



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE IBARRA
ESCUELA DE NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL

INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA

**“PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA LA COOPERATIVA
TRANSPORTE 28 DE SEPTIEMBRE DE LA CIUDAD DE IBARRA”.**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión Contable, Financiera y Tributaria E.2.

AUTOR: DIEGO MAURICIO GUACHÁN CHULDE
ASESORA: MGS. MARÍA DOLORES SANTILLÁN NARVÁEZ

Ibarra, febrero 2019

CERTIFICACION DEL ASESOR

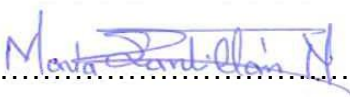
Ibarra, 06 de Febrero de 2019

ASESOR

Mgs. María Dolores Santillán Narváez

CERTIFICA:

Haber revisado el presente informe final de investigación, el mismo que se ajusta a las normas vigentes en la Escuela de Negocios y Comercio Internacional (ENCI), de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI); en consecuencia, autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.

(f:) 

C.C:0400752382

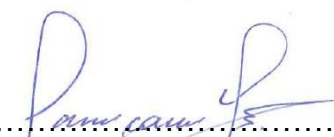
PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL

El jurado examinador, aprueba el presente informe de investigación en nombre de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI):

(f): 

Mgs. María Dolores Santillán Narváez

C.C: 0400752382

(f): 

MBA. Jorge Miguel Coello Avellaneda

C.C: 1001303674

(f): 

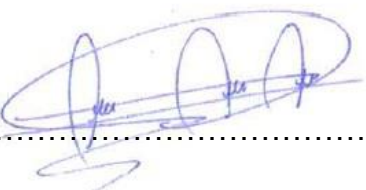
Mgs. Jimena Elizabeth Torres Farinango

C.C: 1002204566

ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Diego Mauricio Guachán Chulde, declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 165 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, que manifiesta textualmente: “Se reconoce facultad de los autores y demás titulares de derechos de disponer de sus derechos o autorizar las utilidades de sus obras o prestaciones, a título gratuito u oneroso, según las condiciones que determinen. Esta facultad podrá ejercerse mediante licencias libres, abiertas y otros modelos alternativos de licenciamiento o la renuncia”.

Ibarra, 06 de Febrero de 2019

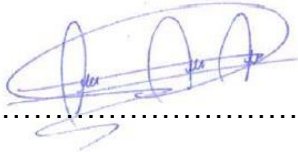
f): 

Diego Mauricio Guachán Chulde

C.C.: 100350645-6

AUTORÍA

Yo, Diego Mauricio Guachán Chulde, portador de la cédula de ciudadanía N° 100350645-6, declaro que la presente investigación es de total responsabilidad del autora, y eximo expresamente a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra de posibles reclamos o acciones legales.

f):


Diego Mauricio Guachán Chulde

C.C.: 100350645-6

DEDICATORIA

A mis padres con gratitud imperecedera, por ser un ejemplo maravilloso de amor, y de sacrificio incomparable, forjando en mí la responsabilidad, para cumplir con cada una de mis metas.

A mis hermanos, quienes con su apoyo incondicional me motivaron para salir adelante.

A mi tutora de tesis, ya que con su tiempo y paciencia, compartió sus conocimientos y experiencia para la realización de la presente investigación.

Diego Guachán

AGRADECIMIENTO

Al llegar al término del presente trabajo investigativo quiero agradecer a las siguientes personas e instituciones:

A las autoridades y maestros de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede-Ibarra, quienes han sembrado en mí, un espíritu de lucha para alcanzar nuevos conocimientos, sabiduría, principios éticos y morales, que me han permitido la proyección al éxito y la excelencia.

A la Mgs. María Dolores Santillán Narváez, profesional en Auditoría que con sus conocimientos, calidad humana y valores, supo guiar y conducir de mejor manera el trabajo de la investigación.

Finalmente a todos quienes participaron en la investigación de campo que con su colaboración y apoyo posibilitaron la búsqueda de la información necesaria para el presente trabajo investigativo.

ÍNDICE

CERTIFICACION DEL ASESOR.....	ii
PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL.....	iii
ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS	iv
AUTORÍA.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
ÍNDICE.....	viii
Índice de tablas	xi
Índice de figuras	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS.	5
Objetivo General.	5
Objetivos Específicos.....	5
VARIABLES.....	5
Variable Dependiente.....	5
Variable Independiente.	5
CAPÍTULO I.	6
1. ESTADO DEL ARTE.	6
1.1 Investigaciones Previas	6
1.2 Cooperativas.....	7
1.2.1 Marco regulador de las cooperativas en el Ecuador	9
1.3 Control Interno	17
1.3.1 Objetivos del control interno.	18
1.3.2 Características del Control Interno	22
1.3.3 Elementos constitutivos del control interno.....	23
1.4 Sistema Contable.	26
1.4.1 Contabilidad y sistema contable	26
1.4.2. Elementos del Sistema Contable.....	27
1.4.3 Control contable.	34
1.4.4 Control administrativo.....	36

CAPÍTULO II.	38
2. MATERIALES Y MÉTODOS.	38
2.1 Población y muestra	38
2.2 Instrumentos	38
2.3 Procedimiento	39
2.4 Análisis datos/resultados	41
CAPÍTULO III.	42
3. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	42
3.1 Presentación y análisis de Resultados	42
3.1.1 Entrevista al personal del área contable y administrativa.	42
3.1.2 Cuestionario de Control Interno	47
3.1.4 Guía de observación de los procesos administrativos y generalidades contables del TINÍ establecidas por la SEPS.....	52
3.1.3 Guía de observación de aspectos contables del TINÍ y del PyS de facturación.	54
3.2 Discusión de resultados.	56
3.3 Matriz FODA	58
3.4 Cambios necesarios para mejorar el procedimiento actual de control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre”	60
3.5. Propuesta	61
Sección I. Políticas Generales de Control Interno Contable y Administrativo.....	64
Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”	68
Sección III. Procedimiento de control interno contable y administrativo para la Cooperativa “28 de Septiembre”.....	76
Sección IV. Lineamientos del Plan Único de Cuentas.	78
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.	80
Sección VI. Estados Financieros Definitivos.....	92
Sección VII. Contratación y evaluación de desempeño del talento humano para labores administrativas y contables.	97
Sección VIII. Indicadores de gestión.	101
Sección IX. Medidas Correctivas.....	103
Sección X. Niveles de Autorización.....	104
Sección XI. Separación de tareas y responsabilidades de tareas contables y administrativa.	106

Sección XII. Control de Activos	107
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	109
Conclusiones.....	109
Recomendaciones.....	111
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	112
ANEXOS.....	115
Anexo 1. Plan de Titulación.	
Anexo 2. Entrevista al personal del área contable y administrativa.	
Anexo 3: Cuestionario de Control Interno	
Anexo 4: Guía de Observación de procesos administrativos y generalidades contables del sistema TINi establecidas por la SEPS.	
Anexo 5: Guía Observación de aspectos del Sistema Contable y de Facturación PyS.	
Anexo 6. Registro Único de Contribuyente	
Anexo 7. Certificado Cumplimiento Tributario	
Anexo 8. Comprobante de Existencia Legal.	
Anexo 9. Comprobante de registro de Directivos de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.	

Índice de tablas

Tabla 1. Obligaciones y derechos de las cooperativas según la LOEPS	12
Tabla 2. Generalidades a cumplir por mandato legal en un sistema de control interno contable.	14
Tabla 3. Aspectos a verificar en el control interno de la empresa.	25
Tabla 4. Etapas del proceso contable y aspectos de cumplimiento verificable.	32
Tabla 5. Variables e indicadores de situación actual de procedimiento control interno.	39
Tabla 6. Variable e indicadores de los ajustes acorde al marco integrado del COSO.....	40
Tabla 7. Resultados entrevista.	43
Tabla 8. Resultados del cuestionario de control interno.	47
Tabla 9. Resultados de la observación de los procesos administrativos y generalidades contables.....	52
Tabla 10. Resultados ficha de observación de aspectos contables del TINi y del PyS de facturación.	54
Tabla 11. Matriz FODA del control interno contable y administrativo en la cooperativa 28 de septiembre.	58
Tabla 12. Estrategias FO, FA, DO y DA	59
Tabla 13. Acciones para mejorar el control interno contable y administrativo en la cooperativa 28 de septiembre, según el Marco Integrado COSO (2013.).....	60

Índice de figuras

Figura 1. Componentes del control interno.....	24
Figura 2. Proceso Contable.....	28
Figura 3. Componentes del Sistema Contable y hechos que los originan	29
Figura 4. Organigrama de la Cooperativa “28 de Septiembre”	68
Figura 5. Flujograma del procedimiento de control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre”.....	77
Figura 6. Flujograma para la identificación, registro de hechos económicos y generación de la información contable.....	91
Figura 7. Flujograma del procedimiento del control de estados financieros definitivos ..	96
Figura 8. Flujograma del procedimiento del control de contratación y evaluación desempeño del talento humano	100

RESUMEN

La Cooperativa de transporte “28 de Septiembre” es una organización que actualmente enfrenta problemas con la confiabilidad y razonabilidad de la información contable y financiera debido al incumplimiento de principios y normas orientadas a garantizar la veracidad de la información contable, lo cual sugiere un control contable y administrativo deficiente. Por ello, el objetivo del presente estudio es proponer el procedimiento de control interno contable y administrativo para la Cooperativa, formulando los tres específicos siguientes: Diagnosticar la situación actual del procedimiento de control interno contable de acuerdo al marco integrado del COSO; identificar los cambios necesarios para fortalecer el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre” y elaborar los procedimientos requeridos para el control interno contable y administrativo de la misma. Se construyó el estado del arte a partir de autores como Bertani, Polesello, Sánchez y Troila (2014), Cuñat y Coll (2008) el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission [COSO] (2013), los requerimientos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), entre otros. El estudio fue descriptivo y de campo, obteniendo la información de fuentes primarias a través de la técnica de observación directa, entrevista y aplicación de un cuestionario de control interno, permitiendo detectar que la Cooperativa “28 de Septiembre” debe mejorar su procedimiento actual de control interno contable y administrativo, principalmente lo referido a la documentación de políticas, objetivos, funciones y procedimientos, análisis del riesgo. Por tal motivo, la propuesta se basó en diseñar un manual que abarca los lineamientos normativos de las actividades de control contable e interno, las responsabilidades de los puestos o cargos involucrados en los mencionados controles y el procedimiento que se debe seguir para fortalecerlos y sean más efectivos.

Palabras Claves: Control Interno, Informe COSO, Contabilidad

ABSTRACT

The "28 de Septiembre" cooperativa is an organization that currently faces problems with the reliability and reasonableness of its accounting and financial information due to the non-compliance of principles and norms oriented to guarantee the veracity of the accounting information, which suggests an accounting and administrative poor control. Therefore, the objective of this study is to propose the internal accounting and administrative control procedure for the cooperativa, formulating the following three specific objectives: Diagnose the current situation of the internal accounting control procedure according to the integrated COSO framework; identify the necessary changes to strengthen the internal accounting and administrative control in the "28 de Septiembre" cooperativa and elaborate the required procedures for the internal accounting and administrative control for the cooperativa. The state of the art was constructed from authors such as Bertani, Polesello, Sánchez and Troila (2014), Cuñat and Coll (2008) the Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission [COSO] (2013), the requirements of the Superintendency of Popular and Solidarity Economy (SEPS), among others. The study was descriptive and of field, obtaining information from primary sources through the technique of direct observation, interview and application of an internal control questionnaire, making possible to detect that the "28 de Septiembre" cooperativa must improve its current internal accounting and administrative control procedure, mainly referring to the documentation of policies, objectives, functions and risk analysis. For this reason, the proposal was based on designing a manual that covers the normative guidelines of the accounting and internal control activities, the responsibilities of the every labour positions involved in the aforementioned controls and the procedure that must be followed to strengthen them and making them more effective.

Key words: Internal control, COSO report, Accounting

INTRODUCCIÓN

Un entorno empresarial de orden mundial, signado por la globalización, competitividad y cambios constantes de índole económicos, tecnológicos, sociales, ambientales, entre otros, impone a las organizaciones independientemente de su naturaleza y tamaño, orienten sus esfuerzos en la adopción de buenas prácticas a fin de alcanzar exitosamente las metas previstas.

Ante este panorama, se hace ineludible delinear políticas, estrategias y acciones concretas en las organizaciones que aseguren un monitoreo permanente de sus procesos con el propósito de comprobar que el desempeño está conforme a lo planeado, lo cual es la finalidad del control, una de las etapas del proceso administrativo.

De allí la importancia, de que las organizaciones cuenten con procedimientos orientados a mejorar su gestión administrativa y contable, como es el caso de la “Cooperativa 28 de Septiembre”, la cual es una organización sin fines de lucro constituida oficialmente en el mes de Julio del año 1967, que presta servicio de: transporte público en la ciudad de Ibarra, suministro de combustible para las unidades de los cooperativistas y público en general desde hace 15 años.

La mencionada Cooperativa organiza y tramita la solicitud de créditos ante entidades financieras para comprar insumos, repuestos y reparaciones de las unidades de transporte de sus agremiados. Además, gerencia una venta de repuestos de uso exclusivo de los vehículos de sus asociados. Desde el punto administrativo, la cooperativa cuenta con 2 asistentes administrativos 1 contador y 2 secretarias para diligenciar todas las acciones necesarias como: compras, ventas, pago de impuestos, inventarios, nómina, entre otros, y también poseen el sistema integrado contable TINI para agilizar las operaciones de registros de operaciones mercantiles, el cual está conformado por los módulos de pedido y despachos, control de inventarios, ventas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, control de bancos, nómina, activos fijos, contabilidad general y aplicaciones del

Servicio de Rentas Internas [SRI] y genera los reportes de plan de cuentas, comprobantes del libro diario, estados de cuenta, estados financieros, presupuestos y notas por comprobantes

Sin embargo, debido al incremento de las operaciones de la “Cooperativa 28 de Septiembre” se atienden con preferencia aquellas labores administrativas que son urgentes y cotidianas dejando de lado la actualización de los registros contables.

El sustento de la premisa previa, se debe a una revisión preliminar donde se comprobó que las operaciones mercantiles son debidamente soportadas con sus documentos probatorios y comprobantes de ingreso, egreso, notas de débito o crédito, pero, esta información no ha sido cargada en su totalidad al sistema contable TINI. De igual forma se pudo observar, que, si bien se reciben los estados de cuenta bancarios, las conciliaciones de saldos no se encuentran actualizadas y en caso de ser necesario, la administración recurre a realizar una llamada al banco en cuestión para conocer el saldo real de la cuenta bancaria. Otra apreciación de dicha revisión, es la contratación de servicios contables externos para la elaboración de estados financieros que soportan las solicitudes de créditos efectuadas por la cooperativa, las cuales en su gran mayoría fueron rechazadas.

Asimismo, en las asambleas organizadas para rendición de cuentas a los cooperativistas, éstos han manifestado inconformidad con la rendición de cuentas que presenta la directiva pues la información contable no está actualizada y no representa la verdadera posición financiera de la empresa, generando mucha inquietud entre los asociados por una eventual fiscalización por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria [SEPS], organismo público cuya responsabilidad es vigilar el buen funcionamiento de las cooperativas y en caso de constatar lo contrario impone sanciones, multas y reporta las irregularidades de funcionamiento de la cooperativa.

Esta preocupación por la fiscalización reside en el hecho de que ya fue sancionada por la mencionada institución en el año 2013 y otra sanción por parte de la SEPS afectaría el modo de vida, sustento de todos los cooperativistas, en virtud que se enfrentarían a una posible suspensión de actividades hasta tanto regularicen sus actividades. Adicionalmente, una acción de cierre también afectaría las actividades económicas adicionales que opera la “Cooperativa 28 de Septiembre” como venta de repuestos y combustibles, incidiendo significativamente las finanzas de la cooperativa, sus agremiados y de algún modo, a la ciudad de Ibarra por ser una de las cooperativas de transporte que presta servicio en buena parte de las rutas urbanas.

Todo lo anteriormente expuesto, permite afirmar que la Cooperativa 28 de Septiembre enfrenta problemas con la veracidad y razonabilidad de su información contable, por diferentes motivos.

En un similar orden de ideas, es interesante acotar que el control interno provee a las empresas de un conjunto de acciones que les permiten alcanzar los objetivos que la empresa se ha propuesto y en tal sentido, el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission [COSO] (2013) ha desarrollado lo que se denomina Marco Integrado de Control Interno que consta de un conjunto de principios y pautas que pueden adaptarse a las necesidades de cada organización y a cada ámbito empresarial para así asegurar el logro de esos objetivos previstos.

El informe del COSO (2013) es bastante claro en cuanto a los requerimientos necesarios para imponer cambios que permitan mejorar las operaciones diarias y es la razón por la cual muchas organizaciones hacen uso de los principios presentado en dicho informe y con resultados satisfactorios. Se aplica tanto a multinacionales como micro empresas porque sus principios son válidos en todo tipo de empresa.

Avanzando en el razonamiento acorde con las consideraciones previas, se presume que el control interno contable en la “Cooperativa 28 de Septiembre” presenta fuertes debilidades que de no ser resueltas pueden generar problemas tanto con la SEPS, como ya se señaló, como con sus miembros cooperativistas inconformes con la gestión realizada.

Es válido acotar aquí, que el control interno es un proceso que inicia la alta dirección de una organización pero es ejecutado por el resto de la misma y se integra a las operaciones de una entidad con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable al logro de cuatro objetivos fundamentales: Asegurar la confiabilidad de la información de la que se dispone; lograr eficiencia y eficacia en las operaciones ejecutadas, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas y control de los recursos de todo tipo que están a disposición de la empresa.

En consecuencia, se propone estudiar el estado del actual procedimiento de control interno contable de la “Cooperativa 28 de Septiembre” para identificar las debilidades que limitan la obtención de información fidedigna que refleje de manera razonable la posición financiera de la cooperativa surgiendo las siguientes interrogantes que orientarán la investigación: ¿Es posible mejorar el control interno contable de la “Cooperativa 28 de Septiembre”?, ¿Cómo es el procedimiento de control interno que actualmente se ejecuta en la “Cooperativa 28 de Septiembre”, de acuerdo al marco integrado de control interno del COSO (2013) ¿Cuáles son las acciones necesarias para asegurar la razonabilidad y fidelidad de la información financiera de la “Cooperativa 28 de Septiembre”?.

De igual modo, es de resaltar que este estudio resulta útil, pues proporciona a la “Cooperativa 28 de Septiembre” un conjunto de acciones que le permitan actualizar su información financiera y mantenerlas en esa condición, para que la misma sea razonable y veraz, lo cual facilitará a su junta directiva las herramientas para emprender los cambios que permitan asegurar que la información contable sea fidedigna, presentar de manera razonable la posición

financiera de la organización. Adicionalmente, posibilita el ajuste al marco legal que regula el funcionamiento de las cooperativas en el Ecuador y aporta información valiosa para los organismos públicos contralores de las mismas.

OBJETIVOS.

Objetivo General.

Proponer un sistema de control interno para la “Cooperativa de Transporte 28 de Septiembre”, ubicada en ciudad de Ibarra.

Objetivos Específicos.

Diagnosticar la situación actual del procedimiento de control interno contable y administrativo de acuerdo al marco integrado del COSO.

Identificar los ajustes necesarios relacionados con el marco integrado del COSO que aseguren un adecuado control interno contable y administrativo en la “Cooperativa 28 de Septiembre”.

Elaborar los procedimientos requeridos para el control interno contable y administrativo de la “Cooperativa 28 de septiembre”.

VARIABLES.

Variable Dependiente.

Procedimientos de control interno para la “Cooperativa 28 de Septiembre”

Variable Independiente.

Situación actual del procedimiento de control interno de la “Cooperativa 28 de Septiembre”

CAPÍTULO I

1. ESTADO DEL ARTE

1.1 Investigaciones Previas

Se refieren a investigaciones relacionadas con la propuesta de control interno para la “Cooperativa 28 de Septiembre” que aportan para la construcción del estado del arte y metodología. Por tal motivo, se han considerado las siguientes:

Ibarra (2017) en su investigación cuyo propósito fue identificar los cambios necesarios para que la Cooperativa de ahorro y crédito Cochapamba adoptara los requerimientos contables exigidos por la SEPS, como ente de control y supervisión de las organizaciones del sistema cooperativo, tanto del financiero como no financiero, llevó a cabo un estudio descriptivo, de campo y aplicó una guía de observación del proceso contable, logrando detectar que la Cooperativa Cochapamba no tenía actualizado su sistema contable, ni habían adoptado el plan único de cuentas, por tanto, se exponía a sanciones por parte de la SEPS. Para subsanar esta situación propuso un manual contable, el cual aporta referentes teóricos sobre el plan único de cuentas de la SEPS, además de todas las normativas vigentes para el funcionamiento de las cooperativas en el Ecuador.

Gutiérrez y Rojas (2016) efectuaron un análisis del control interno de las cuentas por pagar a proveedores de la empresa Suministros J.Vicka, C.A. El estudio se realizó para asegurar el logro de los objetivos empresariales fortaleciendo el sistema de control interno de cuentas por pagar. El estudio aporta referentes metodológicos, en virtud de que fue una investigación descriptiva de campo con observaciones directas y aplicación de un cuestionario de control interno en consonancia con el COSO.

Ron (2015) realizó un análisis del sistema administrativo y contable de la cooperativa de ahorro y crédito “Universidad Católica del Ecuador” de acuerdo a

la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria del Sector Financiero Popular y Solidario (LOEPS). Este trabajo investigativo tuvo como finalidad precisar el conjunto de cambios necesarios a realizar por parte de la cooperativa estudiada para adaptarse a las exigencias legales y contables de la SEPS. Esta investigación aporta referentes teóricos sobre requerimientos a las cooperativas por parte de la SEPS en términos legales y contables, además de orden metodológico, específicamente el instrumento de recolección de información utilizado para obtenerla sobre el proceso contable y administrativo, fueron las guías de observación.

1.2 Cooperativas.

Las organizaciones cooperativas inicialmente fueron creadas para el surgimiento, la evolución social, con predominio de la existencia humana, de la formación, desarrollo del conocimiento y del quehacer humano en las áreas: familia, educación, empresa y sociedad. No obstante, el papel de las asociaciones cooperativas, con el paso del tiempo ha cambiado, por las modificaciones del entorno, lo cual ha producido efectos muy importantes en cada uno de los miembros que hacen parte de este tipo de organizaciones, dando origen a la existencia en la actualidad de un mayor número de instituciones reguladoras de sus actividades, en virtud de su importancia.

En este sentido, Montilla, Pernía y Rodríguez (2010) afirman que el cooperativismo puede ser entendido como un sistema de colaboración biológico-cultural y relacional operacional, que permite ampliar el entendimiento de la existencia humana a través de la dinámica biológico cultural en la cual se origina, realiza y conserva lo humano. De igual modo, plantean Montilla et al. (2010) que la forma de asociarse en cooperativas o en organizaciones abiertas y flexibles para desenvolverse en un entorno cambiante; constitutivo a su vez de fuentes generadoras de empleo y bienestar social, permite la comprensión ontológica de la participación como fenómeno biológico.

Las afirmaciones precedentes permiten apreciar que la colaboración representa la base biológico-cultural de la dinámica del cooperativismo, desde la perspectiva que concibe las cooperativas como comunidades humanas para generar un proyecto común inspirado en el bienestar de un colectivo.

