de actos realizados, para los cuales, siempre existe una solución.



**GRÁFICO 20: FASES DE LA PROPUESTA**



**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

## MODELO OPERATIVO

**Tabla 19**

<b>FASES</b>	<b>ETAPAS</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSOS</b>
Recopilación de Información y Evaluación del Control Interno	Inspección de información obtenida por medio de la valoración de problemas	Establecer la información necesaria y determinar los problemas contables que existen en la cooperativa.	Elegir los datos ordenados basados en normas de control, identificando los puntos débiles del control interno contable	Humanos.
Políticas y Procedimientos contables	Elaboración de un plan de control interno, mediante políticas y procedimientos, que garantice la efectiva toma de decisiones.	Diseñar las políticas y procedimientos contables a través de un plan de control para generar un mejor funcionamiento de la empresa.	Enumerar las recomendaciones constructivas y políticas que generen un mejor desarrollo de las actividades.	Humanos.
Control y Comparación	Comparación de resultados con información histórica.	Concluir y determinar la eficiencia del control interno aplicado.	Suministrar información de la empresa a los administradores sobre el beneficio de la aplicación políticas y procedimientos adecuados	Recursos propios.

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

## **APLICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Para la realización del trabajo investigativo, se toma como base la investigación de campo, realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY, con la finalidad de dar solución a la problemática encontrada, por tal motivo, se detalla a continuación las siguientes fases:



## **Desarrollo:**

### **Conocimiento Interno de la Entidad**

Es de gran importancia obtener todos los datos que sean necesarios, para llegar a una mejor toma de decisiones en la cooperativa.

En la reunión sostenida con el Gerente, se pudo determinar qué:

Mediante el crecimiento y el desarrollo que ha tenido la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pakarimuy se ha permitido que se desarrolle esta investigación, debido a que los controles existentes en la Cooperativa no han sido los más adecuados, las actividades que se realizan en los diferentes procesos ha sido deficiente con muchas falencias perjudicando al progreso de la Cooperativa, es momento de llevar un control adecuado en todos procesos para su buen desempeño laboral, ya que se ha incrementado la cantidad de socios que obliga a que se dé un trato eficiente a los mismo, puesto que ellos son los que generan rendimientos a la Cooperativa, es por eso que mientras exista los diferentes servicios ofrecidos es necesario que se controle las actividades, estableciendo parámetros de control a través de políticas y sobre todo tener una buena planificación y saber a dónde se está encaminando la cooperativa, esta propuesta ayuda al personal a concientizar y formarse como personas con capacidad de comprender y aplicar el control interno para el cumplimiento de los objetivos y cambios que mejorarán a la Cooperativa.

- Los servicios ofrecidos son:
- Ahorro a la vista,
- Micro Créditos y

Otros servicio ocasionados por convenios tales como:

- Pago del Bono de Desarrollo Humano
- Recaudaciones del CNT, EMAPA, EEASA
- Pago de Yanbal
- Pago del SOAT

- Pago de DIRECTV
- Recargas electrónicas a celulares

### **Información obtenida**

Tras una investigación se obtuvo la siguiente información en relación a la situación general de la cooperativa, donde se establece los puntos más deficientes, los cuales deben ser tomados en cuenta.

Se pudo determinar que la debilidad más fuerte que presenta la cooperativa en el aspecto contable es su falta de organización y control, lo cual dificulta su progreso ya que la contabilidad es la base para la existencia de la misma, de acuerdo a esta información se determinó que las falencias contables existentes recaen sobre los procesos específicamente.

Esto se refleja en que:

La caja chica no tiene un adecuado registro de los gastos menores, también no existe una segregación de los gastos que ayude a identificarlos claramente en los procesos.

El ingreso de las transacciones de compra no es inmediato, a su vez no tiene un orden adecuado ya que al existir una gran cantidad de transacciones diarias estas se acumulan, por lo tanto provoca un desorden general llegando a la confusión y pérdida de papeles mercantiles.

De acuerdo a estos datos y a la investigación realizada se determinó que las compras que más realiza la Cooperativa son:

- Útiles de Oficina
- Combustibles (movilización del personal especialmente el de cobranzas)
- Mantenimiento de vehículos y motos.
- Y Adecuaciones de las oficinas.
- También se realizan pagos entre ellos:
- Servicios básicos

También este tipo de inconvenientes surge cuando el personal de la Cooperativa no entrega oportunamente las facturas especialmente de combustible, lo que hace que por lo general los últimos días de cada mes el trabajo se duplique ya que existe muchos comprobantes.

Los inventarios se realizan cada año, lo que significa que es un problema para la cooperativa debido a que no se tienen unos seguimientos claros sobre la existencia.

La presentación de los estados financieros es muy generalizada, es decir, no presenta análisis profundos sobre determinadas cuentas, lo cual hace difícil para la Administración interpretar los mismos, esto conlleva a que las decisiones tomadas sean repetitivas anualmente.

Además no se tienen metas para valorar el trabajo de la cooperativa es decir no tiene límites en los cuales basarse para tomar decisiones correctivas o de prevención.

### **Evaluación del Control Interno**

Con este método, la entidad enfrenta los riesgos y es consciente de los problemas que existe, al no aplicar un control interno adecuado, por lo que la entidad se encontrará las verdaderas fallencias que provocan un desarrollo eficiente de la misma.

Al evaluar los controles también estamos evaluando la efectividad y eficiencia de la cooperativa es decir se podrá tener una visión clara de la vida que lleva la cooperativa.

**TABLA: 20 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**VALORACIÓN DE RIESGOS**

**OBJETIVO:** Determinar la eficiencia del departamento de contabilidad.

**ALCANCE:** Personal del departamento de Contabilidad

**INSTRUCCIONES:** Responder cada pregunta con seriedad y de acuerdo a su criterio.

Nº	PREGUNTAS	Si	No	
	Observaciones			
1	¿Se han establecido objetivos contables dentro de la cooperativa			
	Y comunicado a los responsables?		X	
2.	¿Se cuenta con estrategias definidas, para el logro de los objetivos			
	Planificados		X	
3.	¿Se identifican oportunamente los problemas que presenta el			
	Departamento de contabilidad?	X		
4.	¿Existe un cronograma de cumplimiento de actividades propuestas			
	Departamentalmente?		X	
5.	¿La falta de controles ha afectado a la entidad para la toma de			

TOTAL 2 3 =5

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

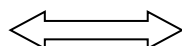
**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

Nivel de confianza:  $\frac{2}{5} \times 100$

5

Nivel de confianza: 40%

Nivel de confianza bajo



Nivel de confianza alto

### Conclusión:

El departamento de contabilidad en la cooperativa, refleja un nivel de confianza baja, por lo que debe establecerse controles adecuados, para enfrentar la falta de mecanismos, para el reconocimiento de riesgos, sean estos internos o externos, que perjudican el trabajo contable.

**TABLA 21: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

##### ACTIVIDADES DE CONTROL

**OBJETIVO:** Verificar los procedimientos que permitan a la cooperativa evadir los riesgos en el área contable..

**ALCANCE:** Personal del departamento de Contabilidad

**INSTRUCCIONES:** Responder cada pregunta con seriedad y de acuerdo a su criterio.

N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se ha definido procedimientos de control para cada uno de sus riesgos?		X	
2	¿Los procedimientos de control son Aplicados adecuadamente?		X	
3	¿Se controlan los tiempos que se toma al Realizar la actividad en el departamento?	X		
4	¿Se preparan informes que sean necesarios Para un mejor control?		X	
5	¿El departamento cuenta con la planificación			
TOTAL		1	4	=5

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

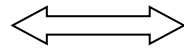


Nivel de confianza:  $\frac{1}{5} \times 100$

5

Nivel de confianza: 20%

Nivel de confianza bajo



Nivel de confianza alto

### **Conclusión:**

Se ha detectado que las actividades de control, para el departamento de contabilidad, presentan un nivel de confianza bajo, por lo tanto el riesgo es alto, la misma que es ocasionado por la segregación de funciones de carácter incompatible asignadas a su personal, lo que dificulta el cumplimiento puntual de los objetivos.