Por su parte, la Alianza Cooperativa Internacional [ACI] (1995) especifica que los principios cooperativos son: “adhesión voluntaria y abierta; gestión democrática por parte de los socios; participación económica de los socios; autonomía e independencia; educación, formación e información; cooperación entre cooperativas, e interés por la comunidad”. Y los valores cooperativos son: “autoayuda, responsabilidad personal, democracia, igualdad, equidad y solidaridad, y una ética fundada en la honestidad, transparencia, responsabilidad social e interés por los demás”.

Es así, que la cooperativa adoptando la definición de la ACI (1995), es una “asociación autónoma de personas que se han unido de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en común mediante una empresa conjunta y de gestión democrática”.

En síntesis, las cooperativas son sociedades que agrupan personas físicas o jurídicas con intereses o necesidades socioeconómicas comunes, para cuya satisfacción desarrollan actividades empresariales, imputándose a los socios los resultados económicos, una vez atendidos los fondos comunitarios en función de la actividad cooperativizada que desarrollen, siguiendo una estructura y gestión democráticas.

Por otra parte, de acuerdo a Organización Internacional del Trabajo [OIT] (2002) las cooperativas, tienen como objetivo, entre otros, “crear y mantener puestos de trabajo sustentables, generando riqueza, para mejorar la calidad de vida de los socios trabajadores, dignificar el trabajo humano, permitir la autogestión democrática de los trabajadores y promover el desarrollo comunitario y local”.

La OIT también dice que “una sociedad equilibrada precisa la existencia de sectores públicos y privados fuertes y de un fuerte sector cooperativo”, considerando este último como uno de “los pilares del desarrollo económico y social nacional e internacional”.

Dicho lo anterior, vale destacar que, como toda empresa, la cooperativa busca, obviamente, obtener rentabilidad por la actividad realizada, pero además frente a la empresa capitalista, ofrece una serie de ventajas derivadas de un modelo propio de organización interna, así como de los principios y valores en los que basa su filosofía, según Cuñat y Coll (2008) son las siguientes:

- Es una fórmula de empleo estable: los socios se unen para satisfacer sus necesidades de trabajo en las mejores condiciones posibles.
- Las personas y el valor del trabajo están por encima del capital aportado
- La cooperativa es una organización democrática donde las decisiones se toman de manera igualitaria.
- Los trabajadores son, al tiempo, propietarios y gestores de la cooperativa.
- Por eso existe mayor motivación e identificación con la empresa y su futuro.
- Es una fórmula empresarial en expansión que ofrece grandes posibilidades a los emprendedores para abrirse camino profesionalmente.

Tal y como se ha puesto de manifiesto en los párrafos preliminares, las cooperativas, son especialmente de trabajo asociado y pueden considerarse elementos clave que favorecen y potencian el desarrollo económico local, por tanto, deben promocionarse e impulsarse.

1.2.1 Marco regulador de las cooperativas en el Ecuador

Como se ha mencionado anteriormente, las cooperativas tienen una connotación particular que permite diferenciarlas con una sociedad o compañía

anónima, por tanto, es menester iniciar aludiendo como son consideradas este tipo de organización de acuerdo a la Ley de Cooperativas del Ecuador, la cual en su artículo 1 las define como:

Las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros. (p.2)

De igual modo, vale mencionar que el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario [LOEPS] define al sector cooperativo de la siguiente manera:

Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social. Las cooperativas, en su actividad y relaciones, se sujetarán a los principios establecidos en esta Ley y a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de Buen Gobierno Corporativo. (p.10)

También es de mencionar que la LOEPS en su capítulo I, título quinto, artículo 34 establece que “en su actividad y relaciones, se sujetarán a los valores y principios cooperativos aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional [ACI] y su declaración de Identidad” (p.22)

Como se puede inferir en función a lo que establecen los instrumentos legales precedentes, las organizaciones de economía popular y solidaria realizan sus actividades basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad

que ubican al ser humano como sujeto y fin de toda actividad económica por sobre el lucro, la competencia y la acumulación de capital.

En el Ecuador las organizaciones de la economía popular y solidaria de acuerdo al artículo 23 de la LOEPS se clasifican en cooperativas de producción; de consumo; de vivienda; de servicios; asociaciones productivas y organizaciones comunitarias. En este caso en particular corresponde a la de servicios.

Avanzando en el tópico de marco regulador de las cooperativas ecuatorianas, es de agregar que con el fin de regular a las cooperativas ecuatorianas y evitar irregularidades como el lavado de dinero y la ausencia de controles, el gobierno nacional promulga la LOEPS el 10 de mayo de 2011 mediante el Registro Oficial 444. Luego el 27 de febrero de 2012 mediante el Decreto No.1061 y Registro Oficial Suplemento 648 se publicó el Reglamento de la LOEPS

Así mismo, cabe resaltar que la SEPS inicia sus operaciones, el 5 de junio año 2012 estableciendo como primeras medidas el proceso de adecuación de los estatutos sociales de las organizaciones, además para las cooperativas temas como: periodo y nivel de directivos, créditos, interés, prestación de servicios financieros y la presentación de estados financieros.

En el año 2013 la SEPS estableció el catálogo único de cuentas para la presentación de estados financieros que debe ser empleado por las cooperativas ecuatorianas. En esa oportunidad, el Estado dio un lapso de adaptación hasta finales del año 2014 para su adopción. A partir de la culminación del lapso otorgado, es obligatorio para todas las cooperativas que estén funcionando en el Ecuador, presentar sus estados financieros de acuerdo al catálogo único de cuentas.

De la revisión de la LOEPS (2011) se extrae el siguiente conjunto de obligaciones y derechos de las organizaciones de economía popular y solidaria, que se reflejan en la tabla 1:

Tabla 1. Obligaciones y derechos de las cooperativas según la LOEPS

Art.	Contenido
6	Todas las personas y organizaciones amparadas por la ley de economía popular y solidaria deben registrarse ante el registro público señalado por la ley.
9	Debe constituirse como personas jurídicas para estar amparadas por la ley y se constituyen como tales siempre y cuando cumplan con los requisitos de ley.
12	Obligación de presentar información de manera permanente y/o periódica según se lo requiera la superintendencia.
13	Las personas y organizaciones amparadas por la LOEPS están obligadas a cumplir las normas contables emanadas de la superintendencia.
28	Las cooperativas de servicios son aquellas que se organizan para satisfacer una necesidad de sus asociados y de la comunidad en general mediante prestación de servicio, como es el caso del transporte, y sus asociados también tienen calidad de trabajadores. Esta dualidad elimina el trabajo bajo relación de dependencia.
40	El consejo de vigilancia es el órgano de control interno que vela por el cumplimiento de las actividades económicas y rinde cuentas ante la asamblea general.
65	Previo determinación de la existencia de causales para ordenar la intervención de una cooperativa, se debe realizar una supervisión de la misma. La cooperativa a ser supervisada deberá ser notificada.
66	Del resultado de la supervisión se podrá diseñar un plan de regularización que la cooperativa deberá acatar en los términos y plazos previstos (180 días).
67	Se define la intervención como la toma de control administrativo temporal o definitivo por parte de la superintendencia.
68	Son causales para una intervención: a) Violación de las disposiciones de la ley, reglamento y organismos de regulación. b) Realizar actividades diferentes a su fin legal autorizado. c) Incumplimiento reiterado en la entrega de la información requerida por la Ley y la Superintendencia u obstaculizar la labor de ésta. d) Uso indebido de fondos. e) Utilización de la organización con fines de elusión o evasión tributaria, propia de sus socios o de terceros.
167	Obligaciones de las organizaciones: e) Dar todas las facilidades para que los órganos de control y regulación cumplan sus

funciones.

g) Llevar la contabilidad actualizada de conformidad con el Catalogo Único de Cuentas.

Fuente: A partir de la LOEPS (2011)

En la tabla 1, se aprecia que las cooperativas deben conformarse como persona jurídica y realizar todos los registros a que haya lugar. Además, se evidencia que la ley tipifica cuando una cooperativa atenta contra los fines y beneficios de sus asociados, lo que amerita una intervención para corregir su rumbo y las cooperativas tienen un órgano de control interno.

Dentro de las causales para una intervención, se señala el hecho de no suministrar oportunamente información contable sobre las operaciones económicas de la organización. Otra causal importante es no ajustarse a la contabilidad del plan único de cuentas establecido por la SEPS.

Sobre la base de lo señalado previamente, se asume que las cooperativas en el Ecuador son organizaciones sin fines de lucro, generadoras de beneficios colectivos, gestionadas democráticamente por los socios, con un basamento legal donde destaca la Ley de Cooperativas, la LOEPS y su reglamento, de carácter internacional la ACI, los cuales conforman el marco regulatorio de las cooperativas en el Ecuador, cuyo órgano ejecutor es la SEPS.

Adicionalmente, es de mencionar que este marco legal establece en términos contables, deberes muy claros y específicos a las cooperativas como es el ajuste de la contabilidad acorde al catálogo del plan único de cuentas, cuyo incumplimiento puede generar una penalización.

Por tales motivos, cabe destacar que el funcionamiento de las cooperativas se rige por lo previsto en la resolución 0024 de la SEPS emitida en el año 2014, por tanto, deben respetar en concordancia con el artículo 167 de LOEPS, el cual establece la obligación de apegarse a las normas contables. La SEPS en la

resolución antes mencionada para asegurar su cumplimiento propone un manual único de cuentas denominado Catálogo Único de Cuentas [CUC], el cual consta de cinco secciones, a saber:

- A. Generalidades. La sección que indica todos los principios y normas contables y legales que debe cumplir el catálogo de cuentas de las cooperativas
- B. Catálogo de cuentas. En esta sección se describen las cuentas principales y la numeración que debería tener.
- C. Descripción y dinámica contable. Se refiere a las cuentas, subcuentas, sus códigos y la aplicación de la teoría del cargo y abono para cada una de las cuentas y subcuentas.
- D. Glosario de términos. En el cual se definen todos los conceptos a los que se refiere el catálogo.
- E. Anexos. Donde se presentan modelos de un catálogo.

De las anteriores, se considera la sección más importante para una revisión del control interno contable, el cumplimiento de lo que establece la A, referida a las generalidades, porque en ella se exponen todos los principios que deben observarse en un catálogo de cuentas de una cooperativa. Por tal razón, en la tabla 2, se presentan los aspectos más relevantes a considerar en la presente investigación.

Tabla 2. Generalidades a cumplir por mandato legal en un sistema de control interno contable.

Sección de la resolución	Mandato
2.2 literal 7	Los libros contables y sus comprobantes deben ser conservados en buen estado por hasta siete años
2.3	Obligatoriedad del uso de ocho dígitos para las cuentas
	Los grupos y subgrupos deben asignarse según estados financieros
	1 Activos

	2 Pasivos	
	3 Capital	
	4 Ingresos	
	5 Egresos	
	6 Costos de producción y de ventas	
	7 Gastos	
	8 Cuentas contingentes	
	9 De orden	
3	Expresa que es obligatorio la actualización según lo requieran las normas contables y las actualizaciones SEPS	
4	Aspectos fundamentales de contabilidad	
4.1 A	Negocio en marcha	Se asume que la empresa está en funcionamiento al preparar sus estados financieros
	Equidad	No debe haber preferencia por una de las partes involucradas en una operación mercantil registrada
	Medición	La unidad de medida es el dólar de Estados Unidos de América
	Devengado	Las transacciones se reconocen y registran cuando ocurren no cuando se pagan o se recibe el pago
	Período	Los lapsos contables deben ser iguales y de preferencia doce meses
	Sistema permanente	Mantener un sistema permanente de registros e inventarios
	Uniformidad	Los principios contables deben ser aplicados de manera uniforme de un año a otro
	Comprensión	Que los registros sean comprensibles al interesado
	Relevancia	La información registrada debe ser útil e importante para la toma de decisiones
4.1 B	Situación financiera	
	Resultados	
	Cambios en el patrimonio	
	Flujo de efectivo	Estados financieros obligatorios

	Clasificación y segregación	
	Capital de trabajo	
	Compensación	Activos y pasivos no deben ser compensados
	Otros Ingresos y gastos	
	Partidas extraordinarias	
	Excedentes	Deben presentarse por separado de los estados financieros
	Utilidad	
	Otras revelaciones	
	Revelación cambios en las normas contables	
	Periodicidad	Deben presentarse los estados financieros a la SEPS
4.2	Costo histórico	
	Valor razonable	Aplicación de las NIC
	Fecha de negociación	

Fuente: SEPS (2014)

Es de mencionar que de las secciones B a la D del CUC se orientan a describir detalladamente de qué manera todo lo expuesto en la tabla 2 debe ponerse en práctica, como es el caso de explicar en qué momento una cuenta es cargada o abonada, pero las generalidades se equiparan más a un conjunto de políticas que deben ponerse en práctica en las cooperativas del Ecuador.

En consecuencia, a juicio del investigador, las generalidades abarcan el rango más amplio de normativas legales y contables que deben respetar las cooperativas, razón por la cual es necesario revisar dichos aspectos en un estudio de control interno contable de las cooperativas.

1.3 Control Interno

El control corresponde a la última fase o etapa del proceso administrativo, orientado a regular las actividades operacionales de una organización. Su aplicación se considera un elemento fundamental para la consecución de objetivos, el cual según Perdomo (2011) deber ser “oportuno, económico, seguir una estructura orgánica, estar ubicado estratégicamente, revelar tendencias y situaciones “(p.117).

En tal sentido, cabe destacar una definición de control bastante difundida como es la de Chiavenato (2013), quien lo define como “el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo, y si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se realice de acuerdo a lo planeado” (p.251).

Por su parte, Bertani, Polesello, Sánchez y Troila (2014) señalan que: “el control es una fase del proceso administrativo que, a través de un mecanismo de retroalimentación, se enfoca en lograr una actividad armónica del sistema, en función a parámetros previamente establecidos” (p.27).

Lo expuesto previamente, permite inferir que el control es una etapa del proceso administrativo en el cual se ejecuta una valoración del desempeño, contrastándolo con parámetros preestablecidos y en caso que se detecten desviaciones fuera de los límites permisibles, se aplican medidas correctivas. En consecuencia, es posible aseverar que el propósito del control es revelar el grado de cumplimiento de los objetivos organizacionales mediante un mecanismo de retroalimentación.

En relación al control interno, vale señalar que su reconocimiento como factor clave y preponderante en el desempeño organizacional, data de mucho tiempo, por ser su propósito general reducir las desviaciones y permitir afrontar los cambios suscitados en el entorno empresarial. Existen diversas acepciones

conceptuales sobre control interno, sin embargo, una de las más aceptadas es la emanada por el COSO (2013), referida como el conjunto de acciones diseñadas por el consejo de administración, que son llevadas a cabo por el personal directivo de una entidad, con el propósito de proveer un nivel de seguridad prudente en cuanto al logro de objetivos tomando en cuenta los parámetros de eficacia, eficiencia, fiabilidad y cumplimiento del marco regulatorio aplicable.

Sobre la base de lo anteriormente destacado se deriva, que el control interno contribuye con la generación de información confiable y acatamiento de la normativa regulatoria correspondiente.

1.3.1 Objetivos del control interno.

En líneas generales, según Díaz y Petit (2012) los objetivos del control interno pueden resumirse en “asegurar la adecuada protección del patrimonio de la empresa y fomentar la eficiencia del recurso humano en ejecución de labores cotidianas concernientes a la consecución de las metas de una organización” (p. 56).

Además, señalan que la ejecución de labores rutinarias bajo parámetros previamente establecidos permite alcanzar eficiencia en la ejecución de los mismos, sin embargo, implica que de antemano debe proporcionarse instrucciones al personal, las cuales deben ser previamente establecidas por la directiva, debido a que ellos son quienes establecen los objetivos y jerarquía a fin de evadir conflictos de discrecionalidad y modos de ejecución particular de cada trabajador.

Por su parte, Galaz, Yamazaky y Ruiz (2015) plantean que el control interno proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información
- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas

- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad

Retomando los objetivos del control interno, cuando se hace referencia a que el sistema de control interno proporciona una seguridad razonable, cabe aclarar lo del término “razonable”, el cual muestra el reconocimiento de la existencia de limitaciones inherentes al control interno; esto puede traducirse en lo inapropiado de pensar que una vez creado el sistema se han erradicado las probabilidades de errores, fraudes en la organización y todos sus objetivos serán alcanzados, pues, aunque estén implementados los procedimientos más eficientes, se estaría obviando la posibilidad de cometer errores por descuido, indebidas interpretaciones, desconocimiento o distracción del personal o sencillamente la decisión por parte de algunas personas de cometer hechos delictivos. Por tanto, el diseño del sistema debe ir enfocado a los recursos humanos, las vías y métodos para su mejoramiento continuo.

La razonabilidad se basa además en la comprensión del elevado costo de la implementación de un sistema de control, razón por la cual, cada actividad de control establecida en la organización debe evaluarse sobre la base de costo y beneficio en el corto plazo. En la práctica, no es adecuado hablar de establecer controles que proporcionen una protección absoluta, es más aconsejable referirse al establecimiento de controles que garanticen una seguridad razonable, realizando un monitoreo oportuno a fin de evaluar la eficacia de los mismos y poder identificar cuando dejan de ser necesarios.

Respecto a la confiabilidad de la información, no solo aplica a la información contable financiera como se acostumbraba, sino a toda la que se genere en la entidad. Para ello, es fundamental contar con un diseño eficiente de los canales de información y la comunicación alrededor de ella, al igual que la definición de los indicadores de calidad para evaluarla. La pretensión del diseño de estos canales es eliminar la duplicidad de información.

En cuanto a la eficiencia y eficacia de las operaciones, es indispensable para el logro de este objetivo tener bien definidos los ciclos operacionales de la entidad, es decir, cuáles son las operaciones, donde inician y culminan, los procedimientos que se generan en cada ciclo; los cuales deben estar documentados debidamente, en un manual de procedimientos. En relación a la responsabilidad del trabajador en un procedimiento determinado o parte de éste quedará explícito en el “diseño del puesto de trabajo” que él ocupa; por tanto, es necesario establecer cuáles son los indicadores con los que se evaluará el desempeño de cada trabajador. Con todo lo anterior se logra, en primer lugar, organizar el trabajo a través de la definición de los ciclos y los procedimientos de trabajo que hay que cumplir en cada ciclo; en segundo lugar, tener establecidos niveles claros de responsabilidad y autoridad, así como el contenido de trabajo para cada puesto.

En relación al acatamiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, se cumplirá este objetivo en la misma medida que cada trabajador conozca su contenido de trabajo, a qué se dedica la entidad (misión), qué objetivos se propone alcanzar y cómo aspira lograrlos (visión), cuál es la base legal que la rige tal como reglamento disciplinario, convenio colectivo de trabajo, políticas de superación del personal, código de ética, reglas específicas de la actividad que realiza, entre otros.

Una vez más, se visualiza la idea de que el diseño del sistema de control debe estar enfocado en los recursos humanos, pues, la organización puede tener un sin número de manuales, leyes y políticas establecidas, listas para ser mostradas a cualquier supervisor, pero si no ha informado al personal y no ha hecho comprender su importancia e incidencia para con el control interno, sólo está diseñando un sistema de control interno ficticio y en papeles.

Respecto al control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad, es indispensable tener en cuenta que este es una de las bases elementales del control interno, no sólo porque contribuye a la toma de medidas

en la ocurrencia de cada hecho, sino porque han de crearse todos los mecanismos necesarios para garantizar el control preventivo de los mismos. En consecuencia, la entidad deberá crear en cada uno de sus procedimientos la base del control de los recursos, estableciendo instrumentos donde tanto el trabajador como los funcionarios logren interiorizar el nivel de responsabilidad que les corresponde en cada caso.

En tal sentido, el control de los recursos de todo tipo parte de las bases generales acorde a normas establecidas; no obstante, el control de los mismos deberá establecerse a partir de las características elementales de cada entidad. Por tanto, el control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos, a prevenir las pérdidas de recursos y a la obtención de la información más oportuna y eficaz. También puede reforzar la confianza de que la entidad cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias. En resumen, puede ayudar a que una entidad llegue a dónde quiere ir, evite peligros y sorpresas en el camino.

En definitiva, el control, aunque cumpla con sus objetivos, solo asegura en cierta medida que las operaciones se lleven a cabo dentro de lo planeado, en vista de que su éxito pleno depende del grado de involucramiento del personal. De igual modo, se aprecia que por muy bien diseñado que esté el control, no es adecuado referirse a este como exacto sino razonable.

Por otro lado, Fonseca (2013) señala que los objetivos organizacionales pueden ser de tres tipos:

- Los operacionales se refieren a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la organización, incluyen objetivos de rendimiento y rentabilidad, evaluación de programas, proyectos, operaciones, actividades y la preservación del patrimonio de pérdidas por abuso, mala gestión, errores, fraudes, y/o irregularidades, entre otros.

- Los financieros, asociados a la preparación de los estados financieros, y cualquier otra información de gestión, así como, la prevención de la falsificación de la información.
- Los de cumplimiento, vinculados con la observancia de leyes, instrumentos legales y otras disposiciones pertinentes.

De las aseveraciones anteriores, se evidencia la relación existente entre el control interno y los sistemas o procesos contables, pues si el sistema contable registra, clasifica y analiza datos comerciales para generar información financiera relevante, el control interno proporciona las herramientas para asegurar dicha relevancia y utilidad de la información contable.

1.3.2 Características del Control Interno

Las características del control interno según Meléndez (2016) están vinculadas a los siguientes elementos:

- Es un proceso: es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo, conformado por una serie de operaciones.
- Vigila cumplimiento: permite monitorear la ejecución total o parcial de las actividades
- Detecta y corrige: permite identificar falencias en las actividades, en caso de superar los límites permisibles, se procede a la adecuación a través de una retroalimentación.

Se puede decir que las características son fáciles de reconocer, por tanto, cualquier control interno debe reflejarlas.

1.3.3 Elementos constitutivos del control interno.

Los elementos a considerar para diseñar, implementar, desarrollar y evaluar la efectividad de un sistema de control interno según el informe emanado por el COSO (2013), son cinco componentes, siendo estos:

- Ambiente de control: Se refiere al conjunto de normas, principios, valores, procesos y estructuras que se establecen en la empresa para dar sustento a un adecuado sistema de control interno. (Silva, 2017, p.114)
- Evaluación del Riesgo: De acuerdo a COSO (2013) consiste en tomar en cuenta la eventualidad de que un suceso adverso ocurra e incida de forma negativa en la consecución de las metas previstas. En consecuencia, la evaluación de un riesgo está asociado a planes que permitan apreciar alternativas para mitigar el riesgo.
- Actividades de Control: Se refiere al conjunto de parámetros que van a permitir el monitoreo y evaluación de las actividades, las cuales se relacionan directamente con las políticas, normas, reglas, funciones y responsabilidades que aseguren el logro de los objetivos de la empresa. (Silva, 2017).
- Información y Comunicación: En tal sentido, Galaz, et al. (2015) aseveran que está relacionado con la instauración de la divulgación de información importante para alcanzar los objetivos, el personal conozca y entienda sus compromisos relacionados con el control interno.
- Supervisión y Monitoreo: Según Silva (2017) se refiere a la implementación de evaluaciones continuas o periódicas del procedimiento de control interno para constatar su validez, conveniencia y necesidad.

De acuerdo a lo precedente, se observa que COSO considera el control como un proceso que debe ejecutarse cotidianamente a fin de asegurar que se cumplan los objetivos establecidos previamente.

Siguiendo la misma dirección, Melo y Uribe (2017), presentan los componentes o principios del control interno como una pirámide en la cual la base se conforma con el ambiente o entorno de control y la supervisión se encuentra en la cúspide, mientras que la comunicación y la información ocurren a lo largo de toda la pirámide tanto de subida llevando información a la gerencia, como de bajada comunicando los propósitos de la empresa al personal que ejecuta labores diarias, como se aprecia en la figura 1.



Figura 1. Componentes del control interno.

Fuente: Melo y Uribe (2017)

Se distingue claramente que los cinco componentes están interrelacionados, por lo que al existir un cambio en el ambiente de control se derivan transformaciones en el resto de los componentes. Esto es precisamente lo que le da al control interno un carácter de sistema y su efectividad está en la habilidad que tenga el directivo para crear en su entidad una cultura de identificación y evaluación periódica de los riesgos, para que realmente el sistema de control interno forme parte del proceso de gestión.

Así mismo, lo hasta aquí descrito permite visualizar que los beneficios de la implementación del nuevo concepto de control interno en las empresas son diversos y con variados matices, entre los cuales se resaltan: el cambio en la mentalidad de los directivos, los trabajadores en cuanto al alcance, enfoque, los objetivos del control interno y las responsabilidades de todos para con el sistema; mejor organización del trabajo al quedar establecidos los manuales de organización y el diseño de cada puesto de trabajo; poseer indicadores para evaluar el desempeño de cada área funcional y cada puesto de trabajo; poder diseñar actividades de control según las características de cada entidad y adecuadas al resultado de una identificación y evaluación de sus riesgos; contribuir al autocontrol; y fortalecer la autoridad y el liderazgo.

Por su parte, Silva (2017) señala que existen 17 aspectos que deben verificarse para asegurar que el sistema de control interno de la empresa sea efectivo, pues, son el punto de partida para identificar fallas y fortalezas en un sistema de control interno. Es decir, la presencia de estos elementos determina si el sistema de control interno es robusto y obedece a los objetivos de la empresa o si por el contrario exhibe debilidades que perjudican el alcance de los objetivos empresariales. Dichos aspectos se reflejan a continuación en la tabla 3.

Tabla 3. Aspectos a verificar en el control interno de la empresa.

Componente	Responsable	Aspecto a verificar
Ambiente de Control (Establecido por la gerencia)	Alta gerencia	• La gerencia demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos • Ejerce la responsabilidad de supervisión. • Se establece la estructura, autoridad y responsabilidad • Demuestra compromiso con la competencia
Evaluación del Riesgo		• Refuerza la responsabilidad • Especifica objetivos adecuados • Identifica y analiza los riesgos • Evalúa el riesgo de fraude • Identifica y analiza cambios significativos
Actividades de Control		• Selecciona y desarrolla actividades de control

	Toda la organización	• Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología • Se implementan las políticas y los procedimientos. • Utiliza información relevante • Se comunica internamente • Se comunica externamente
Información y Comunicación		
Actividades de Monitoreo	Alta Gerencia	• Lleva a cabo evaluaciones en curso y/o separadas • Evalúa y comunica las deficiencias.

Fuente: A partir de Silva (2017)

La información previamente expuesta, representa la base para la formulación de preguntas del cuestionario de control interno.

1.4 Sistema Contable.

1.4.1 Contabilidad y sistema contable

La contabilidad es una herramienta que permite registrar, controlar las operaciones cotidianas de una empresa, cuya principal característica es que traslada dichas operaciones a dinero. Por tal motivo, a través de los registros contables se puede reconocer las entradas, salidas del dinero, las pérdidas o utilidades en un periodo determinado.

En relación al sistema contable Navarro, López y Pérez (2017) afirman que: “es el conjunto de registros, procedimientos y equipos que rutinariamente trata con los eventos que afectan el desempeño y posición financiera mediante la contabilidad” (p.47).

Por otro lado, cabe destacar que de acuerdo a Cruz (2013) cualquier sistema contable debe contemplar básicamente tres pasos: el registro de información financiera, clasificación de la información y resumen de la misma.

En síntesis, el sistema contable de una organización es donde se lleva a cabo el registro de las operaciones mercantiles, permite clasificarlas y resumirla

para la presentación de los diferentes estados financieros. En otras palabras, está conformado por toda la información contable y financiera que revela su posición económica.

1.4.2. Elementos del Sistema Contable

Un sistema contable robusto debe permitir rastrear los hechos contables desde su origen hasta su destino final dentro de los estados financieros e indicar la incidencia de dicho hecho dentro de la posición financiera de la empresa. En este hecho se basa la razonabilidad de la información financiera utilizada para la toma de decisiones. Para que este rastreo sea posible, el sistema contable debe estar conformado por un conjunto específico de componentes a los cuales se les denomina elementos del sistema contable. En esta dirección, Fernández (2014) explica que los componentes del sistema contable se originan de la misma dinámica contable, tal como se describe a continuación:

- La contabilidad es un lenguaje que registra todas las operaciones derivadas de la actividad económica.
- Para poder registrar éstas operaciones, es necesario probar su ocurrencia, para los que se hace necesario que existan documentos probatorios (factura, recibos, contratos, notas de débito o de crédito, vales, etc.). Por tanto, antes de registrar una operación, es necesario demostrar con documentos que la misma ocurrió.
- Conociendo de la legalidad de su ocurrencia, es necesario ahora comprender dichas operaciones económicas, lo que implica la disección de cada operación realizada para identificar los diferentes hechos económicos que la componen (inversión, pago, cobro, derecho, venta, etc.).
- Habiendo realizado la identificación de los hechos, es necesario ahora registrarlos de acuerdo a convenciones y normativas contables, esto es, traducir cada operación al lenguaje contable aplicando la teoría del cargo y el abono y los principios contables de aceptación general, entre otros.

- Para ello es necesario tener un “traductor” o en éste caso, un plan de cuentas. El plan de cuentas es un documento en el cual se asignan nombres y códigos o numeración a todas las posibles operaciones de actividad económica de una empresa.
- La “traducción” se oficializa empleando el plan de cuentas y generando comprobantes de contabilidad que se convierten en la evidencia del registro contable, porque se acompaña de los documentos que lo generan y de los códigos y nombres asignados según el plan de cuentas contable.
- Los mecanismos de registros pueden ser manuales o pueden ser medios electrónicos, pero siempre deben estar apegados a los principios contables.
- Todos los hechos económicos se recopilan en libros contables, que son el respaldo del registro realizado.
- Una vez se han registrado todas las operaciones económicas, se agrupan y/o disgregan según las convenciones de contabilidad generalmente aceptadas (libro mayor) y ello permite generar los estados financieros que pueden ser utilizados para la toma de decisiones.

Todo lo anterior se resume en la figura 2 que se muestra a continuación:

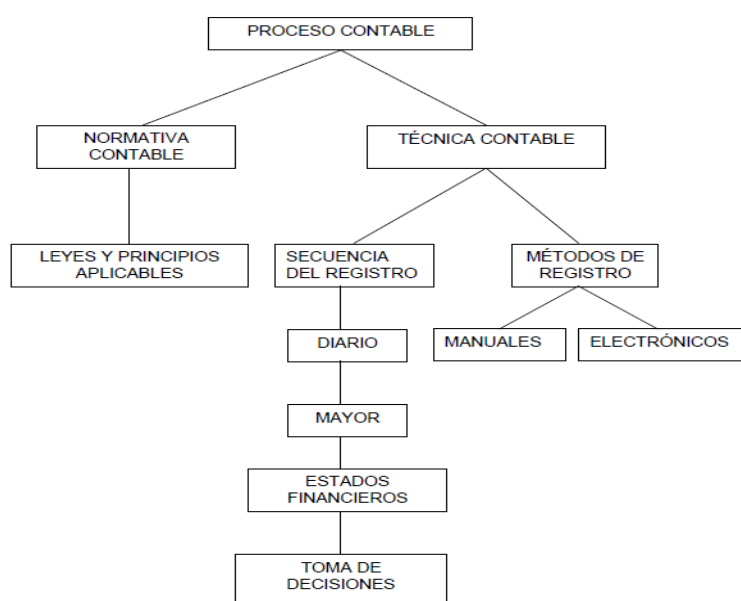


Figura 2. Proceso Contable

Fuente: Picazo (2013)

Al considerar toda la dinámica anteriormente descrita es posible señalar entonces que un sistema contable debe constar de los siguientes elementos:

- Documentos originarios de la actividad económica.
- Plan de cuentas que permite traducir los hechos económicos en hechos contables.
- Comprobantes contables como prueba del registro realizado.
- Libros contables que contienen los registros realizados
- Estados financieros.

Esto puede describirse de manera gráfica tal como se refleja en la figura 3.

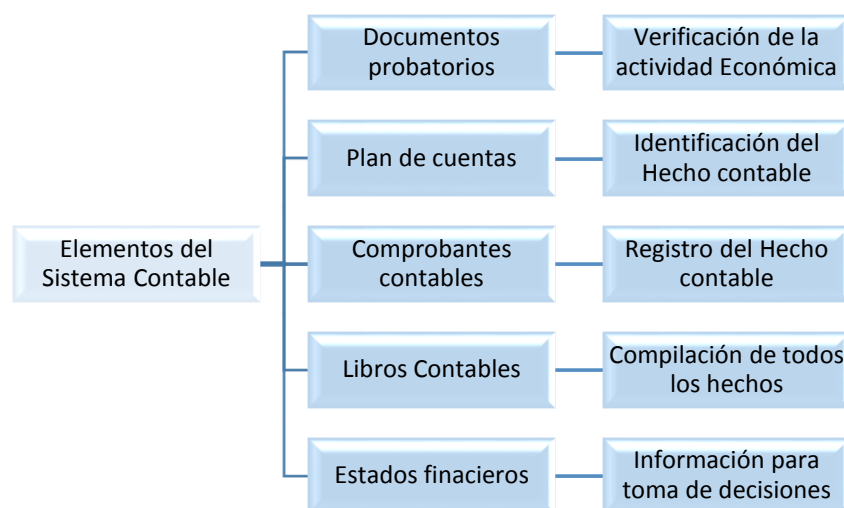


Figura 3. Componentes del Sistema Contable y hechos que los originan

Fuente: Fernández (2014)

Para que un sistema contable se considere sólido, cada uno de estos elementos debe cumplir con un conjunto de características bien definidas por las ciencias contables porque de ello depende la confiabilidad de la información que se usará para la toma de decisiones.

En este orden de ideas, Picazo (2013) expresa que cada operación registrada debe ser posible constatar su origen, quien es el deudor y el acreedor y

la incidencia final de la operación en la posición financiera de la empresa. Cuando todo o parte de lo anterior no es posible, no existe certeza de la veracidad de la información financiera y por lo tanto, no son una base confiable para tomar decisiones y es aquí donde entran en juego los mecanismos de control interno para asegurar el correcto funcionamiento del sistema contable y el aseguramiento de la calidad de la información que genera, por lo tanto, así como un sistema contable se conforma de cada una de las partes mencionadas, un control contable interno, asegura que cada elemento ejerza la función para la cual fue diseñada.

Por su parte, Fernández (2014) desarrolla un esquema de once pasos del proceso contable que el autor del presente trabajo investigativo aprovecha para tomar como punto de partida de una revisión al sistema contable de una empresa. Dicha propuesta se muestra en la tabla 4 donde se observa como los pasos propuestos cubren desde el evento inicial que es la operación comercial que da origen a un asiento contable hasta la presentación y análisis de los estados financieros y la razón de considerar dicho esquema como punto de partida para estudio del control interno de un sistema contable obedece al hecho de que en cada etapa deben cumplirse ciertas condiciones para poder avanzar al siguiente nivel hasta llegar a la obtención de estados financieros y su interpretación.

Como quiera que el control interno consista en el establecimiento de un conjunto de mecanismos de control, ejecución, supervisión e información se considera pertinente verificar los hechos señalados en la tercera columna a los fines de asegurar el mayor grado de razonabilidad de la información contable de la empresa:

- Ocurrencia real del hecho comercial.
- Expresión en términos contables adecuados
- Respeto del uso de normas contables
- Respeto a normas legales
- Correcta clasificación de cuentas y asientos
- Verificación de saldos

- Elaboración de estados financieros apegados a requerimientos, principios contables y normas legales.
- Análisis de estados financieros.

Tabla 4. Etapas del proceso contable y aspectos de cumplimiento verificable.

ETAPA		ACCIONES	A VERIFICAR
1.	La empresa realiza actividad comercial	Compras (insumos, materiales, mercancías, equipos, maquinarias, equipos y servicios) ventas (materia prima, productos, servicios al contado (derechos) a crédito (obligaciones)	Existencia de actividad comercial
2.	La actividad económica empresarial se manifiesta en hechos que pueden clasificarse	Compras: de capitales de inversiones, de suministros de servicios (gastos). Ventas-ingresos, de bienes, de servicios, de rentas. financieros deudas, créditos, pagos, cobros	Ocurrencia del hecho económico y su correcta clasificación
3.	Los hechos conforman el patrimonio de la empresa.	Conformación del patrimonio con bienes y derechos que los aumentan(activos) y obligaciones y deudas que lo disminuyen (pasivos) patrimonio(capital)=activos-pasivos	Conformación de la ecuación contable
4.	Los hechos económicos inciden en el patrimonio de la empresa	Naturaleza del hecho económico aumentan o disminuyen su activo y/ o su pasivo aumentan o disminuyen su neto aumentar o disminuir su activo y/o pasivo y su neto	Hechos permutativos Hechos modificativos Hechos mixtos
5.	La contabilidad, capta, mide y registra, los hechos derivados de la actividad empresarial que inciden	Conocer su situación patrimonial el resultado de su gestión	Cuentas de balance Cuentas de pérdidas y ganancias

	en su patrimonio.	las operaciones y movimientos que causan esa situación y resultados	Saldo de las cuentas
6.	Dos hechos. Uno es de carácter deudor y se posiciona en el Debe. Otro es de carácter acreedor y se posiciona en el Haber	Registro en libros contables	Apego a la igualdad de la ecuación contable y Contabilidad por partida doble
7.	Fases del registro contable.	A cada uno de los hechos se le asigna un nombre Inicio, operaciones, regularización, periodificación, regularización, traspaso saldos cuentas de resultados a cuenta de pérdidas y ganancias	Precisión del plan general de contabilidad Tipos de asientos Apertura Diferencias y/o errores Regularización de existencias Amortizaciones Provisiones Cierre Balance de comprobación y su estructura conforme a normas contables
8.	Comprobar saldos	Comprobación de sumas y saldos.	Balance General Pérdidas y Ganancias
9.	Cuentas anuales de la situación Cuentas Anuales de Gestión	Elaborar estados financieros que recogen debidamente clasificados y agrupados los saldos las cuentas de balance y el saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias.	
10.	Información de la Gestión	Situación del patrimonio Resultado de la gestión	Apego a normas legales y contables de Estados Financieros
11.	Análisis, Interpretación y Diagnóstico	Del Activo Pasivo Rentabilidad Rotación Umbral de Rentabilidad	Razones financieras

Fuente: a partir de Fernández (2014)

1.4.3 Control contable.

La información contable y financiera permite preparar diversos reportes que dan cuenta de una visión en conjunto de la posición económica de una empresa, además de servir de soporte para la toma de decisiones en diferentes ámbitos de la organización. De allí, la importancia de la razonabilidad, confiabilidad de la misma.

En consecuencia, es imprescindible que cualquier organización independientemente de su naturaleza y tamaño, establezca pautas, lineamientos y procedimientos orientados a garantizar que las operaciones del sistema contable se realicen debidamente y oportunamente, lo cual hace necesario implementar un control interno para las actividades vinculadas con la contabilidad y finanzas de la empresa.

El control interno que se ha venido describiendo hasta aquí, aplicado a las operaciones de carácter mercantil en una empresa es conocido como control interno contable, el cual, de acuerdo con Navarro, López y Pérez (2017), contempla los métodos y procedimientos utilizados en una organización para asegurar la integridad de la información contable y financiera, contribuir con el logro de los objetivos y divulgar los lineamientos de gestión en toda la empresa.

Avanzando en el razonamiento sobre el control contable, es de señalar la perspectiva de Cruz (2013), quien sostiene que éste apunta hacia la formulación de lineamientos que tomen en cuenta las normas contables y del establecimiento de procedimientos que cumplan con la normativa.

Sobre la base de los planteamientos precedentes, se puede decir que el control contable corresponde a lo que se ha venido describiendo sobre control interno aplicado específicamente a las operaciones de carácter contable y financiero. Por tanto, se puede definir como el establecimiento de pautas y procedimientos acorde a la normativa contable vigente y en caso de no establecer

dicho control, incidirá de manera negativa en la imagen, en el ambiente organizacional, y en la confianza de todos aquellos considerados como usuarios de la información contable y financiera.

En este orden de ideas, es de resaltar que el compromiso de generar la debida información financiera recae sobre la administración, por tanto, la inadecuada aplicabilidad del control interno contable es una señal de la debilidad del control administrativo desde los niveles jerárquicos más altos de una organización.

En virtud de que se mencionó el control administrativo, es necesario hacer la distinción entre ellos, la cual reside que el control contable son todas aquellas acciones orientada asegurar la confiabilidad y razonabilidad en el registro de operación y presentación de las diferentes formas de información financiera, mientras que el administrativo está direccionado a la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de las actividades.

Continuando con la misma dirección, es válido acotar que no existe un control contable aplicable por igual a todas las organizaciones, sin embargo, según Cruz (2013) se pueden usar como referencia principios de carácter general tales como:

- Segregación de funciones: se refiere a la división de responsabilidades de la contabilidad, manejo de efectivo, generación de informes, auditoria, es otras palabras, las responsabilidades de cada una de estas operaciones debe recaer en diferentes personas, para minimizar la posibilidad de que un solo trabajador ejecute varios actos fraudulentos. Cuando se cuenta con pocos empleados en el área contable, puede servir compartir las responsabilidades entre ellos o que las actividades importantes sean monitoreadas por otras personas.
- Controles de acceso: implica establecer bloqueos, contraseñas para acceder a los diferentes módulos del sistema contable.

- Auditorias físicas: relacionada con el arqueo manual de efectivo o cualquier activo físico presente en el sistema contable.
- Autoridad para aprobación: establecer firma autorizada para determinadas transacciones a fin de garantizar que éstas sean conocidas y aprobadas por la autoridad competente.

En síntesis, el control contable es un proceso bajo la responsabilidad tanto de la administración como de los que laboran en el área contable y financiera que consiste en el establecimiento de políticas y procedimientos orientados a regular, verificar, monitorear las actividades propias del sistema contable con el fin de asegurar de manera razonable y confiable que la información financiera esté apegada a la normativa y preceptos legales que correspondan.

1.4.4 Control administrativo.

Como se había apuntado anteriormente, el control es una de las etapas del proceso administrativo y cuando se refiere al administrativo, está direccionado a la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de las actividades.

En tal sentido, Alonso (2013) señala que la primera forma de ejercer control dentro de las organizaciones es definir las funciones porque ello otorga carácter formal a las tareas, establecer estándares de desempeño y definir la estructura de mando jerárquico en las organizaciones ya que al tener claro las funciones se despeja la confusión, se pueden establecer medidas correctivas y evaluar la magnitud de los resultados que se alcanzan. Así mismo, señala que administrativamente existen tres tipos de control:

- Previo o Preliminar. Es aquel que se define en la etapa de planeación, se apoya en las políticas o lineamientos que establecen la postura de la organización ante ciertos asuntos y ayudan en la toma de decisiones, los

procedimientos que definen la forma cómo serán ejecutadas ciertas acciones según los resultados que espera la organización de una función administrativa en particular, las normas, los manuales de organización, presupuestos, entre otros.

- Recurrente. Es el que se aplica conjuntamente con la ejecución de las actividades, que puede basarse en sistemas de información, listas de asistencias, supervisión directa, entre otros.
- Posterior o de retroalimentación. Es aquel que se realiza una vez la ejecución de la actividad ha concluido, ejemplo de ello es la evaluación del desempeño, auditorías, entre otros.

De las consideraciones anteriores se desprende entonces que el control administrativo involucra a los procedimientos, planes, cumplimientos de políticas, normas, entre otros, en todas las áreas de una empresa y puede ser en cualquiera de sus tres modalidades: previo, recurrente y/o posterior.

CAPÍTULO II

2. MATERIALES Y MÉTODOS

2.1 Población y muestra

En esta investigación la población y la muestra están constituidas por el conjunto de personas que desarrolla labores de tipo contable dentro de la “Cooperativa 28 de Septiembre”, conformadas por cuatro trabajadores: el contador, 2 asistentes administrativos y administradora de la estación.

2.2 Instrumentos

Se aplicarán tres técnicas concretas para la recolección de datos: entrevista, cuestionario de control interno y observación directa. Para la entrevista, se utilizará un guión semi estructurado con preguntas orientadas a indagar a través del personal de administración de la cooperativa sobre las falencias de los controles internos del proceso administrativo y contable (Ver anexo 1).

El cuestionario de control interno será aplicado también al personal administrativo de la cooperativa, sin embargo, es diferente de la entrevista porque se conforma de preguntas cerradas cuyas respuestas deben ser SI/NO y están directamente orientadas a conocer el estado general del sistema de control interno administrativo y contable de la cooperativa. Un cuestionario de control interno se diseña de tal manera que cada respuesta afirmativa revele una fortaleza mientras que cada respuesta negativa representa una debilidad en el control interno. (véase anexo 2).

En cuanto a observación se empleará dos guías de observación como complemento de los instrumentos anteriores, una de ellas es para verificar aspectos de los procesos administrativos y generalidades contables del sistema

TINI establecidas por la SEPS, y la otra contempla los demás aspectos del sistema contable y de facturación, con la finalidad de constatarlos directamente de la realidad y a su vez corroborar algunas de las respuestas obtenidas en la entrevista y en el cuestionario (véase anexo 3 y 4).

2.3 Procedimiento

Se llevó a cabo en dos fases, las cuales se describen a continuación:

Fase I: Diagnosticar la situación actual del procedimiento de control interno contable y administrativo de acuerdo al marco integrado del COSO.

Se recurrió en primera instancia a una revisión bibliográfica de material relacionado con cooperativas, su normativa, sus obligaciones frente al hecho contable, sistema de control interno, sistemas contables y su estructura. Posteriormente, se definió la variable a medir con sus respectivos indicadores, técnica y fuente de información tal como se muestra en la tabla 5:

Tabla 5. Variables e indicadores de situación actual de procedimiento control interno.

VARIABLE	INDICADORES	TÉCNICA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Procedimiento control interno actual	Documentos origen Plan de cuentas Registros Libros Contables Proceso administrativo	Observación directa	Documentos observados
Presentación estados financieros	Estados financieros NIIF		

Se diseñó una ficha de observación para recopilar la información, asociada a la conformidad y legalidad de los documentos que originan las transacciones, la consonancia de plan de cuentas con lo establecido por la SEPS, forma de llevar a cabo los registros contables y la generación de estados financieros. Estas

observaciones fueron apoyadas por el contador y los asistentes administrativos de la “Cooperativa 28 Septiembre”.

Luego se identificaron los elementos necesarios relacionados con el marco integrado del COSO que aseguren un adecuado control interno contable en la “Cooperativa 28 de Septiembre”. Para ello, se procedió en primer término a una revisión bibliográfica sobre el marco integrado del COSO (2013), luego se puntualizó la variable a medir, tal como se refleja en la tabla 6.