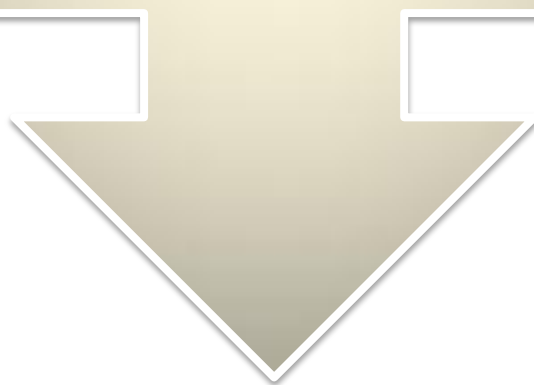
Por otro lado, la inexistencia de un manual que describa las fases de un proceso en el área contable y la falta de capacitación para poder cubrir un cargo, dentro del departamento, lo que ocasionaría también el incumplimiento de las metas.

### **Resultados de la Evaluación**

En la evaluación realizada, permite detallar que falencias existen en la aplicación de las políticas y procedimientos, pero que son hallazgos que cuentan con condiciones en las cuales estarán dadas en bases legales en las que no se cumplen todas, presentando además con dificultad que en algunos casos, este tipo de incumplimientos, se encuentran bajo una dependencia y que existe también una limitación en su aplicación, para que este sea aplicado y llevado de la mejor manera, sin ningún contratiempo y malestar dentro de la cooperativa.

FASE 2

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**CONTABLES.**



## Desarrollo

El control contable comprende el plan de organización dentro del cual se encuentran los procedimientos, políticas y funciones que se relacionen con la protección y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.

b) Se registren las operaciones como sean necesarias para

1) Permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y

2) mantener la contabilidad de la información financiera.

La aplicación de un plan de control interno contable llevara a la cooperativa a mejorar su manejo y por ende a mejorar sus proyecciones y cumplimiento de objetivos ya que los movimientos económicos van a estar bien direccionados y sobre todo llevados correctamente.

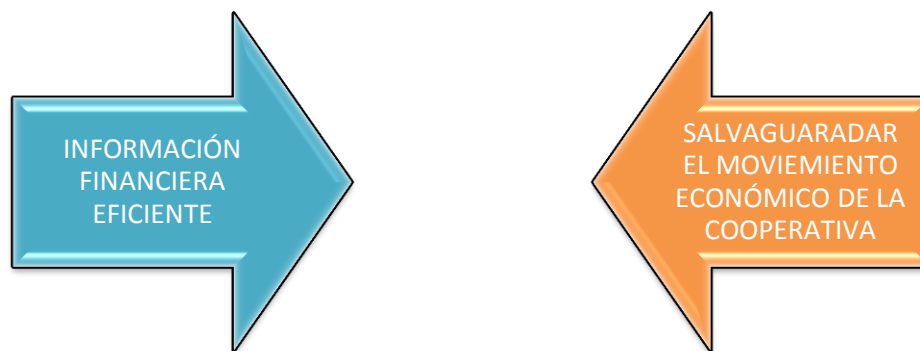
GRÁFICO 21: PLAN DE CONTROL



**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

### Un plan de control interno contable adecuado proporciona



Para que la toma de decisiones en un futuro sean adecuadas oportunas y eficientes en la cooperativa, el plan de control interno contable está basado en el establecimiento de funciones específicas para las actividades que no se encontraban direccionadas adecuadamente, posteriormente se estableció políticas y procedimientos que la ser cumplidos a cabalidad garantizaran una mejor organización y control.

GRAFICO 22: ORDEN DEL PLAN



**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

Es importante mencionar que el plan se aplicara solo a las actividades contables ya que dichas actividades son las que están provocando problemas en la empresa

#### MANUAL DE FUNCIONES-

TABLA 22. MANUAL DE FUNCIONES- GERENTE (ÁREA ADMINISTRATIVA)	
<b>Nombre del cargo:</b>	Gerente (área administrativa)
<b>Jefe inmediato:</b>	Consejeros de Administrativos
<b>Número de personas en el cargo:</b>	1
<b>Objetivo:</b> Mantener un control y supervisión de la Cooperativa.	
Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer al Consejo de Administración las políticas, Reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa.</li> <li>2. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminados contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración.</li> <li>3. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación.</li> <li>4. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración.</li> <li>5. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que la Asamblea General le autorice.</li> </ol>	
<b>Perfil del cargo:</b>	Será el encargado/a de dirigir, coordinar y supervisar que todas las actividades de la Cooperativa se cumplan
<b>Requisitos</b>	<b>Formación Académica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería en administración de empresas</li> </ul> <b>experiencia:</b> 4 años <b>Actitudes:</b> honesto, responsable, respetuoso, tolerante, criterio, autonomía, puntualidad. <b>Ambiente:</b> oficina.

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

TABLA 23 MANUAL DE FUNCIONES JEFE DE AGENCIA	
<b>Nombre del cargo:</b>	Jefe de Agencia
<b>Jefe inmediato:</b>	Gerente
<b>Número de personas en el cargo:</b>	1
<b>Objetivo:</b> Cumplir con objetivos, metas y estrategias enmarcadas en la planificación integral de la Cooperativa.	
Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el flujo de caja de la Agencia para determinar el comportamiento del efectivo y la disponibilidad de recursos para el normal funcionamiento administrativo y financiero.</li> <li>2. Controlar el fondo de Caja Chica.</li> <li>3. Controlar el índice de morosidad de los socios de la Agencia.</li> <li>4. Convocar al comité de crédito de la agencia, para el análisis, calificación y aprobación de solicitudes de crédito.</li> <li>5. Identificar nichos de mercado y promocionar los productos y servicios de la cooperativa para captar nuevos clientes.</li> <li>6. Controlar y Supervisar el desenvolvimiento de la Oficina.</li> </ol>	
<b>Perfil del cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estará encargado de planificar, dirigir y controlar la gestión administrativa, financiera y económica de la agencia.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<p><b>Formación Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Universitario de Ingeniero en administración de empresas.</li> </ul> <p><b>Experiencia Laboral:</b> 3 años</p> <p><b>Actitudes:</b> Trabajo en equipo, disciplinado dinámico y proactivo, tolerante a la frustración, Organizado, Honesto, responsable y puntual.</p>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

### **Auditor interno (auditoría interna)**

Con éste manual, nos permite ver las funciones del cargo de un auditor interno, dentro de la institución, para poder desempeñar sus actividades de una manera eficiente.

<b>TABLA 24: MANUAL DE FUNCIONES AUDITORÍA INTERNA</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Auditor interno (auditoría interna)
<b>Jefe inmediato:</b>	Jefe interno
<b>Número de personas en el cargo:</b>	1
<b>Objetivo:</b> Apoyar a los empleados de la empresa en el desempeño de sus actividades	
<b>Funciones</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recomendar las modificaciones necesarias a los sistemas de contabilidad y a los controles internos.</li><li>2. Revisar todas las operaciones que comprometan directamente a la cooperativa.</li><li>3. Realizar auditorías detalladas de ingresos y egresos.</li><li>4. Participar en el levantamiento de inventario</li><li>5. Verificar los Estados Financieros, presentación, revisión y análisis de cuentas.</li></ol>	
<b>Perfil del cargo:</b>	Responsable de la creación e implementación de Normas Administrativas para las distintas unidades de la cooperativa.
<b>Requisitos</b>	<b>Formación Académica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional del área de la Administración</li></ul> <b>Técnicas:</b> Conocimiento de normas y procedimientos que regulen los procesos del área de Recursos Humanos. <b>Conductuales:</b> Liderazgo interno.

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Fuente.** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

TABLA 25: MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE CREDITO	
<b>Nombre del cargo:</b>	Auxiliar de Crédito
<b>Jefe inmediato:</b>	Jefe de Crédito
<b>Número de personas en el cargo:</b>	1
<b>Objetivo:</b> Es cumplir una función de apoyo en la revisión y ordenamiento de pre solicitudes y solicitudes de crédito.	
Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digitar las solicitudes en el sistema informático cuidando que la zona de ubicación del negocio de los solicitantes esté de acuerdo con la zona de trabajo de los analistas y de acuerdo con la sucursal donde trabaja.</li> <li>2. Verificar que el ingreso de datos esté correcto y conforme a la información disponible como actividad.</li> <li>3. Proporcionar información sobre los servicios crediticios de la cooperativa y llenar la solicitud básica cuando sea necesario.</li> <li>4. Apoyar en el ingresar al Sistema Informático, la información recopilada por los Analistas de Crédito, en el expediente de cada solicitante de crédito.</li> <li>5. Archivar los expedientes cuando se haya finalizado el proceso hasta su desembolsado.</li> </ol>	
<b>Perfil del cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Auxiliar deberá administrar los archivos de expedientes y emitir reportes de centrales de riesgos.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<p><b>Formación Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller, en contabilidad.</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b> 1 año</p> <p><b>Actitudes:</b> honesto, responsable, respetuoso, tolerante, criterio, autonomía, puntualidad.</p> <p><b>Ambiente:</b> oficina</p>

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Fuente.** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY



### Manual de Funciones- Contadora

Con éste manual, nos permite ver las funciones del cargo de una contadora, dentro de la institución, para poder analizar la información, sobre los estados financieros, de una manera eficiente, manteniendo siempre en orden los registros de efectivo, tanto en caja, como en bancos, por tal motivo, es necesario realizar el manual de funciones sobre los cargos de los empleados.