Tabla 6. Variable e indicadores de los ajustes acorde al marco integrado del COSO

VARIABLE	INDICADORES	TÉCNICA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Principios COSO	Ambiente de control Evaluación del riesgo Actividades de control Información y comunicación	. Entrevista	Contadora, asistente subrogante, gerente y administradora estación.
	Supervisión y monitoreo	Cuestionario de control interno.	Contadora, asistente subrogante, gerente y administradora estación.

En base a los indicadores contemplados en la tabla 6, se diseñó la entrevista, para lo cual se empleó un guion semiestructurado, conformado por nueve (9) preguntas. También se elaboró el cuestionario de control interno con preguntas cerradas cuyas respuestas afirmativas (SI) denotan fortalezas del control interno y respuestas negativas (NO) demuestran las debilidades del control interno. Se aplicó al personal de la cooperativa que labora directamente en los procesos administrativos y contables de la cooperativa.

Las preguntas del cuestionario fueron ordenadas de acuerdo a cada uno de los cinco principios COSO de control interno: Ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo a los procedimientos contables. Una vez obtenidas las respuestas, se contabilizó las respuestas negativas y positivas por componente, si la mayoría fue negativa (NO), el componente presenta debilidades a nivel del sistema contable,

en caso contrario el componente del control interno contable de la cooperativa es fuerte.

Por último, se consolidó la información obtenida a través de observación directa y la aplicación del cuestionario, utilizando la herramienta de análisis conocida como Matriz FODA para presentar la situación actual del procedimiento interno contable en términos de debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades.

Fase II: Elaborar los procedimientos requeridos para el control interno contable de la “Cooperativa 28 de Septiembre”.

Partiendo de los resultados obtenidos en la fase I, específicamente donde se identificaron debilidades, se elaboraron los procedimientos pertinentes que contribuyan a superar dicha falencia, los cuales se plasman en un manual contentivo de responsabilidades, funciones contables y el procedimiento con su respectivo flujograma.

2.4 Análisis datos/resultados

La presentación de resultados se hará mediante tablas, figuras, y su análisis fundamentado en los principios COSO. Además, se aplicará la herramienta de análisis denominada matriz FODA, pues ésta permite presentar la situación actual del control interno contable, administrativo en términos de debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades lo que complementa el cuestionario de control interno.

CAPÍTULO III

3. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En esta sección se presentan los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos correspondiente a la primera fase, con su respectivo análisis y discusión en base a referentes teóricos sobre el COSO, con el propósito de lograr conocer la situación actual del control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre”. Posteriormente, se muestra la matriz FODA y se reflejan los procedimientos requeridos para el control interno contable y administrativo de la cooperativa en base a los hallazgos del diagnóstico, en otras palabras, la propuesta para superar las deficiencias detectadas en el procedimiento actual.

3.1 Presentación y análisis de Resultados

3.1.1 Entrevista al personal del área contable y administrativa.

A fin de conocer las impresiones del personal relacionado con el área contable y administrativo, sobre algunos aspectos del procedimiento de control actual aplicado en su área laboral.

En tal sentido, cabe destacar que en la tabla se reflejan las respuestas de 2 entrevistas, a pesar de que como población se consideraron cuatro, en virtud de que la gerente de la cooperativa 28 de septiembre coordinó con su asistente y la contadora responder en mutuo acuerdo, por lo tanto, se redujo a 2 entrevistas. A continuación, en la tabla 7 se presentan las respuestas obtenidas

Tabla 7. Resultados entrevista.

Preguntar	Indicador	Gerente, asistente subrogante y contadora	Administradora de la estación
1. ¿Cuál es el mecanismo para la protección de activos referidos a robos, incendios, resguardo de archivos, restricción de acceso a áreas e información en la Cooperativa 28 de Septiembre?	Evaluación del riesgo	La cooperativa utiliza como mecanismos de protección de activos, sistemas de cámaras de vigilancia, alarmas contra robos, pólizas de fidelidad, extintores de incendios y restricción de accesos entre otras medidas, sin embargo, cada una de las mismas han sido producto de diversas experiencias porque la cooperativa 28 de Septiembre no tiene previsto ningún material informativo respecto a las políticas y/o medidas del consejo directivo para la protección física de los bienes materiales y la información de la cooperativa.	La estación de servicios posee para la protección de sus activos sistema de alarmas, extintores debidamente recargados, mapa de evacuación, botón de seguridad enlazado al ECU 911 y en las tardes con la presencia de un guardia de seguridad. Además de esto cada año se brinda capacitación al personal.
2. ¿Cuáles son las políticas de recursos humanos en cuanto a selección, remuneración y capacitación en la Cooperativa 28 de Septiembre?	Ambiente de control	No existen políticas ni procedimientos formalmente establecidos en cuanto a personal, sin embargo, cuando se requiere contratación de personal se verifica su idoneidad conforme a su experiencia laboral, grado de formación profesional y sus cursos de actualización y mejoramiento.	Lo que he visto desde que trabajo para la cooperativa, se revisan los CV de los candidatos y se les pone a prueba para verificar que tienen experiencia y que son responsables y dedicados en sus labores.
3. ¿Cuál es el mecanismo utilizado por la Cooperativa 28 de Septiembre para el conocimiento y asignación de responsabilidades?	Actividades de control	Hasta ahora, el mecanismo utilizado es el entrenamiento al personal por parte de empleados antiguos. Dicho entrenamiento dura una semana y luego el trabajador más antiguo está pendiente si el nuevo trabajador tiene dudas se las aclara, pero ciertamente no existe un documento formal que indique las funciones y responsabilidades de cada trabajador.	Existe poca capacitación o cursos para el personal. En ocasiones esto ha creado inconvenientes porque algunos trabajadores se le puede hacer algo o se espera realicen ciertas labores que el propio trabajador desconoce que son parte de sus tareas y responsabilidades. Realmente sería agradable contar con un conjunto de normativas que especifiquen las responsabilidades, tareas y asignaciones que le competen a cada cargo para los actuales y los futuros empleados de la cooperativa lo que le otorga carácter empresarial serio.

4. ¿Si a usted se le presenta una duda sobre sus funciones ¿cuál es la forma o vía que utiliza para despejar las dudas?	Información y Comunicación	Se recurre a consulta entre compañeros de trabajo porque la cooperativa no cuenta con manuales de procedimientos ni flujogramas.	Se realizan consultas a gerencia, contabilidad o presidencia. Es decir, a quien corresponda
5. ¿Cuáles son las deficiencias en la estructura organizativa de la cooperativa 28 de septiembre?	Ambiente de control	La estructura organizativa de la cooperativa responde a los esquemas establecidos por la SEPS, por lo que no puede ni debe ser modificada, pero, en la práctica, lo que realmente falla son las vías de comunicación entre los consejos directivos y el personal administrativo que realiza las operaciones diarias. Los consejos de administración deberían poner un poco más de atención a las opiniones del personal administrativo con respecto a mejorar la imagen empresarial de la cooperativa.	A mi modo de ver hace falta más comunicación entre el personal de administración y los de dirección. Ellos no toman en cuenta la opinión del personal y no invierten en mejorar la imagen de la cooperativa que es algo que yo percibo pero no me lo toman en cuenta.
6. ¿Cuál es la documentación que da soporte a los procedimientos, funciones y autorizaciones de la cooperativa 28 de Septiembre?	Información y Comunicación	La documentación utilizada como soporte es creada al momento por los ejecutantes pues en la cooperativa 28 de septiembre no existen un sistema de formularios y/o comprobantes aparte de aquellos exigidos por la ley.	Es problemático que muchas veces nos corresponde crear soportes para las operaciones y luego nos reclaman que ese documento no es válido. Deberían existir documentos aprobados todos por la directiva, como juegos de formularios.
7. ¿Cómo considera la razonabilidad y confiabilidad de los registros contables de la Cooperativa 28 Septiembre?	Información y Comunicación	Los consideramos razonables y confiables, pues se elaboran de acuerdo a las normas establecidas para ello.	Todo se realiza de forma legal, cuadrado y sustentado con documentación misma que se presenta al Consejo de Administración y Vigilancia, adicional se cuenta con un auditor quien revisa todo.
8. ¿Cuál es el procedimiento de control administrativo y contable que se lleva a cabo en la Cooperativa 28 de Septiembre?	Ambiente de control	El mecanismo de control administrativo y contable aplicado hasta la fecha es la revisión de los documentos realizado por el auditor de la cooperativa, la revisión y forma realizada por los consejos de administración y vigilancia En éste aspecto, la cooperativa dispone lo previsto por la SEPS, pero no cuenta con manuales de procedimientos en relación con la protección de activos y mucho menos políticas o directrices emanadas de los	Realmente la cooperativa no ha desarrollado hasta la fecha un procedimiento de control administrativo y mucho menos contable.

consejos de administración y vigilancia.

9. ¿Qué aspectos considera usted que debe contemplar el actual sistema de control interno de la Cooperativa 28 de septiembre?

Ambiente de control
Actividades de control
Evaluación de riesgos
Comunicación e información
Supervisión y monitoreo

Existen varios aspectos que pueden ser mejorables, si bien es cierto que actualmente las labores se desarrollan con cierta normalidad. Los aspectos a mejorar son:

.- Establecer metas, planes y objetivos a alcanzar. Por ahora hay mucha improvisación y eso a veces resulta cansador para los empleados porque cada uno realiza su labor, pero no se ha programado un norte o un objetivo a alcanzar y por el cual se debe trabajar. Aun cuando las metas sean difíciles de alcanzar siempre es bueno saber que existe un plan.

.- Estudiar los patrones de riesgo. Hasta ahora, todas las medidas de protección en cuanto a protección de bienes, información, etc., es producto de inconvenientes pasado. El consejo administrativo de la cooperativa debería tomarse el tiempo para evaluar los posibles eventos adversos que pueda enfrentar la organización y establecer cursos de acción para enfrentarlos si llegan a ocurrir.

.- Definir las políticas de la cooperativa en cuanto a todos los aspectos referidos al control interno administrativo y contable. Esto es realmente necesario para darle seriedad y fuerza a las decisiones que se toman. Es decir, no son el resultado de una improvisación, sino que es una política de organización.

.-Diseñar e implementar los manuales de procedimientos, responsabilidades, cargos, funciones y demás con sus respectivos flujogramas. Esto es parte de eliminar la improvisación y la confusión acerca de las tareas y responsabilidades a desempeñar por cada trabajador

Creo que se deben crear formularios debidamente aceptados por la directiva.

Que tomen en cuenta las sugerencias del personal.

Mejorar la independencia en cuanto a toma de decisiones porque a veces uno como empleado nota que hacen falta cosas por hacer para mejorar el trabajo, pero cuando lo comunica a la directiva, ellos nos escuchan y no hacen nada. Después viene problemas que ya se habían detectado, pero no me hicieron caso cuando yo lo advertí.

Fuente: Entrevista aplicada al personal del área contable y administrativo de la Cooperativa "28 de Septiembre" (2018)

Sobre la base de las respuestas obtenidas en la entrevista, se aprecia que la Cooperativa “28 de Septiembre” carece de un adecuado control interno administrativo y contable, aunque ponen de manifiesto que la ejecución de actividades están apegadas a la normativa legal que regula el proceso contable y administrativo. También denota una inconformidad de parte del personal con la improvisación, confusiones y decisiones reactivas que se suscitan en la Cooperativa. Estos resultados arrojan luces sobre los cambios necesarios en la cooperativa, sin embargo, para mayor claridad, a continuación, se desglosan las inferencias fundamentadas sobre estos, a la luz de los principios COSO.

Con respecto al ambiente de control, se evidencia la carencia de políticas, planes, objetivos y normas a seguir a nivel contable y administrativo, asunto de estricta competencia de la directiva de la cooperativa. En consecuencia, se considera una deficiencia que requiere ser atendida para formular un sistema de control interno contable y administrativo efectivo.

En cuanto a la evaluación del riesgo, se puede afirmar que las acciones preventivas se generan como resultado de incidentes pasados, no de un análisis exhaustivo de los posibles riesgos. Por tal motivo, se estima un factor que limita la efectividad del control interno y pone de manifiesto la necesidad de un análisis de los posibles elementos de riesgo para fijar cursos de acción, antes de que los mismos ocurran en vez de realizarlos después del suceso.

En relación al componente actividades de control, se infiere que la inexistencia de los manuales de procedimientos que respalden las actividades ejecutadas diariamente, genera confusión, contribuye con la improvisación, lo cual puede ocasionar la utilización de diferentes modos de realizar la misma operación, además, dependa de la experticia y conocimiento de un trabajador en particular, en vista de la falta de un procedimiento documentado de llevar a cabo dicha actividad.

Lo relativo a información y comunicación, las respuestas denotan la ausencia de formularios y vías de comunicación expeditas que permitan realizar seguimiento a las operaciones y establecer una estructura formal de ejecución, a pesar de contar con soporte escrito cada actividad, pero sin criterios estandarizados de modo de realizarlo y contenido del mismo.

Concerniente a supervisión y monitoreo, se puede decir que las respuestas obtenidas sugieren escasez de este componente, pues refieren el hecho de que cada trabajador conoce sus labores, las realiza por su cuenta y la improvisación. Además, los trabajadores alegan que no existen los planes y los objetivos organizacionales, por lo tanto, no es posible supervisar el cumplimiento de algo que no está previsto y tampoco la manera de lograrlo, en otras palabras, se carece de parámetros definidos previamente para supervisar y monitorear.

3.1.2 Cuestionario de Control Interno

La aplicación del cuestionario de control interno se direccionó a conocer el estado de fortalezas y debilidades del control contable y administrativo de la cooperativa 28 de septiembre. Estos se diseñan de tal manera que cada respuesta afirmativa revela una fortaleza y cada respuesta negativa demuestra una debilidad del control interno. Es menester señalar que éste se aplicó a 4 trabajadores del área administrativa y contable, considerando la respuesta mayoritaria, como la respuesta válida. En la tabla 8 se aprecian los resultados.

Tabla 8. Resultados del cuestionario de control interno.

Componente	Actividad	SI	%	NO	%	Respuesta válida
Ambiente de Control	1. ¿Tiene la empresa Manual de Políticas sobre el proceso contable?	1	25	3	75	NO
	2. ¿La empresa prepara un plan anual de trabajo que incluya los objetivos organizacionales?	4	100	0	0	SI
	3. ¿Están definidos los niveles de autoridad y responsabilidad en la	4	100	0	0	SI

	empresa?					
	4. ¿La empresa ha establecido metas y su nivel de cumplimiento esperado?	1	25	3	75	NO
	5. ¿Se han establecido previamente las formas y condiciones de pago y ventas?	3	75	1	25	SI
	6. ¿Se han establecido niveles de autorización de registros contables?	3	75	1	25	SI
	7. ¿Existen las firmas autorizadas?	3	75	1	25	SI
	8. ¿Está definida la estructura jerárquica de la empresa?	3	75	1	25	SI
	9. ¿Se han establecido normativas para asegurar el adecuado respaldo de cada operación que se registra?	1	25	3	75	NO
	10. ¿Se han establecido separación de funciones entre actividades relacionadas? (Registros y manipulación de efectivo por ejemplo)	3	75	1	25	SI
Evaluación de Riesgo	11. ¿Ha establecido la empresa los peores escenarios en cuanto a problemáticas relacionadas con el proceso contable y cómo resolverlos?	1	25	3	75	NO
	12. ¿Se ha establecido quién o quienes asumirán el mando de la gestión de la empresa en caso de ausencia de su directiva?	1	25	3	75	NO
	13. ¿Se ha establecido el margen de error admisible en cuanto a la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera?	1	25	3	75	NO
	14. ¿Existe plan de contingencias para enfrentar revisiones o sanciones de la SEPS?	1	25	3	75	NO
	15. ¿Existe mecanismos de protección de activos?	3	75	1	25	SI
Actividades de Control	16. ¿Existe el uso de formas pre numeradas?	0	0	4	100	NO
	17. ¿Se ejecutan los planes previamente establecidos?	0	0	4	100	NO

	18. ¿Existe verificación de alcance de las metas propuestas por la empresa?	0	0	4	100	NO
	19. ¿Las actividades se ejecutan como se planificaron?	1	25	3	75	NO
	20. ¿Se pone en práctica los procedimientos, políticas y normas escritos en los manuales?	1	25	3	75	NO
	21. ¿Se aplica el plan único de cuentas de la SEPS?	4	100	0	0	SI
	22. ¿Se ejecuta la separación de funciones?	4	100	0	0	SI
	23. ¿Se respeta el orden jerárquico de autoridad y responsabilidad?	4	100	0	0	SI
	24. ¿Se han establecido niveles de autorización de compras, ventas, despachos, etc.?	3	75	1	25	SI
	25. ¿Se verifican el cumplimiento legal de todas las formas prenumeradas que se usan en la empresa?	1	25	3	75	NO
	26. ¿Se ejecuta la contabilización de todas las transacciones mercantiles?	4	100	0	0	SI
	27. ¿Existen normas para verificar la conformidad de documentación que soporte ventas, compras, inventarios, entre otros?	1	25	3	75	NO
Información y comunicación	28. ¿El personal conoce los planes y objetivos de la empresa?	1	25	3	75	NO
	29. ¿El personal conoce los niveles jerárquicos de la empresa?	3	75	1	25	SI
	30. ¿El personal conoce los niveles de autorización de la empresa?	3	75	1	25	SI
	31. ¿Ha recibido el personal capacitación sobre el proceso contable y su importancia para la obtención de estados financieros?	0	0	4	100	NO
	32. ¿Se emiten circulares recordando la importancia de la actualización de los datos contables?	1	25	3	75	NO

	33. ¿Se verifica la preparación y capacitación del personal que realiza los registros contables?	1	25	3	75	NO
Supervisión y Monitoreo	34. ¿Existe un plan de supervisión para funciones y objetivos?	1	25	3	75	NO
	35. ¿Se ha designado a una persona para realizar proceso de supervisión?	1	25	3	75	NO
	36. ¿Se supervisa el procedimiento de registros contables?	1	25	3	75	NO
	37. ¿Se supervisan los estados financieros y la razonabilidad de su información?	4	100	0	0	SI
	38. ¿Se comprueba toda la documentación soporte de una compra, ventas, antes de la autorización del registro contable?	4	100	0	0	SI
	39. ¿Existe un programa o plan de corrección ante las desviaciones?	1	25	3	75	NO

Fuente: Cuestionario control interno aplicado al personal del área contable y administrativa de la Cooperativa “28 de Septiembre” (2018).

Cabe destacar que las respuestas obtenidas se analizan en función a los principios COSO que contempla cinco componentes. En tal sentido, es de resaltar que para el ambiente control se formularon 10 preguntas, de las cuales el 60% se consideró respuesta válida el SI, y el 40% NO. Sin embargo, a pesar de prevalecer el SI, no se estima una fortaleza porque los aspectos que representan debilidades de este componente son de suma importancia, pues carece de políticas, normas, procedimientos, los cuales perfilan el control dentro de las organizaciones porque es dictado por la gerencia o en este caso por la directiva, pues establecen los patrones de actuación del personal para cumplir con sus funciones, tareas, en otras palabras, la Cooperativa “28 de Septiembre” no cuentan con parámetros para verificar si cumple o no con las condiciones o pasos definidos para llevar a cabo determinadas actividades.

Respecto al componente de evaluación del riesgo, se formularon 5 preguntas, obteniendo cuatro de ellas como respuesta válida el NO. Por tal motivo, se infiere que la Cooperativa “28 de Septiembre” no se han tomado

medidas preventivas para los posibles efectos adversos de algunas operaciones, por tanto, en algunos es muy probable que se desconozca como dar respuesta a una adversidad. En consecuencia, se requiere prestar atención al establecimiento de medidas preventivas ante efectos adversos que puedan afectar el logro de sus objetivos

En cuanto a las actividades de control, referidas a dinámicas de ejecución con respecto a las políticas previamente establecidas, se formularon doce preguntas, de las cuales siete obtuvieron como respuesta válida NO. En base a ello, se estima una debilidad del procedimiento contable y administrativo actual de la Cooperativa “28 de Septiembre”, pues este componente se considera el control puesto en práctica.

Concerniente a la información y comunicación, relacionada con las vías de información dentro de la cooperativa, la formación del personal y el uso de formas que permitan rastrear operaciones, se formularon 6 preguntas, de las cuales cuatro obtuvieron como respuesta válida NO, por consiguiente, representa una debilidad este componente del control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre”.

En relación al quinto componente como es la supervisión y monitoreo, se formularon seis preguntas, obteniendo 4 de ellas respuesta negativa, por tal motivo, es una debilidad, además, se corrobora la ausencia de un ambiente de control realmente efectivo, pues no existe supervisión del proceso contable y administrativo, ya que se carece de los patrones de comparación. La corrección de fallas y la existencia de parámetros de actuación son indispensables y debe ser establecido desde la gerencia, aspecto éste que no se evidencia en la cooperativa 28 de septiembre en la actualidad.

3.1.4 Guía de observación de los procesos administrativos y generalidades contables del TINI establecidas por la SEPS.

Tabla 9. Resultados de la observación de los procesos administrativos y generalidades contables.

Indicador	A verificar	Observaciones	
Plan de Cuentas	Uso de 8 dígitos	Se observa fiel cumplimiento	
	Grupos y subgrupos asignados según estados financieros	Se observa fiel cumplimiento	
Libros Contables	Ajustado de acuerdo a la SEPS y normas contables	Se observa fiel cumplimiento	
	Principios contables	Negocio en marcha	Se observa fiel cumplimiento
		Equidad	Se observa fiel cumplimiento
		Medición	Se observa fiel cumplimiento
		Devengado	Se observa fiel cumplimiento
		Período	Se observa fiel cumplimiento
		Sistema permanente	Se observa fiel cumplimiento
		Uniformidad	Se observa fiel cumplimiento
		Comprensión	Se observa fiel cumplimiento
Estados financieros	Cumplimiento de acuerdo a Principios Generales Contables y NIIF	Relevancia	Se observa fiel cumplimiento
		Situación financiera	Se observa fiel cumplimiento
		Resultados	Se observa fiel cumplimiento
		Cambios en el patrimonio	Se observa fiel cumplimiento
		Flujo de efectivo	Se observa fiel cumplimiento

Respeto del catálogo y dinámica de cuentas contables para asociaciones y cooperativas de la SEPS.

	Cumplimiento de acuerdo a Principios Generales Contables y NIIF	Clasificación y segregación	Se observa fiel cumplimiento
		Capital de trabajo	Se observa fiel cumplimiento
		Compensación	Se observa fiel cumplimiento
		Otros Ingresos y gastos	Se observa fiel cumplimiento
		Partidas extraordinarias	Se están actualizando los registros para agregar a los estados financieros
		Excedentes	Se observa fiel cumplimiento
		Utilidad	Se observa fiel cumplimiento
		Otras revelaciones	Se observa fiel cumplimiento
		Revelación cambios en las normas contables	No se observa
		Periodicidad	Se observa fiel cumplimiento
	Medición de los elementos de los estados financieros	Costo histórico	Se observa fiel cumplimiento
		Valor razonable	Se observa fiel cumplimiento
		Fecha de negociación	No se observa
Proceso administrativo	Existencia de control en las diferentes fases del proceso	Planeación	Se observa deficiente
		Organización	Se observa deficiente
		Dirección	Se observa deficiente
		Control	Se observa deficiente

Es menester acotar que de las observaciones de los procesos administrativos y generalidades contables del TINI establecidas por la SEPS en la Cooperativa “28 de Septiembre” se analizarán aquellas en las cuales no se observa cumplimiento por considerar que donde se aprecia fiel cumplimiento no ameritan mayor explicación.