TABLA 26: MANUAL DE FUNCIONES CONTADORA	
<b>Nombre del cargo:</b>	Contadora
<b>Jefe inmediato:</b>	Auditora
<b>Número de personas en el cargo:</b>	1
<b>Objetivo:</b> Analizar la información contenida para garantizar información exacta, a fin de garantizar estados financieros confiables y oportunos.	
Funciones	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llevar los registros contables de las operaciones diarias.</li><li>2. Preparar mensualmente el balance de comprobación, balance general, estados de excedentes y las informaciones más relevantes de ésta.</li><li>3. Mantener adecuados registros de efectivos tanto en bancos como en caja</li><li>4. Registrar las emisiones de títulos de inversión</li><li>5. Suministrar datos al departamento de cómputos</li><li>6. Mantener actualizado los registros contables computarizados, mayor general, libros o soportes, auxiliares de cuentas por cobrar.</li></ol>	
<b>Perfil del cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Será responsable de manejar constantemente equipos y materiales de fácil siendo su responsabilidad directa.</li></ul>
<b>Requisitos</b>	<b>Formación Académica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título Universitario de contador, auditor o administrador de empresa. <b>Experiencia Laboral:</b> 3 años</li></ul> <b>Actitudes:</b> Seriedad, responsabilidad y honestidad.

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Fuente.** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

TABLA 27: MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR CONTABLE	
<b>Nombre del cargo:</b>	Auxiliar Contable
<b>Jefe inmediato:</b>	Contadora
<b>Número de personas en el cargo:</b>	1
<b>Objetivo:</b> Efectuar asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos, a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan en la Institución.	
Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectúa el registro contable de documentos.</li> <li>2. Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.</li> <li>3. Archiva documentos contables para uso y control interno.</li> <li>4. Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos.</li> <li>5. Transcribe información contable en un microcomputador.</li> <li>6. Revisa y verifica planillas de retención de impuestos.</li> <li>7. Revisa y realiza la codificación de las diferentes cuentas bancarias.</li> </ol>	
<b>Perfil del cargo:</b>	Será responsable de registrar con precisión n las transacciones financieras que se producen en el diario transcurrir de los negocios.
<b>Requisitos</b>	<b>Formación Académica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller Mercantil, más curso de contabilidad de por lo menos dos (2) años de duración.</li> </ul> <b>Experiencia Laboral:</b> 1 años. <b>Actitudes:</b> Seriedad, responsabilidad y honestidad.

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Fuente.** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

## **POLÍTICAS.**

A través de la implementación de políticas debidamente estructuradas se podrá tener confiabilidad en la información siempre y cuando sean bien aplicadas.

### **Políticas del Consejo de Administración**

- ✓ Elaborar planes y proyectos para el desarrollo de las actividades económicas y sociales de la Cooperativa.
- ✓ Reglamentar de acuerdo con los Estatutos:
  - ✓ -Las sesiones del Consejo.
  - ✓ -Los servicios de la Cooperativa.
  - ✓ -Las ventas a crédito.
  - ✓ -La inversión de fondos.
  - ✓ -Las medidas de seguridad para los trabajadores socios o no socios.
  - ✓ -La inversión de fondos.
  - ✓ -La transferencia de certificados de aportación sino lo establecen los Estatutos.
  - ✓ -La fiscalización económica por parte de los socios.
- ✓ -Nombrar a:
  - ✓ -Gerente
  - Secretario
  - Tesorero
  - Contador
  - Empleados de la Cooperativo.
- ✓ -Convoca Asamblea General, ordinaria o extraordinaria.
- ✓ -Dicta las resoluciones y acuerdos de la Cooperativa.
- ✓ -Supervisa el desempeño del personal y equipo de la Cooperativa.
- ✓ El Consejo de Administración debe elaborar y presentar ante la Asamblea General un informe anual sobre el desarrollo de sus funciones y de las actividades cumplidas en la Cooperativa.

### **Políticas de la Gerencia**

- ✓ -Efectuar el chequeo de los fondos de la Cooperativa cuando lo estime conveniente y levantar las actas respectivas.
  - Velar porque los libros de contabilidad estén al día.
  - Cumplir las demás funciones que le fijen los estatutos y la Asamblea General.
- ✓ - Nombrar empleados en común acuerdo con el Consejo de Administración.
  - Organizar la Cooperativa.
  - Ordenar el pago de gastos ordinarios, girar cheques y firmar comprobantes.
  - Dirigir y ubicar a los empleados.
  - Exigir cumplimiento y responsabilidad.
  - Destituir empleados por faltas comprobadas.
  - Asistir a reuniones del consejo cuando éste lo solicite.
  - Trabajar armónicamente con el Consejo.
  - Supervisar el estado de las Cuentas Caja y Bancos.
  - Cuidar los valores de la Cooperativa.

### **Políticas del Consejo de Vigilancia**

- ✓ -Cuidar el correcto funcionamiento y la eficiente administración de la Cooperativa.
  - Señalar de acuerdo con el Consejo el procedimiento para que los socios puedan examinar los libros, inventarios y balances.
  - Vigilar porque los socios cumplan sus obligaciones estatutarias y no violen las normas legales.
  - La Junta de Vigilancia será responsable del cumplimiento de sus funciones ante la Asamblea General de Socios a la cual rendirá un informe.

- ✓ Solicitar a la Asamblea General de Delegados
- ✓ Definir estrategias para mejorar el nivel de solvencia
- ✓ Definir acciones para mejorar la brecha estructural (Activo productivo – Pasivo con costo) y de este modo asegurar una eficiente utilización de los pasivos con costo.
- ✓ Implementar recomendaciones del informe de Auditoría Externa.
- ✓ 2. Seguimiento del Plan Operativo
- ✓ 3. Seguimiento al Cumplimiento de Normativa Interna
- ✓ 4. Revisión mensual de Estados Financieros
- ✓ 5. Revisión trimestral del Informe de Gerencia y Comité de Riesgos, como de los planes diseñados para mitigar los riesgos financieros identificados
- ✓ 6. Conocimiento del nuevo enfoque de Auditoría Interna basada en Riesgos

## **Área de Contabilidad.**

### **Políticas Financieras**

- Los funcionarios deberán presentar con oportunidad toda la información necesaria para la toma de decisiones acertadas.
- Conservar criterios prudentes sobre el manejo de liquidez, dentro del promedio del parámetro establecido por los Organismos de Control.
- Administrar con prudencia los recursos financieros de la entidad referente a rentabilidad, seguridad, dispersión de riesgos y de recuperación.
- Evaluar permanentemente las tasas de interés tanto activas como pasivas para ajustarlas según las condiciones del mercado y eventuales de riesgos.
- Evaluar y revisar permanentemente los costos operacionales y administrativos según la exigencia institucional, en el marco de la eficiencia y eficacia.
- Desarrollar estudios técnicos necesarios y forma operativa, sobre las implementaciones de nuevos servicios y productos financieros y/o complementarios.
- Aplicar indicadores financieros, para evaluar el comportamiento económico-financiero de la Cooperativa y su relación con el sistema.

- Mantener el nivel suficiente de Patrimonio Técnico, que dé solvencia y seguridad a la Cooperativa.
- Dar cumplimiento a las exigencias de los Organismos de Control y al marco jurídico competente.

### **Políticas de Contabilidad**

- Los principios contables son los más apropiados para presentar la situación financiera, cambios de la posición financiera y resultados de las operaciones
- Las políticas de contabilidad comprenden, reglas y procedimientos adoptados por la gerencia al preparar y presentar los estados financieros.
- Participación a trabajadores en las utilidades
- La participación a trabajadores se registra en los resultados del año como parte de los costos de personal y se calcula aplicando el 15% sobre la utilidad contable.
- Las liquidaciones deben ser calculadas máximo 5 días después de la renuncia para evitar tener problemas con ministerio de relaciones laborales.
- Impuesto a la Renta y Participación de los Trabajadores Diferido
- Reconocimiento
- Revelación
- Además, debe presentarse en nota a los Estados Financieros una conciliación entre el gasto (ingreso) por impuesto a la renta contable con el impuesto a la renta corriente; y el monto de diferencias temporales deducibles por las cuales no se ha reconocido impuesto diferido
- Estados financieros:
- Los Estados Financieros deben estar bien estructurados de acuerdo a las necesidades que contemple la Súper intendencia de Economía Popular y Solidaria.

- Los Estados Financieros deben estar asociados con indicadores financieros para una mejor comprensión de los mismos y para tomar decisiones adecuadas.
- Sistema contable
- Los Estados Financieros deberán ser presentados con los requerimientos básicos de las Normativas contables de manera que sean:
  1. Comprensibles
  2. Oportunos
  3. Íntegros
- Los Estados financieros deberán reportarse cada 6 meses con el fin de darle un seguimiento al movimiento general económico y también un anual general en cada año, por cumplimiento legal y para discusión de los directivos en general.

Cada uno de los componentes de los estados financieros debe quedar claramente identificado.

- ✓ el nombre, u otro tipo de identificación, de la empresa que presenta la información;
- ✓ la fecha de cierre o el periodo de tiempo cubierto por el estado financiero, según resulte apropiado en función de la naturaleza del mismo;
- ✓ la moneda en la que se presenta la información; y
- ✓ el nivel de precisión utilizado en la presentación de las cifras de los estados financieros (millones, miles, etc.).
- ✓ Consejo de Vigilancia
- ✓ Tiene a su cargo controlar el funcionamiento de la Cooperativa en lo económico, social y cultural

La Junta de Vigilancia es elegida por la Asamblea General para el período de un (1) año, y está integrada por dos (2) socios hábiles con sus respectivos suplentes.

## PROCEDIMIENTOS.

Los procedimientos serán expuestos a través de flujo gramas con el fin de concientizar en cada persona responsable las actividades que debe realizar, las cuales deben ser aplicadas eficientemente para obtener información oportuna y confiable.

### FLUJOGRAMAS

Mediante los Flujogramas, se puede proveer una información que se expone por medio de cuadros y gráficos, la misma que sirve, para visualizar el flujo de información y los documentos que se procesan.

Además, se muestran los documentos, número de copias y la persona que posee cada uno de estos escritos, dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY.

### SIMBOLOGIA

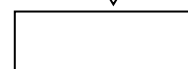
Inicio o término de determinada actividad



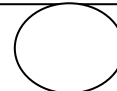
Proceso u Operación



Decisión a tomar



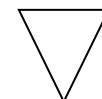
Conector Interno de Página



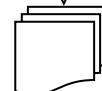
Conector Externo de Página



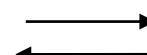
Archivo de documentos



Identifica un documento o formulario



Indica el flujo o la secuencia en el proceso


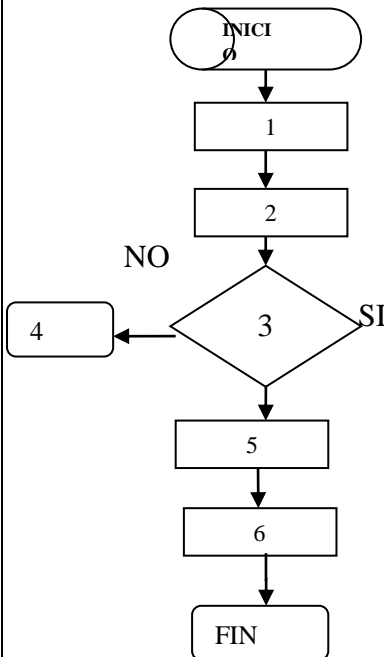




## Flujo gramas de Descripción de Procesos

Con éste Flujograma, nos permite ver los procesos de contabilidad, dentro de la institución, donde observamos los registros del sistema contable, para poder analizar la información, sobre los estados financieros, de una manera eficiente, por tal motivo, es necesario realizar el Flujograma de descripción de procesos, dentro de la institución, con la finalidad de llegar a mejores resultados.


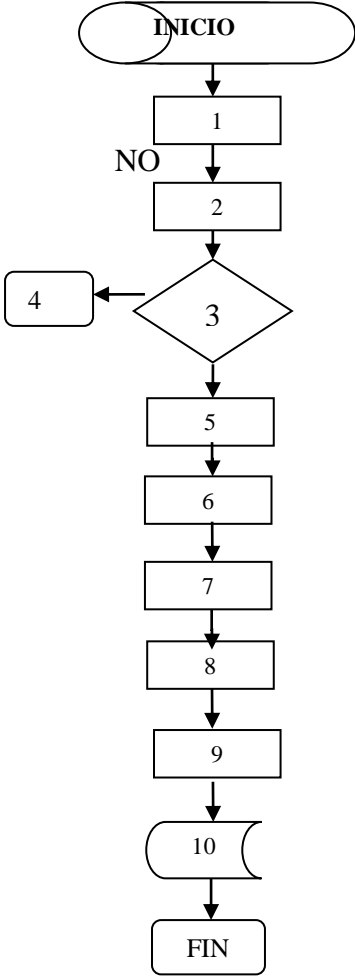
**TABLA 28: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONSEJO DE VIGILANCIA**

	Título: Consejo de Vigilancia		Fecha de Vigilancia	
			Versión	
			Página	
	Código:		Departamento:	
Elaborado:	Revisado:		Aprobado:	
 <pre>graph TD     INICI([INICI]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3{3}     3 -- SI --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6[6]     6 --&gt; FIN([FIN])     3 -- NO --&gt; 4[4]</pre>		1. La reunión realizada debe constar a través de las actas.		
		2. Dictar normas del manejo de sistema contables para la Cooperativa.		
		3. El Consejo de Administración tendrá sesiones ordinarias cada semana para fiscalizar las actividades.		
		4. El Consejo de Vigilancia realiza arqueos de caja sorpresivos para verificar si existe sobrante o faltante de caja.		
		5. Supervisar el consentimiento del préstamo, y los gastos ocurridos durante la actividad económica.		
		6. Resolver los conflictos que se produzcan entre los socios.		

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**TABLA 29: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTABILIDAD**

	Título: Contabilidad		Fecha de Vigilancia	
			Versión	
			Pagina	
		Código:		Departamento:
Elaborado:		Revisado:		Aprobado:
 <pre>graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3{3}     3 -- NO --&gt; 4[4]     3 -- SI --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6[6]     6 --&gt; 7[7]     7 --&gt; 8[8]     8 --&gt; 9[9]     9 --&gt; 10[(10)]     10 --&gt; FIN[FIN]</pre>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibe los documentos, ingresos y gastos de la Cooperativa.</li><li>2. La contadora compara los recibos entregados y documentos como el pago de préstamo, depósito, retiros etc. verificara si están bien registrados según el secretario de la Cooperativa y en el sistema correspondiente.</li><li>3. Registra los datos obtenidos en el sistema de Contabilidad.</li><li>4. Realiza asientos Contables.</li><li>5. La Contadora realiza las conciliaciones Bancarias.</li><li>6. Procede a la Mayorización de las cuentas</li><li>7. Realiza el Balance de Comprobación.</li><li>8. Procede a realizar el Estado de Resultados</li><li>9. Realiza el balance final</li><li>10. Por último realiza los Asientos de Ajustes en caso de ser necesario.</li></ol>		

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

## Departamento contable

El departamento contable debe cumplir a su vez con otros procedimientos indispensables en el área legal.

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

1. Calcular los impuestos a pagar por concepto de:

- a) Los ingresos de relación de dependencia de los funcionarios y empleados sujetos a retención
- b) Las diferentes retenciones de la Cooperativa a terceras personas (IVA e IR)

Realizar la declaración de retenciones en la fuente cada mes.