El tal sentido, es de resaltar que el aspecto referido a estados financieros básicos, revelación de partidas extraordinarias, excedentes y revelación de cambios en las normas contables, se apreció que dicha información no está actualizada o no es agregada la nota explicativa que corresponde y esto debe ser corregido pues no solamente es un principio contable de aceptación general sino

además es un mandato de la SEPS para las cooperativas y la emisión de estados financieros.

Así mismo, en relación a la medición de los elementos de los estados financieros, fecha de negociaciones, no se observaron las notas explicativas respecto a fechas de negociaciones y esto debe añadirse como nota explicativa, precisamente para tomar en cuanto el valor del dinero en el tiempo y el cumplimiento de los mandatos SEPS.

Por último, en cuanto a las fases del proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control, se observaron deficientes, lo cual verifica de alguna manera varias de las respuestas obtenidas en las entrevistas realizadas. La deficiencia observada se fundamenta en la ausencia de planes, políticas y objetivos conocidos, tampoco normas ni procedimientos escritos. Es de allí, que se puede decir que las actividades realizadas en la Cooperativa “28 de Septiembre” tienden a ser empíricas e improvisadas, lo cual resta seriedad a una organización y a futuro deterioran las funciones de dirección y control.

3.1.3 Guía de observación de aspectos contables del TINI y del PyS de facturación.

Tabla 10. Resultados ficha de observación de aspectos contables del TINI y del PyS de facturación.

A verificar		Observación
Libros Contables	Estado de conservación y/o deterioro	Libros se observan en buen estado y conservados
	Fecha del último registro	Se observan registros actualizados con 30 días de retraso como máximo.
Almacenamiento y conservación de libros contables	Presencia de polvo y suciedad general	Se observa el área limpia y libre de polvo, alimañas, telarañas, etc.
	Organización cronológica	Se observan los libros ordenados por años, como debe ser.
	Estado de conservación y/o	Los comprobantes y demás sustentos de gastos se

Comprobantes de ventas y sustento de gastos.	deterioro	observan conservados sin signos de deterioro.
	Legalidad	Se observa que los comprobantes cumplen todas las normas legales exigidas.
	Fecha del último registro	Se observa actualizado el registro e comprobantes, con atraso de un mes cuando mucho.
	Cumplimiento de lo establecido en el plan único de cuentas SEPS	SI
Estados Financieros	Apegado a normas contables	SI
	Actualizados(fecha reciente)	Si
	Con notas explicativas	Si
	Supervisados por la junta directiva	Si
	Fecha del último registro	Se observa que el sistema contable mantiene registros actualizados pues se conecta directamente con el sistema de facturación y ventas.
	Niveles de autorización de acceso según estructura jerárquica	Se observa la aplicación de niveles de acceso y autorización. Cierta información puede ser vista y modificada por los asistentes, por el contadores, gerentes y/o la junta directiva de la cooperativa
	Cumplimiento de normativas legales	Se observa cumplimiento de las normas contables en cuanto a registro. Esto demuestra que el personal que utiliza el sistema contable tiene conocimientos contables así sea a nivel básico.
	Fecha del último reporte de datos	Actualizado
	Supervisión de carga de datos	Si, por parte de la contadora
	Fecha de último respaldo	Respaldo informático todos los días a 1:30 pm

Referente al software contable TINI y del PyS de facturación no se observaron debilidades evidentes en cuanto a su manejo y mantenimiento. Este aspecto se considera bien atendido, probablemente porque el software contable es rigurosamente vigilado en su funcionamiento por la SEPS, motivo que favorece las actividades de control llevadas a cabo por el personal de la cooperativa, debido a lo importante que resulta el cumplimiento de los mandatos de la SEPS.

3.2 Discusión de resultados.

La aplicación de la entrevista, cuestionario de control interno y guía de observación, permitió diagnosticar el estado actual del control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de septiembre”, encontrando que de acuerdo a lo previsto en el Marco integrado de control interno COSO (2013), existen deficiencias en los cinco componentes de un sistema de control interno: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo, apreciación que se fundamenta en los hallazgos relacionados con la ausencia de políticas, normas, procedimientos previamente establecidos y de estas se derivan otras más en los diferentes componentes, en virtud de la carencia de parámetros de comparación de la actuación del personal de la Cooperativa “28 de Septiembre”.

También se detectó que existen actividades de control, provenientes de la iniciativa de los empleados, lo cual no concuerda con la premisa de Bertani et al (2014), indicando que éstas deben ser emanadas por la gerencia de una organización. Sin embargo, desde otra perspectiva pudiera resultar una ventaja para la cooperativa, representar una fortaleza del personal, aunque no de la cooperativa en términos del sistema de control. Por consiguiente, es primordial que la asamblea de cooperativistas procure que los procedimientos o sistema de control interno provengan de la instancia a quien le compete.

Por otra parte, que de acuerdo a los once pasos que componen un proceso contable señalados por Fernández (2014), a través de las guías de observación

se apreció que se cumplían éstos, pues en la Cooperativa “28 de Septiembre” cumple con la identificación de operaciones, clasificación y registro de las mismas respetando lo más posible los principios contables generalmente aceptados, que es la base de la razonabilidad de los estados financieros de las organizaciones, como lo expresa el autor.

De igual forma, lo referente al cumplimiento obligatorio de mandatos legales, factor necesario a cumplir en un procedimiento de control interno efectivo, según Cuñat y Coll (2008), se constató que en líneas generales están ajustados a la mayoría de los mandatos de la SEPS tal como lo establece la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario (LOEPS) (2011). Adicionalmente, adopta los principios contables de aceptación general lo que favorece el fiel cumplimiento de la cooperativa, sin embargo, nada de esto está previsto dentro de los lineamientos, políticas ni procedimientos de la cooperativa, por cuanto los mismos no existen. Desde la óptica de un modelo contable y administrativo de una organización efectivo, esta carencia deriva en una falencia evidente, tal como lo señalan Galaz, et al (2015).

Según Bertani et al (2014), es indispensable en un sistema o procedimiento de control efectivo, conocer cómo se debe actuar en caso de eventos adversos y eliminar la toma de medidas reactivas y sustituirlas por medidas preventivas, lo cual no ocurre en la Cooperativa “28 de Septiembre”, por tanto, es un aspecto que amerita atención y poder contar con un procedimiento de control interno contable y administrativo efectivo.

Sintetizando lo expresado hasta aquí, se puede afirmar que el procedimiento de control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre” no es efectivo, por tal motivo, requiere mejoras, las cuales se proponen en una sección más adelante a la luz de los principios del informe COSO (2013), los once componentes del proceso contables de Fernández (2014), los mandatos de la SEPS (2011) y las técnicas de un sistema de control interno expuestas por Bertani, et al.

3.3 Matriz FODA

Tomando como base los hallazgos previamente expuestos se preparó una matriz FODA para mostrar la situación actual del procedimiento contable y administrativo en términos de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades con énfasis especial en aquellos que afectan el control interno contable y administrativo de la Cooperativa 28 de septiembre, tal como se plasma en la tabla 11.

Tabla 11. Matriz FODA del control interno contable y administrativo en la cooperativa 28 de septiembre.

Fortalezas	Oportunidades
1. En la cooperativa se cumplen la mayoría de los requerimientos de la SEPS. 2. Personal preparado y alerta de que se cumplan los requerimientos y normas legales de la SEPS. 3. Gerencia consciente y alerta para el cumplimiento de los mandatos de la SEPS. 4. Uso de software contable para el registro de operaciones.	1. Programas de capacitación, formación y actualización por parte de SEPS. (Art. 4 LOEPS) 2. Apoyo de la SEPS para lograr actualizaciones. (Art. 127 de la LOEPS) 3. Empresas privadas que dictan cursos y programas de actualización para el cumplimiento de SEPS. 4. Empresas privadas de auditoría que ofrecen asesoría en cuanto a mejoras del control interno en empresas.
Debilidades	Amenazas
1. Ausencia de planes políticas, manuales, normas, formularios y procedimientos que establezcan objetivos a alcanzar y estándares de actuación. 2. Ausencia de planes de supervisión y monitoreo. 3. Falta de manuales, normas, formularios y procedimientos que estandaricen las acciones. 4. El personal no recibe capacitación sobre funcionamiento de las cooperativas.	1. Constantes revisiones de la SEPS, supervisión del SRI 2. Posibles sanciones, multas y cierre por incumplimiento de normativas legales y de funcionamiento. 3. Intervención por parte de la SEPS, SRI 4. Rechazo de solicitudes de crédito por estados financieros inadecuados.

Elaborado por: Diego Guachán a partir de la aplicación de entrevista, cuestionario y ficha de observación. (2018)

En la tabla precedente se observan los factores positivos y negativos del análisis situacional del control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de septiembre” producto de la información obtenida a través de los diferentes instrumentos utilizados. Esta matriz permite perfilar las posibles alternativas a la situación de control interno actual de la cooperativa, no obstante, se presenta a continuación la matriz combinatoria que, a juicio del autor del presente estudio, permite dar una respuesta adecuada a la problemática detectada.

Tabla 12. Estrategias FO, FA, DO y DA

FO	FA
F1, O1 Solicitar a la SEPS el dictado de cursos de actualización ajustados a las necesidades de actualización del cumplimiento de normativas SEPS.	F1, A1 Organizar una lista de verificación del cumplimiento de las normas legales y de SEPS a los fines de precisar cuáles todavía no adopta la cooperativa 28 de septiembre.
F2,O2 Realizar reuniones consultivas para conocer las opiniones de los empleados sobre las medidas correctivas del control interno que son necesarias en la cooperativa.	F2,A2 Realizar reuniones consultivas para conocer de primera cuales normativas de la SEPS no se están cumpliendo y corregirlas.
F3, O3 Que la gerencia de la cooperativa contacte empresas de asesoría en cooperativas.	F3, A3 La gerencia debe desarrollar planes tendientes a asegurar e cumplimiento de las normativas de la SEPS.
F4,O4 Que la gerencia de la cooperativa contacte empresas privadas para cursos de capacitación y asesoría en mejorar del control interno.	F4, A,4 La gerencia debe desarrollar planes para asegurar que el software contable permita la emisión de estados financieros ajustados a las NIIF.
DO	DA
D1, O1. Contactar al personal de SEPS para obtener asesoría acerca del establecimiento de medidas de control interno contable y administrativo para cooperativas.	D1, A1; D2,A2 Desarrollo de las políticas, normas y manuales de procedimientos escritos ajustados a las normativas legales y de la SEPS.
D2, O2. Consultar al personal de mejoramiento y capacitación de la SEPS para conocer si existen programas de capacitación en supervisión de acciones interna en las cooperativas.	

D1, O4 Contratar servicios de asesoría para profundizar identificación de fallas de control interno en la cooperativa.

D2,O3 Contratar servicios de asesoría privada para capacitación del personal de la cooperativa.

D3, O4 Contratar servicios privados de auditoría para el desarrollo de manuales y procedimientos ajustados a las necesidades de la cooperativa.

D4, O3 Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal y contratar cursos de capacitación y mejoramiento en áreas específicas diagnosticadas.

Elaborado por: Diego Guachán (2018)

3.4 Cambios necesarios para mejorar el procedimiento actual de control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre”

Todo lo dicho hasta aquí, permitió identificar los cambios requeridos para adecuar con el propósito de que sea más efectivo el procedimiento actual de control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre” los cuales se presentan de manera resumida, de acuerdo a cada componente que contempla el COSO, en la tabla 13.

Tabla 13. Acciones para mejorar el control interno contable y administrativo en la cooperativa 28 de septiembre, según el Marco Integrado COSO (2013.)

Principio COSO	Acciones
Ambiente de Control.	- Definir las políticas administrativas y contables de la cooperativa. - Establecer anualmente las metas, objetivos de la cooperativa 28 de septiembre respecto al control interno contable y administrativo. - Delimitar las responsabilidades y funciones del personal relacionado con labores contables y administrativas en la cooperativa. - Establecer y diseñar los formularios necesarios que permitan obtener evidencias y rendición de cuentas. - Designar a un funcionario responsable de ejecutar funciones de supervisión y monitoreo.

Actividades de Control	- Definir las tareas, funciones y responsabilidades de las personas que manejan ejecutan labores contables y administrativas en la cooperativa 28 de septiembre. - Establecer medidas físicas de protección de bienes y activos de la cooperativa. - Implementar el uso de formularios que permitan rastrear las operaciones.
Evaluación del Riesgo	- Adquirir seguros y pólizas de resguardo y protección de activo. - Contratar los servicios de una empresa de seguridad para evaluar posibles factores de riesgos. - Establecer los cursos de acción del personal ante posibles eventos adversos y cómo enfrentarlos.
Información y Comunicación	- Divulgar el uso de los formularios diseñados para documentar operaciones. - Informar al personal relacionado con actividades contables y administrativas sobre las políticas y procedimientos de la cooperativa. - Implementar programas de capacitación y actualización para el personal. - Establecer el procedimiento para reportes periódicos y/o permanentes a la asamblea y/o consejo de vigilancia.
Supervisión y Monitoreo	- Diseñar e implementar procedimientos para supervisar las actividades contables y administrativas. - Designar responsabilidades de supervisión.

3.5. Propuesta

En líneas generales, las acciones necesarias para mejorar y adecuar el procedimiento actual de control interno contable y administrativo se resume en un Manual de políticas, funciones y procedimientos, por consiguiente, es la propuesta de la presente investigación que se plasma en este apartado del informe de la presente investigación, pues el manual es un elemento fundamental del control interno cuyo propósito es integrar de manera organizada los lineamientos, responsabilidades, forma de realizar el control interno de las actividades contables y administrativas con la finalidad de contar con información detallada, ordenada sobre los aspectos mencionados previamente y que la Cooperativa “28 de

Septiembre” cuenta con información de apoyo importante para la toma de decisiones.

El manual está conformado por doce secciones: la primera son las políticas generales de control interno contable y administrativo, orientada a establecer los lineamientos que orientan las actividades y decisiones del personal involucrado en el control contable y administrativo. La segunda contempla las responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo, vinculado a las funciones específicas de los puestos de trabajo; la tercera referida al procedimiento general de control contable y administrativo asociado a las responsabilidades o actividades de cada uno de los involucrados en el mismo; de la cuarta en adelante son relacionados con procedimientos de control más específicos tales como: contabilidad y costo, identificación y registro de hechos económicos y generación de información contable, estados financieros definitivos, contratación y evaluación desempeño del talento humano para labores administrativas y contables, medidas correctivas, niveles de autorización, separación de tareas y responsabilidades contables y administrativas, y por ultimo control de activos.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE
“28 DE SEPTIEMBRE”

**Manual de Políticas, Funciones,
Procedimientos del Control Contable y
Administrativo**

Enero 2019

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-PGCICA p. 1/42		
Sección I. Políticas Generales de Control Interno Contable y Administrativo.				
PROPÓSITO Establecer los lineamientos normativos del control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre”. ALCANCE Estas políticas estas definidas para las instalaciones de la Cooperativa “28 de Septiembre”. RESPONSABILIDAD La aplicación de las políticas previstas en esta sección corresponde a la Asamblea de Cooperativistas, Consejo de administración y vigilancia de la Cooperativa “28 de Septiembre”. AUTORIDAD La autoridad a cargo de la implementación de las presentes políticas es la Asamblea de cooperativistas. CONTROLES Y REGISTROS Los mecanismos previstos para realizar controles y registros durante la aplicación de las presentes políticas que se describen este manual es: Código de procedimiento CO28S-2019-MPCI. REFERENCIAS La información contenida en la sección de políticas de control interno se fundamenta en el Marco Integrado de Control Interno COSO (2013).				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019- PGCICA p. 2/42		
Sección I. Políticas Generales de Control Interno Contable y Administrativo.				
ABREVIATURAS				
CO28S-2019-MPCI: Son las siglas del Manual de procedimiento de Control Interno contable y administrativo para la Cooperativa “28 de Septiembre”.				
CO28S-2019-PGCICA: Siglas de la Sección I. Políticas generales de Control Interno Contable y Administrativo.				
CO28S-2019-RPCICA: Siglas de la Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”.				
CO28S-2019-PCICA: Siglas de la Sección III. Procedimiento de control interno contable y administrativo para la Cooperativa “28 de Septiembre”				
CO28S-2019-LPUC: Siglas de la Sección IV. Lineamientos del Plan Único de Cuentas.				
CO28S-2019-IRHEGI: Siglas de la Sección V. Identificación y Registro de Hechos Económicos y Generación de Información.				
CO28S-2019-EFD: Siglas de la Sección VI. Estados Financieros Definitivos				
CO28S-2019-CEDTH: Siglas de la Sección VII. Contratación y Evaluación de Desempeño del Talento Humano para labores administrativas y contables.				
CO28S-2019-IG: Siglas de la Sección VIII. Indicadores de Gestión.				
CO28S-2019-MC: Siglas de la Sección IX. Medidas correctivas.				
CO28S-2019-NA: Siglas de la Sección X. Niveles de Autorización.				
CO28S-2019-STRTCA: Siglas de la Sección XI. Separación de Tareas y Responsabilidades de Tareas Contables y Administrativas.				
CO28S-2019-CA: Siglas de la Sección XII. Control de Activos.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MC CO28S-2019- PGCICA p. 3/42		
Sección I. Políticas Generales de Control Interno Contable y Administrativo.				
Políticas de la Cooperativa “28 de Septiembre”:				
• Proteger sus activos desde los más corrientes y líquidos hasta los activos diferidos por cuanto estos conforman el patrimonio de la organización y permiten el normal desarrollo de las operaciones y el objetivo final de la institución que es lograr beneficios para sus miembros. • Desarrollar actividades de comercio que sean fuente de ingresos estables para los asociados como una forma de dar respuesta a situaciones de desempleo y coadyuvar a resolver situaciones de crisis económica a nivel local. • Prestar servicio de transporte, venta de combustibles, insumos, materiales, repuestos y demás relacionados con el transporte de alta calidad, a precios razonables, asequibles para los cooperativistas y clientela en general. • Establecer de forma libre y autónoma las formas de pago idóneas para el cobro de ventas y servicios prestados. • Desarrollar a finales de un año o principios del siguiente, un plan, programa o conjunto de objetivos económicos a alcanzar para el próximo ejercicio contable. • Discutir y aprobar en asamblea de cooperativistas el plan económico pautado para el siguiente año. • Desarrollar un plan de seguimiento de las acciones de control interno administrativo y contable. • Implementar el plan de seguimiento previa discusión y aprobación de la asamblea de accionistas. • Establecer las normas y procedimientos relacionados con control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de septiembre” ajustado a lo establecido por el Marco Integrado de Control Interno COSO y a los mandatos y requerimientos de la SEPS. • Diseñar e implementar el uso del conjunto de formularios que permiten realizar seguimiento y dejar evidencias de todas las operaciones mercantiles realizadas por la cooperativa.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MC CO28S-2019- PGCICA p. 4/42		
Sección I. Políticas Generales de Control Interno Contable y Administrativo.				
• La Asamblea tendrá la responsabilidad de diseñar y poner en práctica un programa de capacitación del personal involucrado con labores contables y administrativas para asegurar el cabal cumplimiento de sus labores. • Todo empleado relacionado con las operaciones contables y administrativas de la Cooperativa “28 de Septiembre” deberá recibir el debido entrenamiento respecto a los procedimientos, normas y políticas de la SEPS, así como las de orden legal. • La cooperativa se reserva el derecho de contratar los seguros y pólizas que permitan cubrir la ocurrencia de eventos adversos que atenten contra los intereses, propiedades, datos e información de la cooperativa. • Asegurar que el marco legal, contable, administrativo y de funcionamiento respeta los principios y valores del cooperativismo.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-RPCICA p. 5/42
---	--	--

Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”

Estructura Organizacional de la Cooperativa “28 de Septiembre”

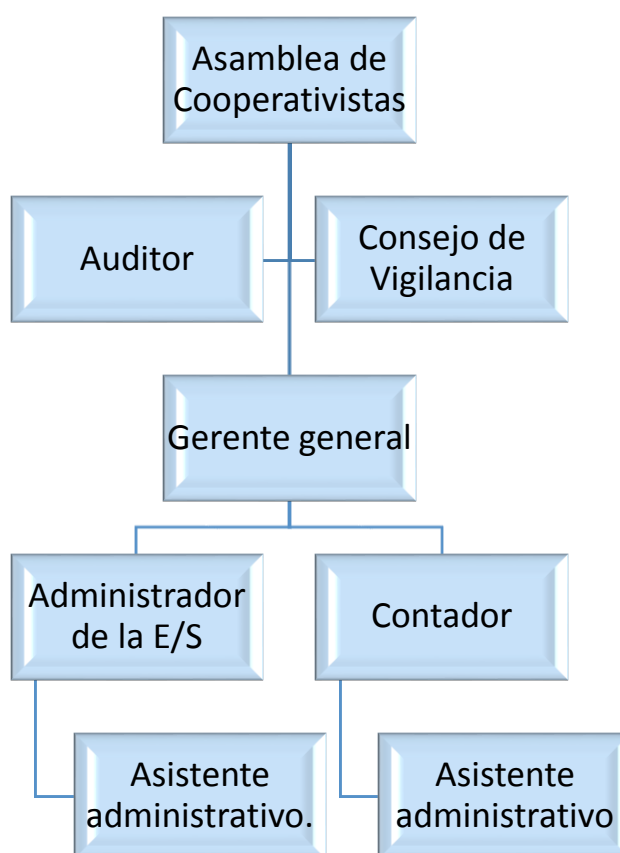


Figura 4. Organigrama de la Cooperativa “28 de Septiembre”

Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1
---------------------------------	---------------	----------------------	---------------	---------------