Realizar el anexo ATS y subir al sistema del SRI

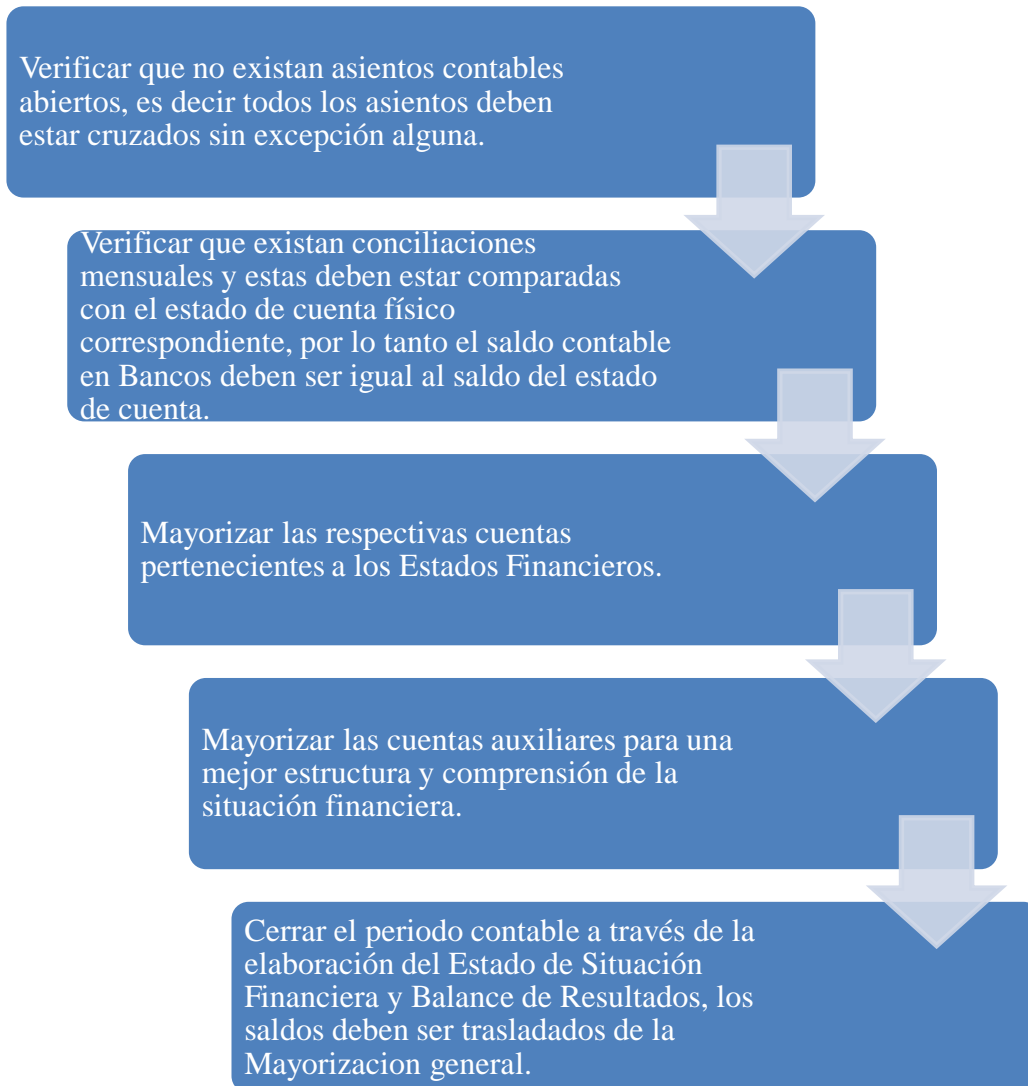
Declarar anualmente el formulario 101

El cumplimiento tributario es uno de los aspectos más importantes dentro de cada entidad ya que al cumplir con dichas obligaciones, se generan multas e interés que en un futuro pueden ocasionar pérdidas financieras.

## Elaboración de estados financieros.

**Constatar que todas las transacciones se haya registrado oportunamente.**

**TABLA 30: ESTADOS FINANCIEROS PROCESO**



**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

### **Análisis de la elaboración de estados financieros.**

Los Estados Financieros es muy importante ya que en base a información presentada en cada uno de ellos se podrá identificar la situación económica real de la entidad, a su vez se podrá tomar decisiones adecuadas y sustentadas para un desempeño mejor de la Cooperativa.

FASE 3  
COMPARACIÓN Y CONTROL



**Desarrollo:**

La valoración inicial de la gestión y del manual de control interno, ofrece debilidades importantes y en ciertos casos ausencias de algunos procesos de consideración del Flujograma, la cual se ha detectado situaciones como:

- No se realiza un flujo de efectivo, para poder establecer la disponibilidad de pagos.
- Al no digitar oportunamente las operaciones del área, se cuenta con estados financieros no reales, lo que ocasionaría que las decisiones no sean efectivas ni adecuadas.

Por tal motivo, se procedió a estructurar la serie de procedimientos dentro de la cooperativa, que al ser aplicado mejoraran la efectividad y el rendimiento.

Mediante la Comunicación que se aplica mediante el plan de control interno contable se ha mejorado en los siguientes procesos específicos:

- Control de Administración
- Control de Gerencia
- Control de Contabilidad

Para darle el seguimiento respectivo a los procedimientos y políticas diseñadas se pueden establecer controles que generen la confiabilidad de las actividades desarrolladas en la cooperativa.

## **CONTROLES**

El control interno contable debe ser evaluado en cada una de sus aplicaciones, los cuales generaran indicadores que demuestren la confiabilidad, eficacia de las funciones políticas y procedimientos establecidos.

Primeramente se estableció un formato para controlar la caja chica ya que tiene una gran cantidad de pagos menores al día debido a los excesivos costos operativos.

Después se establece un formato para controlar la eficiencia del desempeño contable a través de un cuestionario de control interno.

Para el manejo de la caja chica se estableció el siguiente formato.

TABLA 31 LIQUIDACION DEL FONDO DE CAJA CHICA					
PAKARYMUY					
DEL ... DE .....					
AL.... DE.....					
AÑO 2014					
	DESCRIPCION				VALOR
SALDO INICIAL					
OPERATIVO					
UNIFORMES Y DOTACION					
MOVILIZACION COSTO OPERATIVO					
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES					-
MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULOS					
ALIMENTACION COSTO OPERATIVO					
UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA					
BOTIQUIN Y ATENCION MEDICA					
REFRIGERIO					-
TRÁMITES VARIOS					
DEVOLUCIONES A EMPLEADOS					
VARIOS					
					-
ADMINISTRATIVO					
TELÉFONO ADMINISTRACIÓN					
UTILES DE OFICINA Y COPIAS					
MANTENIMIENTO Y REPARACION					
CORREO Y COMUNICACIONES					0.00
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES					
REFRIGERIO Y CAFETERIA					
MOVILIZACION ADMINISTRATIVA					-
ADECUACIONES ADMINISTRATIVAS					
VARIOS					-
FONDO A REPONERSE					
SALDO					
FONDO CAJA					-
.....					.....
RESPONSABLE FONDO				REVISADO POR CONTABILIDAD	

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Fuente.** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY.

Este formato ayudara a especificar correctamente los gastos para tomar estrategias sobre los gastos más altos a su vez ayudara a identificar claramente cada rubro.

## **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Dirigido a:** Área Financiera Contabilidad

**Objetivo:** Verificar que las transacciones de efectivo sean debidamente autorizadas y acceso al afectivo, archivos y procedimientos relacionados se permita solo al personal autorizado.

**TABLA 32: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DIRIGIDO AL ÁREA FINANCIERA CONTABILIDAD**

#	PREGUNTA-CONTABILIDAD	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se preparan y entregan a tiempo a la gerencia estados financieros mensuales?			
2	¿Se ha presentado los impuestos sobre la Renta a tiempo?			
3	¿Se revisa al cierre, las diferencias de conciliación con incidencia en contabilidad y se informa a la misma?			
6	¿Se realiza un seguimiento de las diferencias detectadas en la conciliación?			
7	¿Se examina la existencia de asientos contables anormales ya sea por su naturaleza o por su monto?			
8	¿Se encuentran todos los cheques pre-numerados y se utilizan en correlación?			
9	¿Las personas que firman los cheques están autorizadas por el Consejo de Administración o Gerencia de Operaciones?			

**Elaborado por:** Johnny Mazaquiza

**Fuente.** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY.

### **Conclusión**

Mediante la aplicación de este formato podremos verificar la eficiencia de los controles propuestos y sobre todo verificar que se este cumpliendo a cabalidad las



actividades contables, las cuales nos ayudaran a tomar decisiones adecuadas y oportunas.

**TABLA 33: CUADRO COMPARATIVO DE LA PROPUESTA**

<b>ANTES DE LA PROPUESTA</b>	<b>DESPUÉS DE LA PROPUESTA</b>
No existía un diseño de plan de control interno contable eficiente para la toma de decisiones	Tiene un diseño de plan de control interno contable para una efectiva toma de decisiones.
No existía una implantación de políticas y procedimientos	Cuenta con políticas y procedimientos para que los empleados conozcan sus funciones y responsabilidades.
No había un seguimiento hacia el personal operativo sobre sus funciones desempeñadas	Existe un seguimiento y control en el personal operativo, para poder desempeñar las actividades acorde a su cargo.
Los controles de cada actividad realizada en la empresa eran escasos.	La empresa cuenta con formatos de control para lograr mayores resultados.
No se recopilaba información para la toma de decisiones	Se elige los datos en base a las normas de control
Falta de un análisis de resultados	Se suministra información de la empresa a los administradores para un mejor análisis de resultados.
Falta de capacitación al personal	Capacitación permanente al personal

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

## **6.8. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA**

La administración de la propuesta, está formada por el Gerente, contadora y las áreas administrativas, es un aspecto fundamental, donde la cooperativa, se debe venir familiarizando con los métodos para los controles y correctamente tener una mejor toma de decisiones, para poder llegar a los objetivos propuestos.