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-RPCICA p. 6/42		
Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”				
ASAMBLEA DE COOPERATIVISTAS.				
Rango:	Gerencial. Línea directa de mando. Máxima unidad de toma de decisiones y supervisión.			
Reporta:	Solamente reporta a instituciones regulatorias gubernamentales y sus demás miembros asociados			
Subordinados:	Línea media de mando y de staff de la cooperativa: Gerente, Administrador de la E/S y Auditor.			
Funciones	• Discutir y aprobar planes económicos para cada ejercicio contable. • Establecer estructura de cargos y funciones. • Aprobar líneas de mando y firmas autorizadas. • Aprobar esquemas de ejecución de los planes económicos presentados por las unidades operativas. • Desarrollar programas de supervisión de actividades y sus responsables. • Ordenar y aprobar los manuales de procedimientos para las actividades contables y administrativas. • Ordenar la aplicación de los manuales. • Aprobar contratación de personal contable y administrativo previa evaluación.			
Competencias	• Análisis e interpretación de información financiera. • Toma de decisiones			
Perfil del cargo:	Miembros activos de la cooperativa debidamente registrados y solventes.			
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-RPCICA p. 7/42		
Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”				
GERENTE.				
Rango:	Gerencial. Línea directa de mando. Nivel medio de toma de decisiones, dirección y supervisión.			
Reporta:	Asamblea de accionistas			
Subordinados:	Asistentes administrativos y demás personal de apoyo.			
Funciones	• Desarrollar programa de fiel cumplimiento de funciones administrativas y contables, previa aprobación de la asamblea y consejo de vigilancia. • Enviar programa de fiel cumplimiento de funciones administrativas y contables, a la asamblea de accionistas y consejo de vigilancia para su aprobación. • Establecer conjunto de acciones orientadas a alcanzar los objetivos previstos por la asamblea de cooperativistas para cada ejercicio contable. • Dirigir y supervisar al personal a su cargo para el desarrollo de sus tareas y logro de los objetivos económicos de la organización. • Supervisar el desempeño de administrador de la E/S. • Desarrollar y supervisar cumplimiento de control de activos fijos. • Participar en los arqueos de caja. • Participar en las tomas de inventarios de existencias • Participar en la toma de inventario de activos fijos.			
Competencias	• Análisis, síntesis, toma de decisiones • Dirección y supervisión de personal • Análisis numérico y proporciones • Domino de software contable • Dominio de hojas de cálculo • Dominio de conocimientos contables y de auditoría			
Perfil del cargo:	Contador Público o administrador con 5 años de experiencia, especialmente con conocimientos en manejo de empresas cooperativas.			
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-RPCICA p. 8/42		
Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”				
CONTADOR				
Rango:	Gerencial. Línea directa de mando. Nivel medio de toma de decisiones, dirección y supervisión.			
Reporta:	Gerente			
Subordinados:	Asistentes administrativos y demás personal de apoyo.			
Funciones	• Desarrollar programa de fiel cumplimiento de requerimientos legales y de los principios contables de aceptación general para la emisión de estados financieros, previa aprobación de la asamblea y consejo de vigilancia. • Enviar programa de fiel cumplimiento de requerimientos legales y de los principios contables de aceptación general para la emisión de estados financieros la asamblea y consejo de vigilancia para su previa aprobación • Impartir directrices al personal a su cargo orientadas a alcanzar los objetivos económicos previstos por la asamblea de cooperativistas para cada ejercicio contable. • Impartir directrices al personal a su cargo orientadas a alcanzar fiel cumplimiento de requerimientos legales y de los principios contables de aceptación general para la emisión de estados financieros. • Supervisar la ejecución de funciones del personal a su cargo. • Preparar reportes de ejecución cuando le sean requeridos. • Asegurar la correcta identificación y registro de hechos económicos mediante la revisión de sus soportes. • Supervisar y aprobar la preparación de comprobantes contables. • Asegurar el archivo y mantenimiento de los comprobantes contables y sus soportes. • Vigilar el cumplimiento de los mandatos de la SEPS y otros organismos oficiales con respecto a la contabilidad de la cooperativa. • Supervisar y aprobar la emisión de estados financieros. • Vigilar el buen funcionamiento del sistema de información • Asegurar el buen estado de los activos bajo su responsabilidad. • Preparar los respaldos del sistema de información • Supervisar la preparación de conciliaciones. • Realizar arqueos de caja. •			
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-RPCICA p. 9/42
Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”		
• Realizar toma de inventario de existencias. • Realizar toma de inventario de activos fijos. Competencias • Análisis, síntesis, toma de decisiones • Dirección y supervisión de personal • Análisis numérico y proporciones • Dominio de software contable • Dominio de hojas de cálculo • Dominio de conocimientos contables y de auditoría. Perfil del cargo: Contador Público con más de cinco años de experiencia, especialmente en manejo contable de organizaciones cooperativas.		
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019
Revisado por:	Versión: 1	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-RPCICA p. 10/42		
Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”				
ADMINISTRADOR DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO.				
Rango	Gerencial. Línea directa de mando. Nivel medio de toma de decisiones, dirección y supervisión.			
Reporta	Gerente			
Subordinados	Asistentes administrativos y demás personal de apoyo.			
Funciones	• Desarrollar programa de trabajo para la estación de servicio ajustado a los objetivos organizacionales. • Enviar programa de trabajo al gerente para su aprobación. • Dirigir al personal a su cargo. • Supervisar la ejecución de funciones del personal a su cargo. • Preparar reportes de ejecución cuando le sean requeridos. • Reportar al gerente todos los hechos económicos de la E/S con sus soportes. • Asegurar el debido cuidado de los soportes de hechos económicos hasta su envío a contabilidad. • Asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de información. • Reportar fallas del sistema de información. • Velar por el buen estado de los activos fijos bajo su responsabilidad. • Reportar posibles factores de riesgo con respecto a las existencias, activo y efectivo que maneja la E/S. • Reportar incumplimientos de parte del personal a su cargo.			
Competencias	• Análisis, síntesis, toma de decisiones • Dirección y supervisión de personal • Análisis numérico y proporciones • Domino de software contable • Dominio de hojas de cálculo • Dominio de conocimientos contables y de auditoría.			
Perfil del cargo:	Administrador o Contador Público con más de cinco años de experiencia, especialmente en manejo de estaciones de servicios preferiblemente.			
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-RPCICA p. 11/42		
Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”				
AUDITOR.				
Rango:	Staff. Línea de apoyo y supervisión. Nivel máximo de supervisión			
Reporta	Asamblea de accionistas y organismos gubernamentales			
Subordinados: Puede pedir reportes al Gerente, Contador, Asistentes administrativos en caso de ser necesario. El personal de staff es apoyo y no línea directa de mando.				
Funciones				
• Velar por el cumplimiento de todos los requerimientos legales y de la SEPS. • Desarrollar y poner en práctica un plan de vigilancia del fiel cumplimiento. • Asegurar que los estados financieros de la cooperativa cumplen con los requerimientos legales de la SEPS y con los principios contables generalmente aceptados • Supervisar la ejecución cotidiana de registros contables para verificar que se ajustan a los principios contables de aceptación general y los mandatos de la SEPS. • Reportar a la asamblea y/o al consejo de vigilancia cualquier anomalía y/o desviación con respecto a los planes previstos. • Reportar a los organismos gubernamentales nacionales cualquier irregularidad encontrada en las operaciones de la cooperativa.				
Competencias.				
• Análisis, síntesis, de información financiera • Análisis numérico y proporciones • Dominio de software contable • Dominio de hojas de cálculo • Sólidos conocimientos contables y de auditoría.				
Perfil del cargo:	Contador o Auditor con 5 o más años de experiencia, especialmente en administración de organizaciones cooperativas.			
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-RPCICA p. 12/42		
Sección II. Responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo en la Cooperativa “28 de Septiembre”				
ASISTENTE ADMINISTRATIVO.				
Rango :	Línea de ejecución de tareas. Nivel operativo			
Reporta	Directo: Contador, Gerente. Cuando le sea requerido: Auditor			
Subordinados:	No aplica			
Funciones	• Ejecuta labores de registros contables respetando los principios contables de aceptación general. • Cumple los requerimientos de la SEPS en la ejecución de sus labores cotidianas en cuanto al registro contable de las operaciones de la cooperativa. • Prepara reportes de ejecución cuando le sean requeridos.			
Competencias	• Análisis, síntesis • Análisis numérico y proporciones • Domino de software contable • Dominio de hojas de cálculo • Dominio de conocimientos contables			
Perfil del cargo	Contador, Administrador con experiencia de 2 a 5 años. Estudiante del último año de Ingeniería en Contaduría o administración.			
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-PCIA p. 13/42
Sección III. Procedimiento de control interno contable y administrativo para la Cooperativa “28 de Septiembre”		
RESPONSABLE	ACCIÓN	
Asamblea	Establece el plan de objetivos económicos a alcanzar por la cooperativa cada año apegado a las normativas SEPS y normas legales para cooperativas. Discute y aprueba el plan de objetivos económicos. Entrega el plan de objetivos económicos al gerente, contador y auditor de la cooperativa. Recibe el plan económico Diseña plan de acción dirigido a alcanzar objetivos económicos. Presenta plan de acción a la asamblea para su aprobación. Discute y aprueba plan de acción Organiza esquema de acciones a ejecutar por los asistentes administrativos. Discute esquema de acciones con los asistentes administrativos. Recibe esquema de acciones a ejecutar durante el año con el fin de alcanzar los objetivos económicos de la cooperativa. Ejecuta sus funciones respetando normativas SEPS y principios contables de aceptación general. Reporta al gerente si observa desviaciones respecto al plan económico y plan de acciones. Recibe el plan económico Diseña plan de seguimiento para asegurar que los objetivos económicos no contravienen normas SEPS y principios contables de aceptación general. Prepara plan de registros contables ajustado a normas SEPS y principios contables. Recibe el plan económico Diseña plan de fiel cumplimiento de normas SEPS y principios contables de aceptación general. Ejecuta plan fiel cumplimiento. Reporta al consejo de vigilancia si ocurren desviaciones al plan de fiel cumplimiento. Atiende reporte de desviaciones Establecer medidas correctivas Fin	
Gerente		
Asamblea Gerente		
Asistente Administrativo		
Contador		
Auditor		
Consejo de vigilancia		
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019 Revisado por: Versión: 1

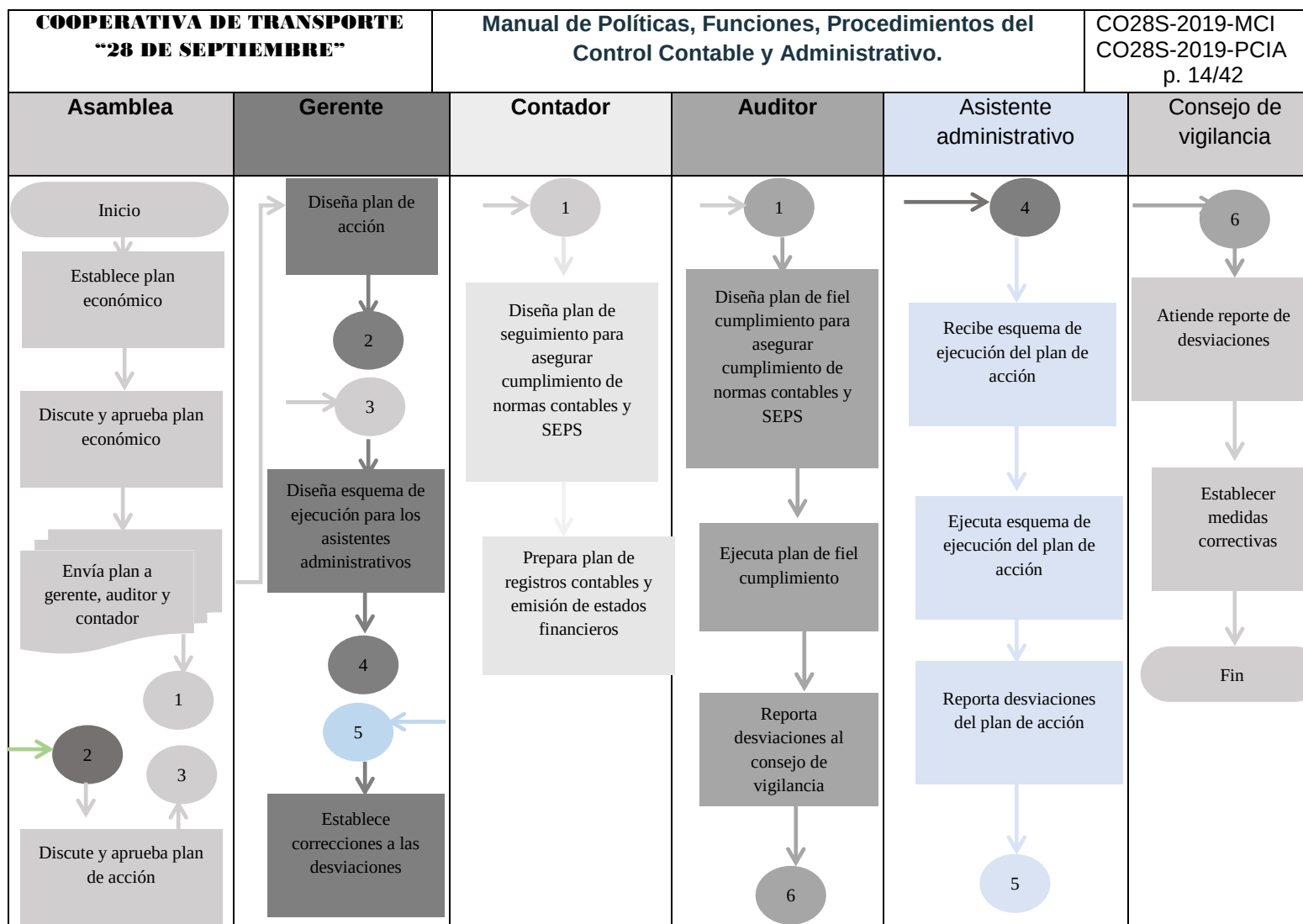


Figura 5. Flujograma del procedimiento de control interno contable y administrativo de la Cooperativa "28 de Septiembre"

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-LPUC p. 15/42		
Sección IV. Lineamientos del Plan Único de Cuentas.				
PROPÓSITO Describir los lineamientos del Plan Único de Cuentas de la Cooperativa de Transporte “28 de Septiembre”. ALCANCE Se refieren únicamente a la estructura y contenido del Plan Único de Cuentas de la Cooperativa “28 de Septiembre”. RESPONSABILIDAD El cumplimiento de lo previsto en estos lineamientos corresponde a la Cooperativa “28 de Septiembre” AUTORIDAD La autoridad a cargo de la implementación de estos lineamientos es la Asamblea de Cooperativistas. LINEAMIENTOS: El Plan Único de Cuentas responde primariamente a las disposiciones de las NIIF y en segundo lugar a las disposiciones de la SEPS y debe contener: • Organización del registro contable, subdivisiones para el registro de la información. • Detalle del sistema utilizado para el procesamiento del registro contable y de la emisión de las informaciones derivadas del mismo, bien sean: informatizadas, manual, parcialmente informatizado, centralizado o descentralizado e integrado o no. (Manual de Usuario).				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-LPUC p. 16/42		
Sección IV. Lineamientos del Plan Único de Cuentas.				
• El nomenclador de Cuentas, que precise las cuentas, subcuentas y análisis, tanto de uso general como específico, que deben utilizarse en la entidad, de acuerdo con las actividades que desarrolla y el modo de procesamiento de la información. • Definición del contenido y uso de las cuentas, subcuentas y análisis, en especial de las de utilización específica, establecidas atendiendo a las particularidades y actividades de la entidad, así como las aclaraciones que procedan en las de uso general. • Diseño de los estados financieros según las NIIF vigentes. • Procedimientos a aplicar en cada subsistema contable, basados en las regulaciones emitidas por los órganos estatales, los específicos de cada entidad, atendiendo a las particularidades de su actividad y a los requerimientos de su organización y dirección. • Ejemplos ilustrativos del registro contable del hecho económico. • Diseño del conjunto de modelos y documentos que se necesitan utilizar en la entidad y las instrucciones para su confección. • Especificaciones sobre el sistema de contabilidad de costos, consecuente con las normativas vigentes en esta materia, condicionados a las particularidades de las actividades que desarrolla la cooperativa y en correspondencia con la organización de su proceso de prestación de servicios: transporte público, venta de combustible y otras ventas (repuestos).				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 17/42		
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.				
PROPÓSITO Describir los lineamientos de control para la identificación de la información contable en la Cooperativa de transporte “28 de Septiembre”. ALCANCE El control para la identificación de hechos contables tiene alcance dentro de las instalaciones de la Cooperativa “28 de Septiembre” y para las operaciones realizadas por dicha cooperativa. RESPONSABILIDAD La aplicación de éste procedimiento corresponde al contador y al asistente administrativo a cargo de los registros contables de la Cooperativa “28 de Septiembre”. AUTORIDAD La autoridad a cargo de la implementación del presente procedimiento es el gerente de la Cooperativa “28 de Septiembre”.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 18/42		
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.				
FACTORES DE RIESGO. Para la Identificación • Hechos, transacciones y operaciones económicas reconocidos no considerados. • Inadecuada interpretación de los hechos económicos, operaciones y transacciones ejecutados. • Registros erróneos. • Incumplimiento de las normas internacionales de información financiera. • Incumplimiento de los mandatos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS). Para el registro • Modificación del consecutivo de la documentación soporte o del comprobante contable. • Inadecuado registro del hecho económico. • Inoportunidad en el registro contable. • No registro voluntario o involuntario del hecho económico. • Variación del monto económico en el registro en el sistema de información. • Extravío o pérdida de la documentación del soporte del hecho económico. Para la elaboración de Estados Financieros • No presentación y revelación de los estados financieros del periodo de la Cooperativa 28 de Septiembre. • Inoportuna presentación de estados financieros a antes de vigilancia y control. • Omisión de información contable en los estados financieros. • Omisión o insuficiencia de información en las notas contables de los estados financieros. • Omisión de las variaciones relevantes de un periodo a otro. • No identificación y explicación de cuentas contables materiales				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 19/42		
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.				
ACCIONES DE CONTROL				
Para la Identificación				
• Estricta información al contador de todos los hechos económicos realizados en los procesos o áreas de la organización con sus debidos soportes de los movimientos originales para que sean asociados al proceso contable. • Aseguramiento que todo soporte o documento de los hechos económicos deben ser idóneos para el área de contabilidad y apegados a los mandatos de ley y de la Superintendencia de Economía Popular Solidaria (SEPS). • Aseguramiento de una adecuada segregación de funciones en el área de contabilidad. • Verificación de los hechos económicos y su clasificación. • Realización de mensual de arqueos de caja y arqueos sorpresivos según lo considere el contador. • Identificación de activos de la organización. • Realización de conciliaciones bancarias a las cuentas bancarias pertenecientes a la organización. • Identificación de los saldos que afectan el proceso contable en su identificación en el cierre de cada periodo.				
Para el registro				
• Estricto cumplimiento de las normas internacionales de información financiera (NIIF). • Registro de cada hecho económico reportado por las áreas operativas. • Teneduría de libros de contabilidad de acuerdo al régimen contable establecido por la SEPS (Plan único de cuentas). • Archivo y custodia de la documentación soporte de los hechos económicos que soportan los registros o transacciones contables. • Ajustes y reclasificaciones oportunamente al ser identificados. • Verificación que la información registrada corresponde a la información contenida en la documentación soporte o comprobantes contables.				
Para la elaboración de Estados Financieros.				
• No presentación y revelación de los estados financieros del periodo de la cooperativa 28 de septiembre. • Inoportunidad en la presentación de estados financieros a entes de vigilancia y control. • Omisión de información contable en los estados financieros. • Omisión o insuficiencia de información en las notas contables de los estados financieros.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 20/42		
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.				
• Omisión de las variaciones relevantes de un periodo a otro. • No identificación y explicación de cuentas contables materiales				
Para la emisión de estados financieros				
• Validación y comprobación de que las informaciones contenidas en los diferentes estados financieros correspondan a los registrados en los libros contables. • Actualización y disponibilidad de toda información contable. • Suministro oportuno de toda la información financiera requerida por los entes de control y vigilancia y los directivos de la organización para la toma de decisiones. • Generación periódica de estados financieros de prueba, validando el funcionamiento del sistema de información contable. • Realización de notas a los estados financieros con toda la información suficiente y pertinente. • Presentación de las variaciones significativas de los estados financieros mediante notas contables. • Revisión y validación de que la información contenida en las notas contables corresponda a la información contenida en los estados financieros y los libros contables.				
DEFINICIONES				
Hecho contable. Se define como hecho contable todo acontecimiento de carácter económico que es susceptible de ser captado y representado por la contabilidad. Se consideran hechos contables sólo los que afectan cuantitativa o cualitativamente al patrimonio empresarial. Asiento contable. Registro de doble entrada que atiende a la teoría del cargo y el abono y que se utiliza para representar un hecho económico desde la perspectiva contable. Ajuste contable: Asiento contable que se prepara para modificar el saldo de dos o más cuentas que por alguna circunstancia no refleja la realidad en un momento determinado. Identificación. Etapa en la cual se determina que un hecho económico es susceptible de afectar la situación y estado de resultados de una organización y por lo tanto es apto para ser reconocido contablemente.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

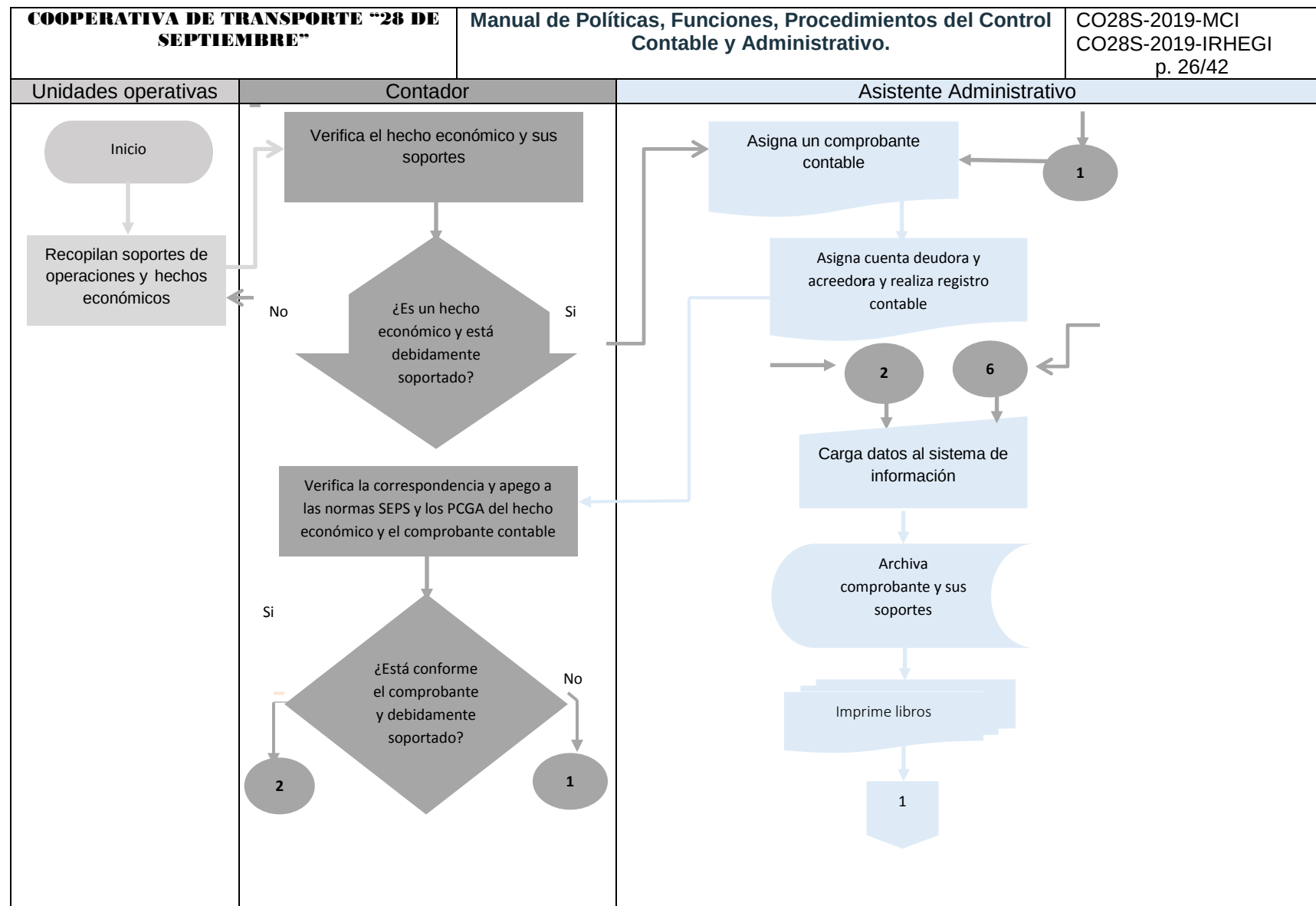
COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 21/42		
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.				
Reconocimiento. Etapa del proceso contable en la cual se realiza la captura de los datos de la realidad económica y jurídica y que abarca el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor. Registro de la información. Etapa en la cual se elabora la documentación soporte para efectuar posteriormente el registro contable en las cuentas y libros correspondientes; adicionalmente, se verifica la información resultante del hecho económico en cuanto a su consistencia y confiabilidad, verificando la razonabilidad de las cuentas contables e identificando las cifras a ajustar o reclasificar. Estados financieros. Se denominan con éste nombre todo aquel informe que refleja la situación financiera de una empresa. Los principales son el estado de situación financiera, el estado de resultados, el flujo de efectivo y el estado de cambio en el patrimonio. GENERALIDADES. En la actividad de la identificación de la información se realiza la captura de los hechos, transacciones y operaciones económicas realizadas durante un periodo contable, afectando los procesos financieros de la organización, los cuales conforman los recursos financieros y son evaluados mediante su reconocimiento. Por lo cual, cada hecho o transacción es incorporado en su totalidad en el proceso contable. En las actividades de registro de la información se elabora la documentación soporte para efectuar posteriormente el registro contable en las cuentas y libros correspondientes; adicionalmente, se verifica la información resultante del hecho económico en cuanto a su consistencia y confiabilidad, verificando la razonabilidad de las cuentas contables e identificando las cifras a ajustar o reclasificar. La actividad de elaboración de los estados financieros es la consolidación y reporte de todos los hechos económicos de un periodo contable dado ajustado a ciertos principios. Estos reportes están a disposición de interesados internos y externos para la toma de decisiones referidas con la organización emisora de tales reportes o estados financieros.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