Por otro lado, la propuesta sobre la aplicación de un plan de control interno contable, mediante políticas y procedimientos, donde permita una efectiva toma de decisiones, para poder obtener resultados que ayuden al desarrollo y crecimiento de la Cooperativa.

**Misión:**

Brindar servicios de intermediación financiera con cordialidad y buena atención a los socios de los sectores rurales, ganaderos, agricultores y de comercio informal de los 6 cantones de las provincias de la sierra centro y sur.

**Visión:**

En el año 2018 seremos una Cooperativa de Ahorro y Crédito de renombre en la sierra centro y sur del país, reconocida por su calidad y calidez en la prestación de servicios, sólida en el manejo financiero, y que contribuya al desarrollo socio-económico de sus asociados.

**Valores:**

Puntualidad: Es una obligación de todos los que conforman la cooperativa.

Honestidad: Comportarse, expresarse con sinceridad ante las demás personas y con uno mismo, hablar con la verdad es importante para todos.

Competitividad: Ofrecemos servicios y productos de calidad, a precios cómodos.

Responsabilidad: Debemos ser responsables al momento de tomar decisiones, además de cumplir con nuestras obligaciones.

Fidelidad: Se debe ser fiel a la cooperativa, a los compañeros y a los clientes, para un mejor crecimiento.

Respeto: Se debe tener respeto por las personas, por el trabajo y por las decisiones que se tomen en la empresa, además se debe valorar los intereses y necesidades propias de la cooperativa.

### **Políticas**

Entre las políticas de la cooperativa, tenemos:

- Prestar el mejor servicio posible para la satisfacción de nuestros clientes.
- Mantener la satisfacción de nuestros trabajadores y clientes.
- Cero problemas, buenas soluciones.
- Tomar las mejores decisiones.
- Estabilidad laboral.

### **Objetivos de la Cooperativa**

- Aprovechar las oportunidades del entorno en función de las fortalezas Cooperativas.
- Superar las debilidades internas transformándolas en fortalezas, de modo que podamos aprovechar las oportunidades externas.

## **Análisis FODA**

### **Fortalezas**

Para el trabajo investigativo, se puede mencionar las fortalezas que la cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY posee, la cual se detalla a continuación:

- Cooperativa pionera en esta área
- Talentos humanos valiosos
- Creación de fuentes de trabajo
- Ubicación estratégica de oficinas
- Facilidad de movilización

### **Oportunidades**

Para el trabajo investigativo, se puede mencionar las oportunidades que la cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY posee, la cual se detalla a continuación:

- El control de la SEPS permitirá a fortalecer a la entidad
- Existen entidades de crédito público y privado
- Se puede absorber a otras entidades

### **Debilidades**

Para el trabajo investigativo, se puede mencionar las debilidades que la cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY posee, la cual se detalla a continuación:

- Planificación estratégica
- Morosidad alta
- Capacitación permanente al personal
- Incentivos al personal

### Amenazas

Para el trabajo investigativo, se puede mencionar las amenazas que la cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY posee, la cual se detalla a continuación:

- Políticas gubernamentales
- Numerosas cooperativas en las provincias
- Interés alto de otras cooperativas

**TABLA 34 FODA**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
Talentos Humanos valiosos	La Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria abre otros campos
Infraestructura necesaria ( equipos, computadoras, muebles)	El control de la SEPS permitirá a fortalecer a la entidad
Ubicación estratégica de oficinas	Existe entidades de crédito público y privada
Crecimiento institucional constante	El Plan Estratégico abre nuevos horizontes para la cooperativa
Creación de fuentes de trabajo para nuestra gente	Existe segmentos que no son explotados por cooperativas
Buena atención al cliente	Se puede absorber a otras entidades cooperativas
Buena imagen institucional	Implementación de nuevos servicios tarifados de acuerdo a los establecido por la SEPS

<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Morosidad alta	Numerosas Cooperativas en provincias donde tenemos presencia física
Capacitación permanente al personal	Interés altos de otras cooperativas en Captaciones a Plazo
Planificación Estratégica	Sobreendeudamiento de la población
Comunicación entre el personal	Políticas gubernamentales
Incentivos al personal	El control del Banco Central respecto a las tasas de interés
Falta de Manuales de procedimientos para el personal	Desastres naturales (volcán Tungurahua)
Estructura de los departamentos (Estructural y Funcional)	Aumento de la delincuencia
Profesionalismo del Talento Humano	La crisis estadounidense y europea (remesas Cañar)
Estabilidad Laboral	
Responsable permanente de Sistemas	
Coordinación del equipo de trabajo	
Motivación del personal	

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

### **Organigrama Funcional**

#### **Asamblea General**

1. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa.
2. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo.
3. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia.

4. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General.
5. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración y comisiones o comités especiales y removerlos según la normativa legal y reglamentaria.

### **Consejo de Administración**

Llevar el registro de los créditos aprobados, aplazados y rechazados, dejando por escrito la razón y los requisitos a cumplir por parte de los solicitantes que en un principio no cumplen con las condiciones para su aprobación.

### **Gerencia general**

6. Proponer al Consejo de Administración las políticas, Reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa.
7. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminados contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración.
8. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación.
9. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración.

Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que la Asamblea General le autorice.

### **Finanzas y Administración**

#### **Créditos**

1. Coordinar y supervisar el proceso de recuperación de cuentas por cobrar, y verificar su registro.
2. Proponer estrategias de controles administrativos para la recuperación de la cartera vencida.

3. Autorizar los créditos y ampliación de los mismos.
4. Controlar y custodiar los documentos que correspondan al Departamento.
5. Efectuar la investigación crediticia de los socios para el otorgamiento de créditos.

Informar a la gerencia así como a los departamentos sobre el comportamiento de los socios