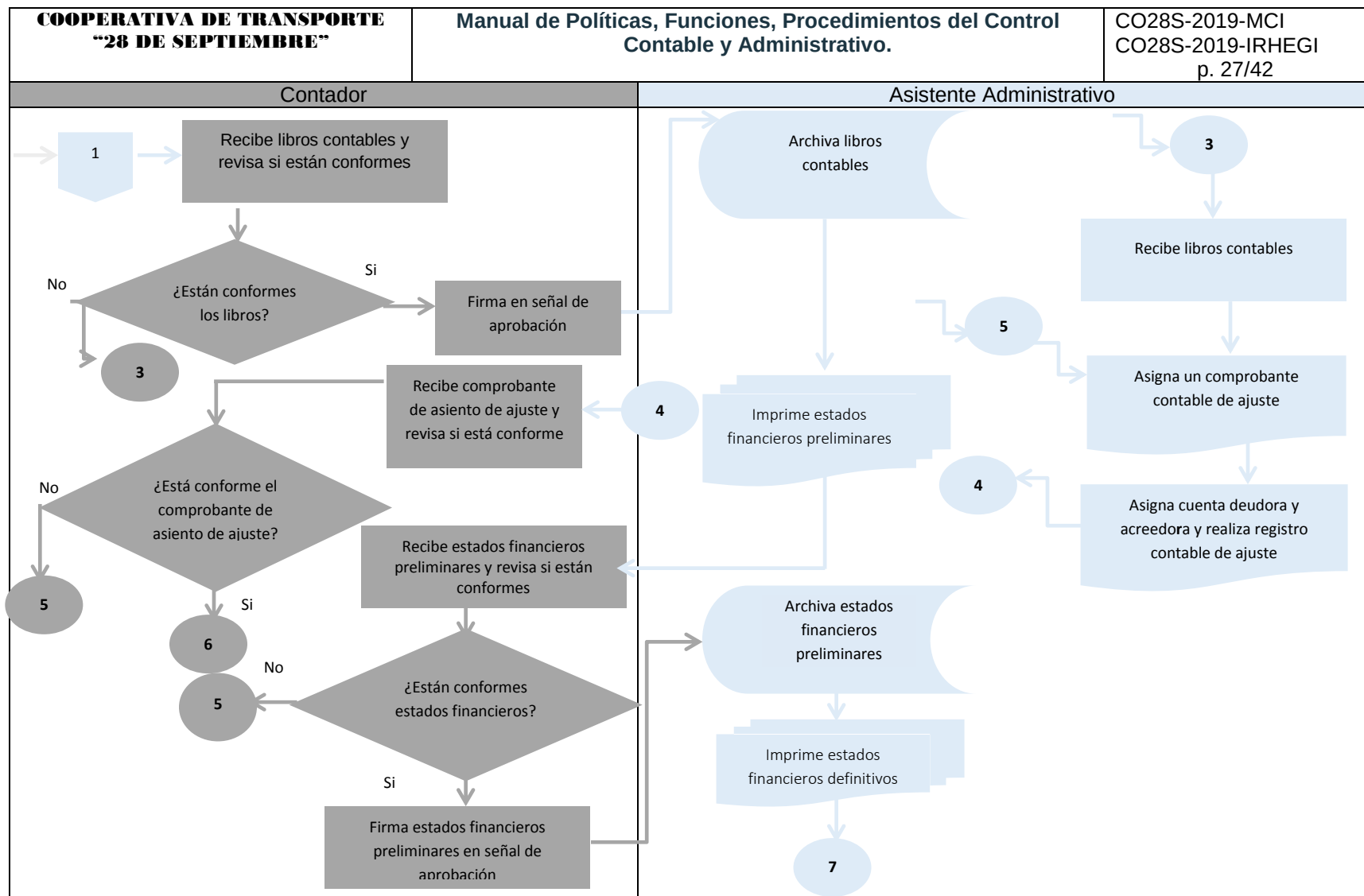
COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 22/42		
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.				
Políticas				
Con relación a la identificación y registro de hecho económico y generación de la información es política de la Cooperativa “28 de septiembre”:				
• Activos. Se reconoce un activo cuando es probable que del hecho económico que le da origen se obtenga un beneficio económico futuro para la cooperativa 28 de septiembre y que además el bien de que se trate tiene un valor o costo que puede ser valorado de manera confiable. No se reconoce un activo en los casos en que se considere improbable que del desembolso correspondiente se vayan a obtener beneficios económicos a futuro. En lugar de ello, dicha transacción se llevará al reconocimiento de un gasto en las cuentas de resultados. Este tratamiento contable no involucra la intencionalidad de la gerencia ante el hecho económico. Solamente implica el grado de certeza de obtener beneficios futuros. • Pasivos. Se reconoce un pasivo cuando es probable que el del pago de ésta obligación presente se derive la salida de recursos que lleven incorporados beneficios económicos y además la cuantía del desembolso a realizar pueda ser evaluada con fiabilidad. En tales circunstancias se reconoce también los gastos que le corresponden. • Gastos. Se reconoce un gasto cuando simultáneamente es posible reconocer un incremento en las obligaciones o un decremento en los activos. Esto es, es posible identificar con fiabilidad que el hecho económico genera un decremento en los beneficios económicos relacionado con disminución de los activos o aumento de los pasivos. • Ingresos. Se reconocen ingresos por los hechos económicos que representen la prestación de un servicio o realización de una venta y en contraprestación se recibe un pago. • Patrimonio. Es el valor de los aportes en dinero o bienes que los socios hacen una entidad empresarial. También se denomina como patrimonio al valor neto resultante de las operaciones de ingresos y egresos. Puede incrementarse cuando la diferencia entre los anteriores es positiva (Ingresos-Gastos=Utilidad) y puede disminuir cuando dicha diferencia es negativa (Ingresos-Gastos=Pérdida).				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”		Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.		CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 23/42
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.				
Procedimiento				
RESPONSABLE		ACCION		
Inicio				
Unidades Operativas		Recopilan soportes de operaciones y hechos económicos y los envían al contador para su registro contable.		
Contador		Recibe soportes y verifica: 1. Existencia de un hecho económico y su posterior registro, 2. Que esté debidamente soportado el hecho económico. Si no es un hecho económico se rechaza y devuelve a las unidades operativas. Si no está debidamente soportado se devuelve requiriendo la documentación faltante. Si se cumplen ambos requisitos se envía al asistente contable para que proceda al registro.		
Asistente administrativo		Recibe los soportes de operaciones y hechos económicos y asigna en un comprobante contable correspondiente al hecho económico en cuestión (Compras, ventas, gastos, ajustes). Revisa el manual de cuentas y asigna una cuenta deudora y una cuenta acreedora al hecho económico y realiza el asiento contable con su descripción en el comprobante contable. Envía el comprobante contable y todos los soportes al contador para su revisión y aprobación.		
Contador		Recibe el comprobante contable con todos sus soportes y verifica que las cuentas asignadas y la descripción corresponden al hecho económico descrito y respetan los mandatos de SEPS y los principios contables generalmente aceptados. Si no corresponden devuelve el comprobante para su corrección. Si corresponden, firma y aprueba el comprobante y envía al asistente administrativo para su carga en el sistema de información.		
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”		Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.		CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 24/42	
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.					
Asistente Administrativo		Recibe el comprobante contable y carga la información al sistema computarizado. Archiva el comprobante contable en la carpeta que corresponde al mes en curso y al tipo de hecho económico que se registra. Imprime libro diario y mayor y lo envía al contador para su revisión y aprobación.			
		Contador			
Contador		Recibe libros contables, revisa si están conformes a mandatos de SEPS y los principios contables generalmente aceptados. Si no hay errores, lo firma en señal de aprobación y lo envía al asistente administrativo para su archivo. Si hay algún error prepara una nota y devuelve los libros con la nota al asistente administrativo. Recibe nota y libros contables y confirma el error			
		Asistente Administrativo			
Asistente Administrativo		Recibe libros contables firmados y aprobados y los archiva. Si hay algún error, prepara un comprobante de ajuste y elabora el asiento de ajuste contable con su descripción. Envía el comprobante de ajuste al contador para su revisión y aprobación.			
		Contador			
Contador		Recibe el comprobante de ajuste y verifica la corrección y aprueba. Envía comprobante de ajuste al asistente administrativo para su carga al sistema de información.			
		Asistente Administrativo			
Asistente Administrativo		Recibe comprobante de ajuste y procede a su carga al sistema de información. Genera estados financieros preliminares y envía al contador para su revisión.			
		Contador			
Contador		Recibe estados financieros preliminares revisa su conformidad con las NIIF y los mandatos de la SEPS. Si están conformes los estados financieros preliminares, los firma en señal de aprobación y los envía al asistente administrativo para su impresión definitiva.			
		Asistente Administrativo			
Elaborado por: Diego Guachán		Aprobado por:		Fecha: Enero 2019	Revisado por: Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IRHEGI p. 25/42
Sección V. Identificación y registro de hechos económicos y generación de información.		
Asistente Administrativo	Recibe estados financieros preliminares autorizados y los archiva. Imprime un original y tres copias de los estados financieros definitivos y los envía al contador para su firma	
Contador	Recibe y firma los estados financieros y prepara un oficio para soportar su envío al auditor, a la asamblea de accionistas, a la SEPS y una copia para su archivo particular. Envía estados financieros firmados y oficio al auditor, a la asamblea de accionistas, a la SEPS y una copia para su archivo particular.	
	Fin	
Flujograma para la identificación registro de hechos económicos y generación de la información contable.		
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019
Revisado por:	Versión: 1	





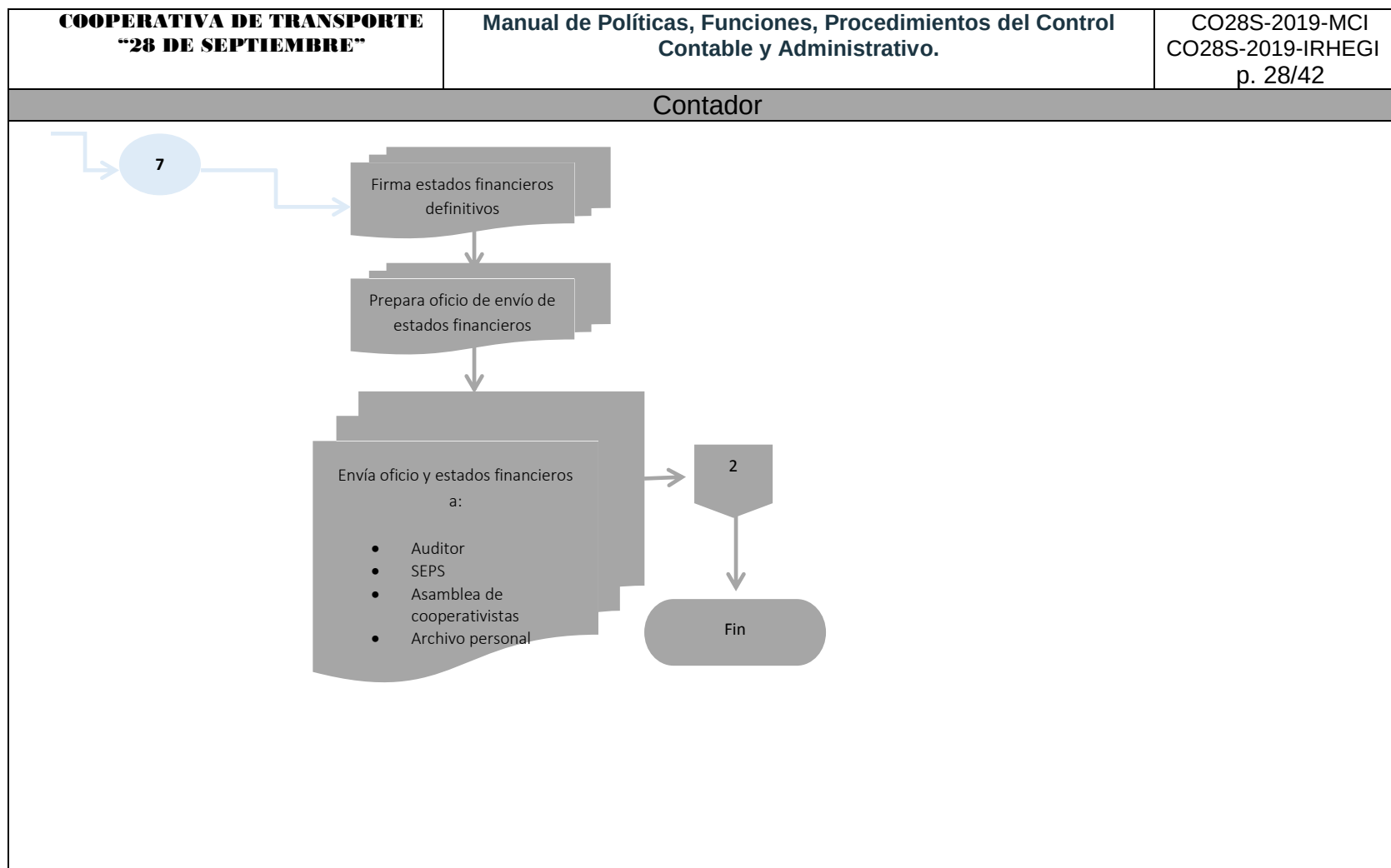


Figura 6. Flujograma para la identificación, registro de hechos económicos y generación de la información contable.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-EFD p. 29/42		
Sección VI. Estados Financieros Definitivos.				
PROPÓSITO				
Describir los lineamientos de control para la revisión de la información contenida en los estados financieros definitivos.				
ALCANCE.				
Éste procedimiento de control para la revisión de estados financieros definitivos tiene alcance dentro de las instalaciones de la Cooperativa “28 de Septiembre” y para los estados financieros de dicha cooperativa.				
RESPONSABILIDAD				
La aplicación de éste procedimiento corresponde al auditor, asamblea de cooperativistas y SEPS.				
AUTORIDAD				
La autoridad a cargo de la implementación del presente procedimiento es el gerente de la Cooperativa “28 de Septiembre”				
FACTORES DE RIESGO				
Para la Identificación				
Incumplimiento de las normas internacionales de información financiera. Incumplimiento de los mandatos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS). No presentación y revelación de los estados financieros del periodo de la cooperativa 28 de septiembre. Inoportunidad en la presentación de estados financieros a entes de vigilancia y control. Omisión de información contable en los estados financieros. Omisión o insuficiencia de información en las notas contables de los estados financieros. Omisión de las variaciones relevantes de un periodo a otro. No identificación y explicación de cuentas contables materiales				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-EFD p. 30/42		
Sección VI. Estados Financieros Definitivos.				
ACCIONES DE CONTROL				
• Estricto cumplimiento de las normas internacionales de información financiera (NIIF). • Validación y comprobación de la información contenida en los diferentes estados financieros correspondan a los registrados en los libros contables. (conciliaciones) • Actualización y disponibilidad de toda información contable. • Suministro oportuno de toda la información financiera requerida por los entes de control y vigilancia y los directivos de la organización para la toma de decisiones. • Realización de notas a los estados financieros con toda la información suficiente y pertinente. • Presentación de las variaciones significativas de los estados financieros mediante notas contables. • Revisión y validación de que la información contenida en las notas contables corresponda a la información contenida en los estados financieros y los libros contables.				
GENERALIDADES.				
En la actividad de revisión de los estados financieros se verifica que los mismos cumplan con los requerimientos de las NIIF, SEPS y normativa legal y tributaria en cuanto a revelación suficiente y razonabilidad de los hechos económicos que expresa y presentación de la posición financiera de la organización.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE "28 DE SEPTIEMBRE"		Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.		CO28S-2019-MCI CO28S-2019-EFD p. 31/42
Sección VI. Estados Financieros Definitivos.				
Procedimiento				
Inicio Auditor		Recibe estados financieros y revisa su conformidad con las NIIF y normativas SEPS, legales y tributarias. Si hay errores devuelve al contador de la cooperativa con un oficio señalando los errores. Si no hay errores prepara un oficio señalando su conformidad con la información presentada.		
SEPS		Recibe estados financieros y revisa su conformidad con las NIIF y normativas SEPS. Si hay errores devuelve al contador de la cooperativa con un oficio señalando los errores. Si no hay errores prepara un oficio señalando su conformidad con la información presentada.		
Asamblea de cooperativistas		Recibe estados financieros validados por el auditor, somete a consideración de la asamblea. Si es aprobado, prepara un oficio señalando la aprobación, en caso contrario, indica las observaciones.		
Contador		Recibe reportes de errores de SEPS, auditor, aprobación y observaciones de la asamblea de cooperativistas. Revisa estados financieros y localiza el error u observación. Prepara las notas explicativas necesarias. Ordena impresión de estados financieros ajustados. Prepara oficio y remite estados financieros ajustados a SEPS, auditor y Asamblea de cooperativistas.		
Auditor		Recibe estados financieros ajustados y revisa su conformidad con las NIIF y normativas SEPS. Si hay errores devuelve al contador de la cooperativa con un oficio señalando los errores. Si no hay errores prepara un oficio señalando su conformidad con la información presentada.		
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”		Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.		CO28S-2019-MCI CO28S-2019-EFD p. 32/42
Sección VI. Estados Financieros Definitivos.				
SEPS		Recibe estados financieros ajustados y revisa su conformidad con las NIIF y normativas SEPS. Si hay errores devuelve al contador de la cooperativa con un oficio señalando los errores. Si no hay errores prepara un oficio señalando su conformidad con la información presentada.		
Asamblea de cooperativistas.		Recibe estados financieros validados por el auditor, somete a consideración de la asamblea. Si es aprobado, prepara un oficio señalando la aprobación, en caso contrario, indica las observaciones.		
Contador		Recibe oficio de conformidad de SEPS, auditor y asamblea de cooperativistas. Archiva oficio. Recibe oficio señalando errores de SEPS, auditor y observaciones asamblea de cooperativistas. Prepara las notas explicativas necesarias. Ordena impresión de estados financieros ajustados. Prepara oficio y remite estados financieros ajustados a SEPS, auditor y Asamblea de cooperativistas.		
Flujograma del procedimiento del control de Estados Financieros definitivos				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

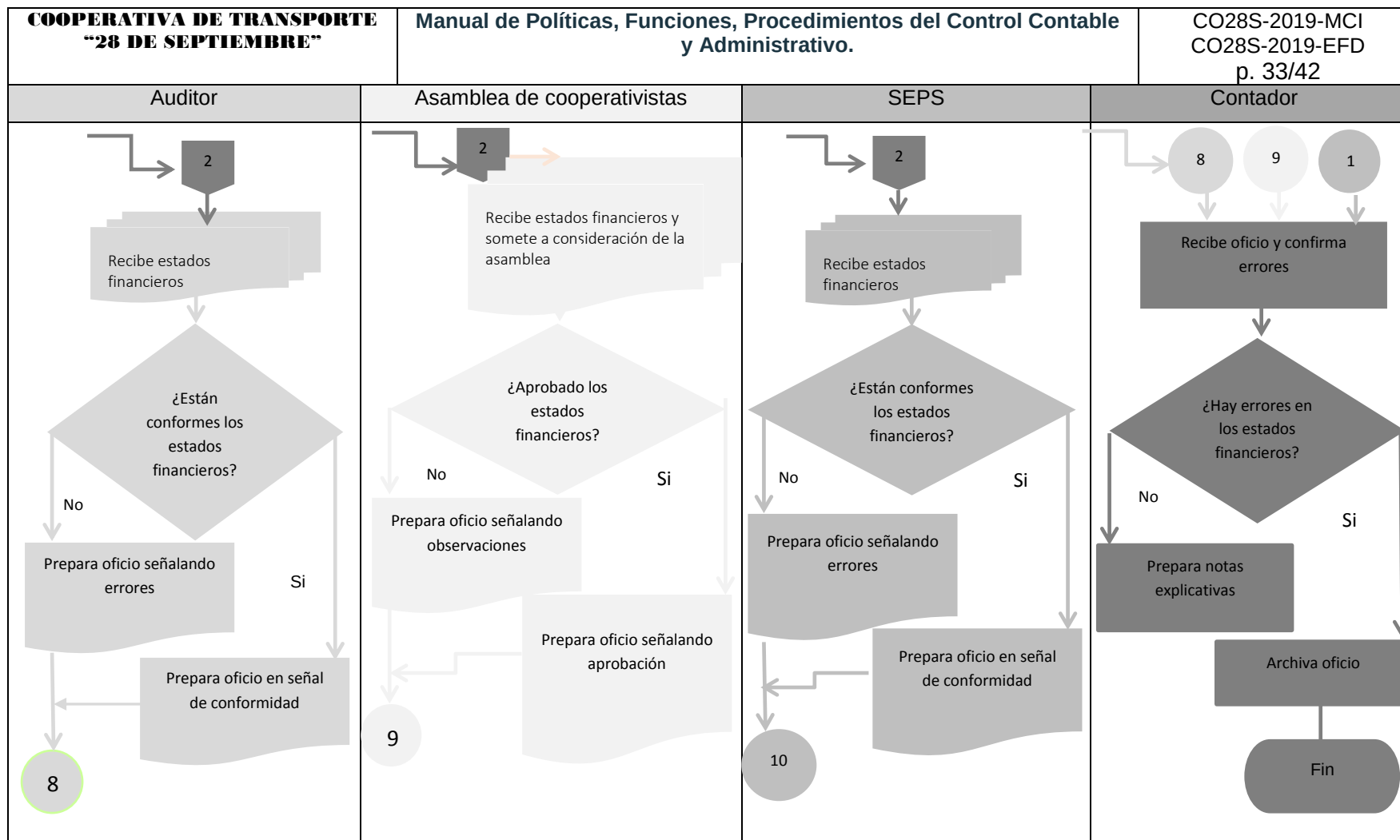


Figura 7. Flujograma del procedimiento del control de estados financieros definitivos