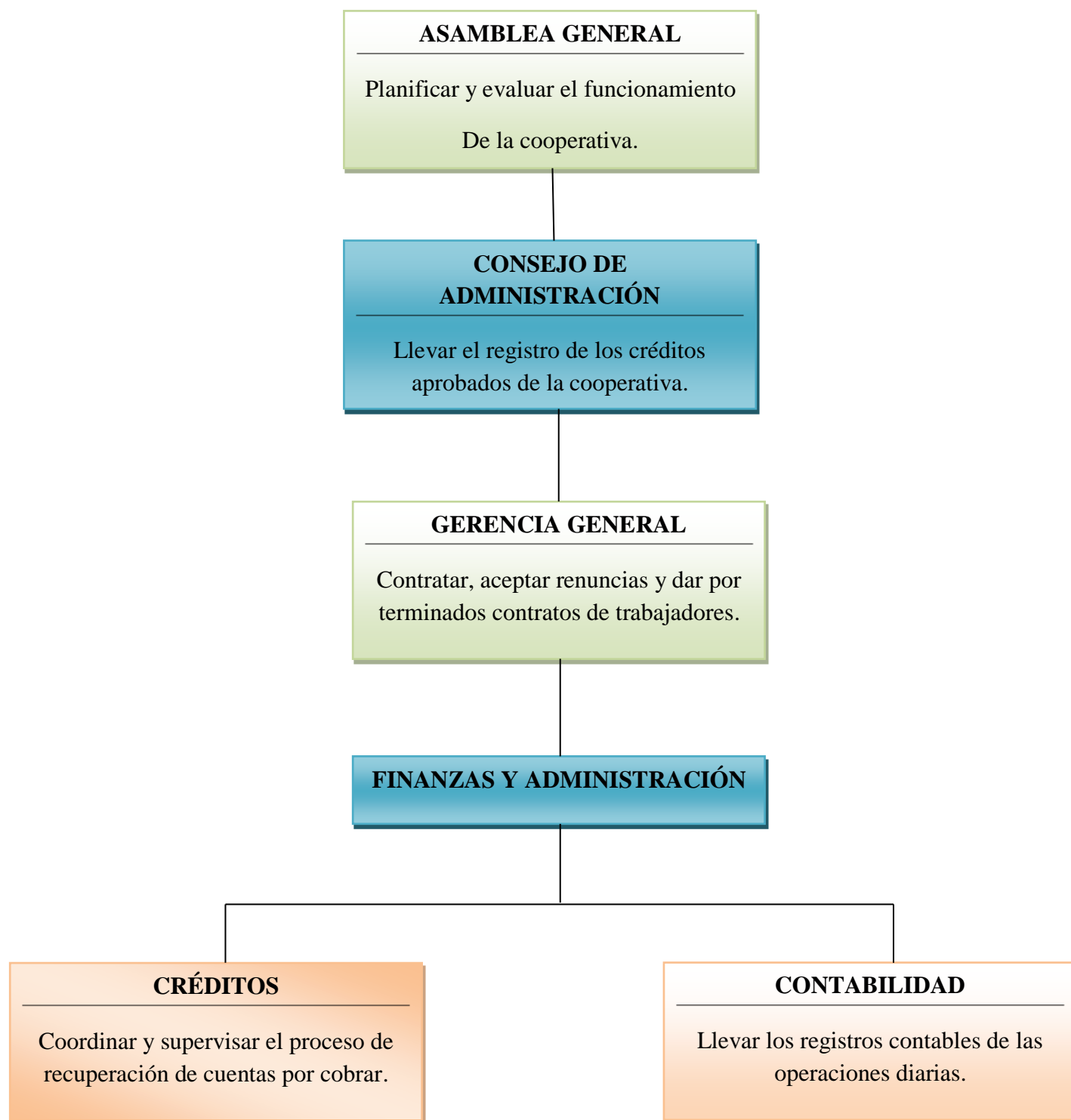
### **Contabilidad**

7. Llevar los registros contables de las operaciones diarias.
8. Preparar mensualmente el balance de comprobación, balance general, estados de excedentes y las informaciones más relevantes de ésta.
9. Mantener adecuados registros de efectivos tanto en bancos como en caja
10. Registrar las emisiones de títulos de inversión
11. Suministrar datos al departamento de cómputos

Mantener actualizado los registros contables computarizados, mayor general, libros o soportes, auxiliares de cuentas por cobrar.



**GRÁFICO 23: ORGANIGRAMA FUNCIONAL**



**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

## 6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Toda propuesta necesariamente tiene que ser evaluada, con la finalidad de conocer sus resultados y su nivel de calidad, derivada en la eficacia, eficiencia, y efectividad, para el beneficio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY, con el propósito de garantizar y asegurar la ejecución, para el cumplimiento de los objetivos.

**TABLA: 35 EVALUACIÓN**

<b>PREGUNTAS BÁSICAS</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
¿Para qué?	Para evidenciar la efectividad de la propuesta
¿De qué personas?	Gerente- Contadora
¿Sobre qué aspectos?	El Control Interno Contable- La Toma de Decisiones
¿Quién?	Investigador
¿Cuándo?	Año 2015
¿Dónde?	Cooperativa de Ahorro y Crédito “PAKARIMUY”
¿Porqué evaluar?	Porque todas las actividades de la cooperativa están dirigidos al cumplimiento de los objetivo.
¿Qué técnicas?	Encuesta
¿Con qué?	Cuestionario
¿En qué situación?	Durante las actividades diarias

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARYMUY

**Elaborado por** Johnny Mazaquiza

Para que el trabajo de investigación, se lleve a cabo con éxito, es importante que exista el total apoyo y compromiso de la administración, ya que al contar con el apoyo de los máximos ejecutivos, permitirá imponer las recomendaciones a la gente renuente al cambio, por lo que de esta manera se logrará con éxito el tema propuesto, dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito PAKARIMUY.

## BIBLIOGRAFÍA

- Ávila, H. (07-01-2010). Introducción a la metodología de la investigación. Extraído el 10-07-2014 desde [www.eumed.net/libros/2006c/203/](http://www.eumed.net/libros/2006c/203/)
- Bernal, César. (2010). Metodología de la Investigación (Tercera ed.). Bogotá, Colombia: Pearson Educación.
- Callejas, Aquilino. (2010). Los alcances del control de gestión. Editorial Madrid.
- Cepedes, Narciza. (2011). El control interno y su incidencia en la toma de decisiones en la empresa Construyendo su Casa en el cuarto trimestre del año 2010. Ambato. Ecuafor.
- Cervo, Armando. & Bervian, Pedro. (1989). Metodología de la Investigación. Editorial Mc Graw Hill. México.
- Cook, John. & Winkle, Gary. (2006). Auditoría. Editorial Interamericana. 3ra Edición.
- Economía 48. (2013). Control Interno Contable. Extraído el 10-07-2014 desde <http://www.economia48.com/spa/d/control-interno-contable/control-interno-contable.htm>
- Club Ensayos. (25-01-2014). Paradigma Crítico Propositivo. Extraído el 08-07-2014 desde <http://clubensayos.com/Negocios/Paradigma-Critico-Propositivo/1402601.html>
- Ecu Red. (2012). Auditoría. Extraído el 10-07-2014 desde <http://www.ecured.cu/index.php/Auditor%C3%ADa>
- Eumed. (2012). Control Interno. Extraído el 10-07-2014 desde [http://www.eumed.net/libros-gratis/2012a/1161/control\\_interno.html](http://www.eumed.net/libros-gratis/2012a/1161/control_interno.html)
- ESTUPIÑAN GAITÁN Rodrigo (2006) Control Interno y Fraudes Bogotá 2ª. Edición.
- García, José. (2009). Definiciones clásicas de los procesos de toma de decisiones. La Toma de Decisiones. Extraído el 10-07-2014 desde <http://www.cop.es/colegiados/m-00451/tomadeciones.htm>
- Gonzáles, María Elena. (05-2002). El Control Interno. Extraído el 10-07-2014 desde

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctinmegp.htm>

- Guaytarilla, Fernando. (28-07-2012). Sistema Bancario del Ecuador. Extraído el 01-07-2014 desde <http://sistemabancariodelecuador.blogspot.com/2012/07/estructura-del-sistema-financiero.html>
- Herrera, Luis. Medina, Arnaldo & Naranjo, Galo. (2008). Tutoría de la Investigación Científica: Guía para elaborar en forma creativa y amena el trabajo de graduación. Primera Edición.
- Illescas, Yadira. (01-10-2013). En Tungurahua hay Cooperativas de Ahorro como piedras en el río. Extraído el 04-07-2014 desde <http://m.extra.ec/ediciones/2013/01/11/especial/en-tungurahua-hay--cooperativas-de-ahorro--como-piedras-en-el-rio/>
- Khadem, Ríaz. (2008). Alineación total. Segunda Edición. Editorial Norma. Bogotá.
- Koontz, Harold. Weihrich, Heinz. & Gonzáles, Enrique. (1998). Administración: Una perspectiva Global. Sexta Edición. McGraw Hill. Interamericana Editores. D.F. México.
- Lara, Elías. (2010). La Contabilidad. Editorial Limusa.
- Machiquez, Williams. (05-2007). El control interno y su incidencia en la toma de decisiones gerenciales en las empresas. Caracas. Venezuela.
- Marcontrol. (01-08-2012). El control interno contable, herramienta esencial de las entidades públicas. Extraído el 08-07-2014 desde [http://marcontrol.blogspot.com/2012\\_08\\_01\\_archive.html](http://marcontrol.blogspot.com/2012_08_01_archive.html)
- McLeod, Raymond. (2005). Sistema de Información Gerencial. Séptima Edición. Editorial Prentice.
- Murillo, Zarahí. Castro, María. Solís, Brenda & Ronquillo, Tania. (30-11-2011). Enfoques cuantitativo y cualitativo de la investigación. Extraído el 10-07-2014 desde [http://www.creator-design.com/yayis/Enfoques%20cualitativo%20cuantitativo\\_04\\_CSO\\_PSI\\_C\\_PICS\\_E.pdf](http://www.creator-design.com/yayis/Enfoques%20cualitativo%20cuantitativo_04_CSO_PSI_C_PICS_E.pdf)

Regent, Pablo. (10-2012). Toma de Decisiones. Revista de Negocios del IEEM. Extraído el 08-07-2014 desde <http://socrates.ieem.edu.uy/wp-content/uploads/2012/10/focalizado.pdf>

- PERDOMO MORENO Abraham, (2007) Fundamentos de Control Interno, Editorial Thomon, Novena Edición.
- Russell, Roberto. (1990). Política exterior y la toma de decisiones en América Latina. Grupo Editor Latinoamericano.
- Superintendencia de Compañías del Ecuador. (21-08-2006). Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento “NIAA”. Resolución N° 06.Q.ICI.003. Extraído el 08-07-2014 desde <http://memorias.utpl.edu.ec/sites/default/files/documentacion/economia-y-finanzas/utpl-congreso-economia-y-finanzas-2010-aplicacion-ecuador.pdf>
- Superintendencia de Economía Popular y solidaria. (10-05-2011). Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. Registro Oficial 444. Extraído el 01-07-2014 desde <http://www.ucacnor.org/documentos/Ley%20Organica%20LOEPS.PDF>
- Torres, Carlos. (01-2002). El valor económico agregado en recursos humanos, estrategia gerencial del desarrollo humano en la organización. Extraído el 10-07-2014 desde <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/evaenrrhh.htm>
- Universidad de Antioquía. (2012). Control Interno Contable. Extraído el 10-07-2014 desde
- (Luna, s. f.)Hampton, D. R., Martínez, M. A. M., Sánchez, M. E. R., Mir, L. F. C., & Torres, I. D. (1989). *Administración*. "EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO" McGraw-Hill. Recuperado a partir de <http://dspace.ucbscz.edu.bo/dspace/handle/123456789/10480>
- Luna, O. F. (s. f.). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones*. oswaldofonseca luna.
- Sunder, S. (2005). *Teoría de la contabilidad y el control*. Univ. Nacional de Colombia.

# ANEXOS

## Anexo 2. Encuesta



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**



**DIRIGIDO A:** Todo el personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “PAKARIMUY” (Matriz) y socios

**OBJETIVO:** Obtener información sobre el control interno contable y la toma de decisiones.

**MOTIVACIÓN:** Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de uso oficial y de máxima confidencialidad.

**INSTRUCCIONES:** Señale la respuesta adecuada a su modo de pensar o su opinión según el caso. Procure ser lo más objetivo y veraz.

### CUESTIONARIO

**1. ¿Los procedimientos contables actuales permiten elaborar de forma adecuada los estados financieros y mantener el control contable de los activos?**

Si	
No	

**2. ¿La entidad requiere de un control interno contable que permita tomar acciones correctivas respecto al funcionamiento de la Cooperativa?**

SI	
NO	

**3. ¿Existen políticas de recursos humanos y procedimientos bien difundidos en la entidad?**

Si	
No	

**4. ¿En la entidad existe actualmente una estructura orgánica Funcional?**

Completamente	
Parcialmente	
Muy poco	

**5. ¿Se realizan evaluaciones de riesgos para detectar errores tanto contables como administrativos?**

Siempre	
Casi siempre	
Nunca	

**6. ¿Se realizan revisiones periódicas de procesos en la entidad?**

Si	
No	

**7. ¿Existen medios de comunicación que generen confianza en los colaboradores actualmente?**

Si,	
NO	

**8. ¿Se efectúan reuniones del Consejo Administrativo frecuentes para tratar soluciones que a largo plazo ayuden al crecimiento de la cooperativa?**

Si	
NO	

**9. ¿En la Cooperativa es importante elaborar información financiera sustentada en políticas contables y administrativas para tomar decisiones operativas y oportunas?**

Si	
No	

**10. ¿En la cooperativa se lleva un control riguroso sobre el tiempo que implica la realización de las distintas actividades en los diferentes departamentos?**

Siempre	
Casi siempre	
Nunca	

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**



## Anexo 2. RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES		SOCIEDADES		SRI	
NUMERO RUC:	1891723241001				
RAZON SOCIAL:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PAKARYMUY				
NOMBRE COMERCIAL:	AMANECIENDO				
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS				
REPRESENTANTE LEGAL:	BALTAZAR GALARZA SEGUNDO FALISTINO				
CONTADOR:	USULLE SISA MARIA JOSEFINA				
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	17/05/2007	FEC. CONSTITUCION:	17/05/2007		
FEC. INSCRIPCION:	17/05/2007	FECHA DE ACTUALIZACION:	14/01/2014		
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:					
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES					
DOMICILIO TRIBUTARIO:					
Provincia: TUNGURAHUA Canton: AMBATO Parroquia: MATREZ Calle: SUCRE Numero: 521 Intersección: MARTINEZ Referencia ubicación: FRENTE A LEASINGCORP Telefono Trabajo: 032427317 Email: coopakarymuy@gmail.com					
DOMICILIO ESPECIAL:					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES</li> <li>* ANEXO RELACION DEPENDENCIA</li> <li>* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES</li> <li>* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>* DECLARACION MENSUAL DE IVA</li> </ul>					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 007		ABIERTOS:	0	
JURISDICCION:	1 REGIONAL CENTRO 1 TUNGURAHUA		CERRADOS:	1	
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE			 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		
Declaramos que los datos contenidos en este documento son ciertos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)					
Usuario: MVR010808		Lugar de emisión: LATACUNSA CALLE SANCHEZ			
		Fecha y hora: 14/01/2014 16:56:33			

# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1891723241001  
**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PAKARYMUY AMANECIENDO

## ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 17/05/2007  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

### ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES  
ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: SUCRE Número: 521 Intersección: MARTINEZ Referencia: FRENTE A LEASINGCORP Teléfono Trabajo: 032427317 Email: coopakarymuy@gmail.com

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002 **ESTADO:** ABIERTO **OFICINA** **FEC. INICIO ACT.:** 15/12/2007  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

### ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES  
ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CAÑAR Cantón: CAÑAR Parroquia: CAÑAR Calle: ARDON CALDERON Número: 501 Intersección: 9 DE OCTUBRE Referencia: FRENTE AL MUSEO MUNICIPAL Celular: 0997410345

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003 **ESTADO:** ABIERTO **OFICINA** **FEC. INICIO ACT.:** 05/12/2007  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

### ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES  
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTACACHI Cantón: LATACUNGA Parroquia: LA MATRIZ Calle: SANCHEZ DE ORELLANA Número: 14-55 Intersección: GENERAL MALDONADO Referencia: A VEINTE METROS DEL BANCO DE FOMENTO Email: sanchepaco@gmail.com Teléfono Trabajo: 032894849

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 6 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Código: 1000010000 Lugar de emisión: LATACUNGA/CALLE BANCHE Fecha y hora: 14/01/2014 15:55:35

# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1891723241001  
**RAZON SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PAKARYMUY AMANECIENDO

**No. ESTABLECIMIENTO:** 004 **ESTADO:** ABIERTO **OFICINA:** **FEC. INICIO ACT.:** 01/12/2008

**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES  
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES  
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CAÑAR Cantón EL TAMBO Parroquia EL TAMBO Calle: PANAMERICANA CENTRAL Número: SIN Inscripción: JUAN JARAMILLO Referencia: FRENTE AL MERCADO CENTRAL Telefono Trabajo: 072235386 Email: coopakarymuy@gmail.com

**No. ESTABLECIMIENTO:** 006 **ESTADO:** ABIERTO **OFICINA:** **FEC. INICIO ACT.:** 05/04/2010

**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA  
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES  
ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Barrio: ORIENTE Calle: AV. CONFRATERNIDAD Número: SIN Inscripción: CALICUCHMA Referencia: A UNA CUADRA DEL BANCO DEL PICHINCHA Email: coopakarymuy@gmail.com Telefono Trabajo: 032831544

**No. ESTABLECIMIENTO:** 007 **ESTADO:** ABIERTO **OFICINA:** **FEC. INICIO ACT.:** 14/05/2010

**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA  
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES  
ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SANTIAGO DE PELILLO Parroquia: PELILLO Calle: FLORES Número: SIN Inscripción: RODRIGUEZ DE GUZMAN Referencia: ATRAS DEL GOLUSEO Telefono Trabajo: 032674804

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriva (Art. 37 Código Tributario, Art. 8 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: NUPR010806 Lugar de emisión: LATACUNGA CALLE SANCHO Fecha y hora: 14/01/2014 16:35:33

# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891723241001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PAKARYMUY  
AMANECIENDO

Nº. ESTABLECIMIENTO: 005 ESTADO: CERRADO OFICINA: FEC. INICIO ACT.: 17/05/2007

NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: 25/03/2009

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES  
ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: CÉLIANO MONTE Ciudadela: SIMON BOLIVAR Barrio: EL ARBOLITO  
Calle: ASOAZUL Número: 5/N Intersección: IBIDRO VITERI Referencia: A CIN MIENTOS DE LA ESCUELA FE Y ALEGRIA  
Teléfono Trabajo: 032414495