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-CEDTH p. 34/42		
Sección VII. Contratación y evaluación de desempeño del talento humano para labores administrativas y contables.				
PROPÓSITO. Describir los lineamientos para la contratación y evaluación del talento humano para labores administrativas y contables en la Cooperativa de transporte “28 de Septiembre”. Se trata de llevar a cabo las captaciones del personal que se encuentre preparado para la tarea a desarrollar y no adecuar el puesto de trabajo a la persona captada, así como establecer mecanismos de capacitación continua de los mismos y los ya existentes. ALCANCE Éste procedimiento tiene alcance dentro de las instalaciones de la cooperativa 28 de septiembre y para la contratación y evaluación del desempeño del personal administrativo y contable de dicha cooperativa. RESPONSABILIDAD La aplicación de éste procedimiento es responsabilidad del gerente de la cooperativa 28 de septiembre. AUTORIDAD La autoridad a cargo de la implementación del presente procedimiento es el gerente de la Cooperativa 28 de Septiembre. FACTORES DE RIESGO. • Fraudes, robos, hurtos relacionados con el manejo de los activos de la cooperativa. • Incumplimiento de las metas organizacionales. • Incumplimiento de las normas internacionales de información financiera. • Incumplimiento de los mandatos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-CEDTH p. 35/42		
Sección VII. Contratación y evaluación de desempeño del talento humano para labores administrativas y contables.				
ACCIONES DE CONTROL				
• Cada puesto de trabajo tiene bien conformado los requisitos del cargo, así como los conocimientos y habilidades que debe poseer un trabajador para ocuparlo. De no ser así con los trabajadores en plantilla, deberá hacerse un programa de capacitación a cada uno de ellos. • Diseño y aplicación de un plan de capacitación y adiestramiento al puesto, lo que está en correspondencia con las necesidades de cada trabajador y dirigente acorde al desempeño de sus funciones, periódicamente evaluado por la gerencia. • Verificación de que el personal contratado conoce las disposiciones y regulaciones NIIF, de la SEPS y normativa legal y tributaria. • Comprobación de la experiencia acreditada al potencial empleado. • Confirmación de las titulaciones, diplomados y demás actualizaciones acreditadas por los potenciales empleados. • Ratificación de las destrezas y habilidades de los empleados mediante evaluaciones periódicas.				
DEFINICIONES				
Aspirante. Se define como aquel talento humano que ante los requerimientos de la cooperativa 28 de septiembre, postula para un cargo vacante. Empleado. Se define bajo estos términos la relación de dependencia entre una persona calificada para realizar labores contables y administrativas y la cooperativa 28 de septiembre, por la cual el primero recibe una remuneración y el segundo recibe una prestación de servicio.				
POLÍTICAS				
• Todo aspirante debe demostrar sus conocimientos con respecto a las normativas de la SEPS y principios contables generalmente aceptados. • Todo aspirante debe demostrar sus conocimientos en la aplicación de las NIIF y normativa legal y tributaria • Todo aspirante debe demostrar sus destrezas en el manejo de sistemas de información. • Las destrezas y habilidades del talento humano serán evaluadas al menos una vez al año. • Fiel cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley del Trabajo con respecto a contrataciones.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-CEDTH p. 36/42		
Sección VII. Contratación y evaluación de desempeño del talento humano para labores administrativas y contables.				
PROCEDIMIENTO.				
Responsable		Acción		
Inicio				
Aspirante		Consigna su hoja de vida en la gerencia de la cooperativa.		
Gerente		Recibe hoja de vida. Contacta antiguos empleadores para verificar experiencia. Confirma autenticidad de los documentos probatorios de estudios realizados. Aplica cuestionario básico sobre principios contables generalmente aceptados y regulaciones SEPS, normativa legal y tributaria. Califica respuestas del potencial empleado al cuestionario aplicado.		
		Fin		
Flujograma para la contratación de talento humano para labores contables y administrativa				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

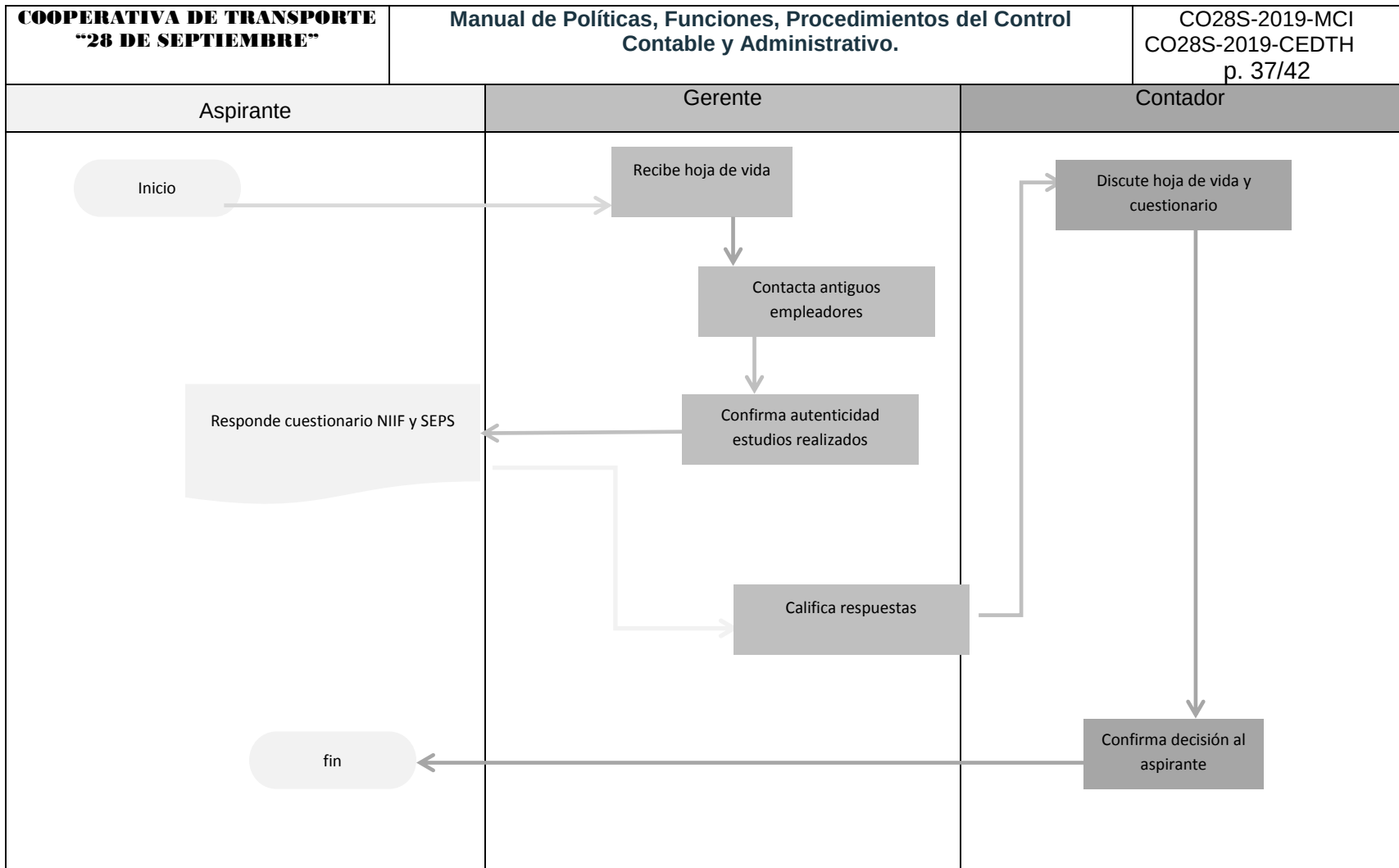


Figura 8. Flujograma del procedimiento del control de contratación y evaluación desempeño del talento humano

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IG p. 38/42		
Sección VIII. Indicadores de gestión.				
<i>Identificación y registro de hecho económico y generación de la información contable.</i>				
Estos indicadores se refieren a la correcta aplicación de las normativas SEPS y principios contables generalmente aceptados que se traducen en precisión y razonabilidad tanto de los soportes como de los estados financieros definitivos. Por tal razón éstos indicadores de gestión se fundamentan en la búsqueda de errores. Mientras menor sea el porcentaje de errores, mayor será la precisión de aplicación de normas y principios y viceversa.				
• Porcentaje de soportes devueltos a unidades operativas				
% Soportes devueltos = $\frac{\text{Total soportes devueltos}}{\text{Total soportes recibidos}}$				
• Porcentaje de asientos de ajustes.				
% Asientos de ajuste: $\frac{\text{Total asientos de ajuste}}{\text{Total asientos}}$				
• Porcentaje de objeciones SEPS				
% Objeciones SEPS = $\frac{\text{Total objeciones SEPS}}{\text{Total notas aclaratorias de estados financieros}}$				
• Porcentaje de objeciones Auditor				
% Objeciones auditor= $\frac{\text{Total objeciones auditor}}{\text{Total notas aclaratorias de estados financieros}}$				
• Porcentaje de observaciones Asamblea de cooperativistas				
% Observaciones Asamblea= $\frac{\text{Total observaciones asamblea}}{\text{Total notas aclaratorias de estados financieros}}$				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-IG p. 39/42		
Sección VIII. Indicadores de gestión.				
<i>Contratación y Evaluación de desempeño del talento humano para labores contables y administrativas</i>				
Los indicadores de gestión para la contratación de talento humano y su posterior evaluación de desempeño se refieren a la búsqueda de la excelencia que se traduce en menor posibilidad de errores en su desempeño. Por tal razón éstos indicadores de gestión se fundamentan en la búsqueda de experiencia profesional, aptitud y actitud, lo que combina acreditación y motivación al logro y compromiso con las metas organizacionales. Mientras mayor sea la experticia, motivación al logro y compromiso con las metas de la cooperativa, dichas cualidades serán valoradas por la cooperativa.				
• Años de experiencia. A mayor cantidad de años de experiencia comprobable se asume mejor desempeño de parte de los aspirantes y empleados. • Titulación. Poseer titulaciones comprobables hace presumir destrezas adquiridas por el aspirante y empleado mediante estudios formales. • Motivación al logro: ○ Realiza sus tareas cabalmente ○ Apoya en otras tareas. ○ Realiza sus tareas sin errores o muy pocos ○ Conoce las actualizaciones SEPS, NIC y NIIF. • Compromiso con las metas organizacionales: ○ Conoce las metas de la organización. ○ Conoce qué acciones favorecen el alcance de las metas de la organización.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-MC p. 40/42		
Sección IX. Medidas Correctivas.				
Es una necesidad inalienable que los colectivos conozcan de violaciones específicas, así como de mecanismos inadecuados que han sido objeto de análisis por la gerencia, a los efectos de establecer interacciones y soluciones emergentes; para ello se procederá en los siguientes términos: • Es responsabilidad de la gerencia tomar cuantas medidas sean necesarias para la solución de deficiencias o desviaciones de funcionamiento, e informar a los trabajadores que correspondan a los hechos, las medidas tomadas de manera oportuna y con toda la argumentación necesaria. • Es responsabilidad de la gerencia lograr en cada comunicación que los trabajadores, el consejo y el o los infractores entiendan la ocurrencia de la violación y la necesidad de la medida aplicada, para con ello evitar los comentarios de pasillo y fuera de la entidad. • La gerencia establecerá mecanismos internos que logren informar a los empleados de las irregularidades fundamentales que se han venido suscitando en las diversas áreas operativas los efectos de que los trabajadores se sientan partícipes de los problemas y ayuden a encontrar mecanismos de prevención. • Dotar de medios de comunicación informática, altoparlantes, gráficos, etc. en las zonas y/o lugares necesarios, para evitar acciones inadecuadas como accesos indebidos, deambular en lugares impropios, confirmación de entradas, etc. • Detectada una irregularidad, comunicarles a los trabajadores cuales son los mecanismos de investigación y documentación utilizados para detectarlos y así fundamentar cada violación, así como la medida correctiva oportuna y eficaz. • Establecer bonificaciones u otros mecanismos de atención material o moral a los trabajadores que sobre cumplen con sus actividades, así como los que logran altos índices de recuperación o ahorro laboral. • Establecimiento de controles, normas, inspecciones, etc. que logren la razonable reducción de hechos, como por ejemplo monitoreo diario o cualquier otra medida establecida por la gerencia, de tal manera que se informe de las irregularidades casi inmediato, tales como: salidas por lugares inadecuados de la entidad, entrada de personal ajeno sin el debido control, supervisión de puestos de trabajo y lugares aislados y horarios extra laborales, etc.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-NA p. 41/42		
Sección X. Niveles de Autorización.				
Es responsabilidad de la asamblea de cooperativistas tener identificadas las personas facultadas a autorizar o autorizadas a realizar determinadas actividades dentro del ámbito de su competencia. La autorización quedará plasmada en un documento y será comunicada explícitamente a las personas o áreas autorizadas, quienes quedarán responsabilizados de ejecutar las tareas de acuerdo a lo regulado en el documento. • Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por dirigentes, funcionarios y demás trabajadores que actúen dentro del ámbito de sus competencias. • La autorización asegura que sólo se realizan actos y transacciones que cuentan con el consentimiento de la máxima dirección y respetan lo aprobado al efecto. • El consentimiento presupone que la tarea a realizar se ajusta a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos. • Cada área debe poseer la documentación requerida donde se plasme no sólo el nombre y cargo de los funcionarios autorizados al acceso a esa parte de la entidad, sino también su autoridad.				
ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.				
• Se dejará explícitamente plasmados los niveles de autoridad y responsabilidad en el organigrama de la cooperativa, acompañado de un manual de organización y funciones, en el cual deben quedar claramente establecidos las responsabilidades, las acciones y los cargos, en la misma medida que se establecen las diferentes relaciones de jerarquía y de funciones para cada uno de ellos. • En el caso que se decida delegar autoridad es necesario evaluar el nivel de competencia y de responsabilidad de la persona seleccionada (delegatorios), y la gerencia debe aplicar acciones efectivas de supervisión a la acción delegada y sus resultados. • La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas crean las bases para dar seguimiento a las actividades y el sistema de control, así como establecen las acciones de las personas dentro del sistema de Control Interno. • Autoridad es el hecho de tener carácter o representación, potestad, facultad, revestimiento de poder. la autoridad es un proceso de asignación de funciones acorde al cargo que es delegable, teniendo en cuenta los movimientos del mismo por distintas causas, como pueden ser: vacaciones, enfermedad, etc. Es la acción de dirigir y actuar directamente en la toma de decisiones, por lo que al existir estas situaciones debe dejarse bien delimitada esa delegación.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-NA p. 42/42		
Sección X. Niveles de Autorización.				
- Responsabilidad es la obligación de reparar y satisfacer, cuidado y atención en lo que se hace. La responsabilidad de los trabajadores y ejecutivos está en correspondencia con la actividad que desarrollan y no es delegable, precisamente por corresponder su acción sólo al momento en que se encuentra en pleno desempeño. - Cada puesto de trabajo debe tener una descripción completa y detallada de las funciones que en él se realizan, así como los conocimientos necesarios para cada puesto de trabajo. - Cada cargo debe tener definido su nivel de competencia, a los efectos de que éste pueda no sólo lograr el desempeño de su actividad, sino llevar a efecto todo un mecanismo de reingeniería, organización y adecuación acorde a sus facultades y necesidades.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-STRTCA p. 43/42		
Sección XI. Separación de tareas y responsabilidades de tareas contables y administrativa.				
La dirección debe velar porque exista un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad a partir de la estructura organizativa diseñada y para cada ciclo de operaciones. En la medida que se evite que todas las cuestiones de una transacción u operación queden concentradas en una persona o área, se reduce el riesgo de errores, despilfarro o actos ilícitos y aumenta la probabilidad que, de ocurrir, sean detectados. • El manual de procedimiento ha de tener detalladas las tareas y responsabilidades relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos económicos, las que deben ser asignadas a personas diferentes. • Es necesario velar porque en cada caso exista una delimitación de funciones y responsabilidad directa de cada uno de los trabajadores, así como de los funcionarios de la entidad. <i>Actividades a las que aplica la segregación de funciones:</i> Contabilidad y unidades operativas, funciones contables: Deben separarse para poder monitorear el registro adecuado de ventas, despachos, entre otros. Custodio de activos y contabilidad: Reducir el riesgo de sustracciones de dinero o bienes materiales.				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

--	--	--

COOPERATIVA DE TRANSPORTE “28 DE SEPTIEMBRE”	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-CA p. 44/42		
Sección XII. Control de Activos				
RESPONSABILIDADES				
• Es responsabilidad de la gerencia tener el control de los activos fijos en el lugar que lo destinó y asignar la responsabilidad de su custodia a un puesto o persona determinada. • Realizar toma física de inventario de activos de manera periódica o permanente según lo requiera el tipo de activo. El listado completo de inventario deberá contener lo siguiente: ○ Código de Identificación física de cada activo ○ Código de equipo y modelo ○ Descripción amplia del activo ○ Fecha de adquisición ○ Documento contable de adquisición y número de registro contable ○ Área Usaria a la que pertenece ○ Centro de costo contable al que pertenece ○ Costo de adquisición ○ Depreciación anual y acumulada ○ Valor neto del activo ○ Estado actual ○ Vida útil estimada • Se identificará físicamente cada activo fijo con una etiqueta, placa u otro medio que será su identificación definitiva. La identificación se hace en el lugar donde se encuentre el activo, asignándole de este modo el área de uso y el centro de costo contable al que pertenece. • Se consignará también el estado físico en que se encuentra cada activo fijo. • Periódicamente se realizará una conciliación entre el inventario de activos fijos y los libros contables. • La gerencia establecerá el método de prorratio de la depreciación, pero el mismo deberá ser revelado oportunamente en los estados financieros y no podrá cambiarse sin una debida explicación sobre los efectos en los saldos de las cuentas que involucra. • A menos que se indique lo contrario, el valor residual de las depreciaciones será el 10% del valor del activo. • A menos que se indique lo contrario, la vida útil de los activos fijos será 10 años. • A menos que se indique lo contrario, el método de valoración de las existencias es precio promedio ponderado. • Es responsabilidad de la gerencia realizar tomas físicas de inventario de las existencias de manera periódica o permanente. •				
Elaborado por: Diego Guachán	Aprobado por:	Fecha: Enero 2019	Revisado por:	Versión: 1

COOPERATIVA DE TRANSPORTE "28 DE SEPTIEMBRE"	Manual de Políticas, Funciones, Procedimientos del Control Contable y Administrativo.	CO28S-2019-MCI CO28S-2019-CA p. 45/42
Sección XII. Control de Activos		
• Es responsabilidad de la gerencia asegurar la idoneidad de los espacios para la recepción, almacenamiento y despacho de existencias. • La gerencia debe designar al personal responsable por la recepción, almacenamiento y despacho de las existencias. DEL ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS. • El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas. • Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, pase para acceso, etc. • Todo activo debe estar debidamente registrado y periódicamente se cotejarán las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia. La frecuencia de la comparación dependerá del nivel de vulnerabilidad del activo, pudiendo ser ocasional, semanal, quincenal o mensual. • Se deben crear controles sobre la seguridad informática, con el cambio frecuente de los códigos de acceso u otras medidas. Todo el mecanismo de seguridad estará en correspondencia con la necesidad que exista del mismo, siempre observando la relación costo/beneficio.		
Elaborado por: Diego Guachán	Fecha: Enero 2019	Versión: 1

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Conclusiones.

De acuerdo a lo establecido en marco integrado del informe COSO y detectado en el diagnóstico del procedimiento actual de control interno contable y administrativo, la Cooperativa de Transporte “28 de Septiembre” carece de un control interno contable efectivo, en vista que presenta deficiencias en los cinco componentes, entre las cuales destacan: la ausencia de políticas, normas y manuales que soporten el ambiente de control; carece de la definición de factores de riesgo a nivel contable y/o administrativo que puede enfrentar la organización, pues se apreciaron evidencias de que las acciones tomadas en este sentido han sido de tipo reactivas más que preventivas, lo que debilita su evaluación del riesgo y la posibilidad de poder enfrentarlos de manera exitosa; escasa claridad en las funciones, responsabilidades en los puestos de trabajo, al igual que en los procedimientos debido a la falta de documentación de éstos, lo que estimula de alguna manera la improvisación y empirismo en la ejecución de la operaciones; falencias importantes en la información y comunicación vinculadas a la capacitación del personal, verificación de la preparación y competencias de quien ejerce los cargos; inadecuada supervisión y monitoreo, pues es ejercida de acuerdo a criterios del personal, dada la inexistencia de patrones de comparación del desempeño.

El sistema contable TINÍ es un recurso tecnológico que cumple todos los requerimientos de la SEPS y de los principios contables generalmente aceptados pero su verdadera utilidad radica en el soporte que le brindan las políticas, normas y procedimientos que hasta ahora no se han puesto en práctica en la cooperativa 28 de septiembre, por lo que TINÍ actualmente es un instrumento de procesamiento de datos y no en una herramienta para la toma de decisiones.

Los cambios identificados como necesarios para fortalecer el control interno contable en la Cooperativa “28 de Septiembre” están asociados al desarrollo de

políticas, normas, funciones y procedimientos; análisis de los factores de riesgo a nivel contable y/o administrativo que pudiera enfrentar la organización en un momento dado; establecimientos de canales efectivos de información y precisar las medidas de supervisión y monitoreo.

La propuesta que da respuesta a las necesidades de cambio en el control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre” es un manual conformado por doce secciones: la primera son las políticas de control interno contable y administrativo, orientada a establecer los lineamientos que guían las actividades y decisiones del personal involucrado en el control contable y administrativo; la segunda contempla las responsabilidades del personal relacionado con el control interno contable y administrativo; la tercera referida al procedimiento general de control contable y administrativo reflejando la actividad que corresponde a cada uno de los involucrados; la cuarta a los lineamientos del plan único de cuenta; la quinta referida a la identificación y registro de hechos económicos; la sexta a las actividades de control para la generación de estados financieros definitivos; la séptima asociada a la contratación y evaluación de desempeño del personal del área contable y administrativa; la octava refleja los indicadores de gestión; la novena vinculada a las medidas correctivas; la décima refiere los niveles de autorización; la décima primera a la separación de las tareas y responsabilidades contables y administrativas y por último la décima segunda al control de activos.

Recomendaciones.

Se considera conveniente extender el diagnóstico de control interno a otras áreas de la cooperativa como servicios, ventas, logística entre otros.

Es aconsejable implementar un monitoreo periódico al sistema de control interno contable y administrativo a fin de precisar necesidades de cambios y ajustes en los procesos para mejoramiento continuo

Es recomendable implementar el manual de políticas, funciones y procedimientos desarrollado en el presente estudio a fin de asegurar de modo razonable la confiabilidad de la información, la eficiencia y eficacia en las operaciones que se ejecutan, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, el control de los recursos propiedad de la cooperativa y minimizar el riesgo del fraude.

Es pertinente realizar reuniones consultivas internas para conocer por parte del personal del área contable y administrativa sobre las medidas reactivas y preventivas del control interno necesarias.

Es conveniente contactar al personal de SEPS para obtener asesoría acerca del establecimiento de medidas de control interno contable y administrativo para cooperativas.

Se recomienda buscar alternativas de capacitación en supervisión y control interno para el personal del área contable y administrativa, entre ellas considerar los programas de capacitación de la unidad de mejoramiento y capacitación de la SEPS.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Alonso, M (2013). *Control, cuarta etapa del proceso administrativo*. México: Universidad Virtual de Guanajuato.
- Alianza Cooperativa Internacional (1995): *"The International Cooperative Alliance Statement on the Cooperative Identity"*. XXXI Congress International Cooperative Alliance. Manchester, United Kingdom.
- Bertani, E; Polesello, M; Sánchez, M y Troila, J (2014) *Coso I y Coso II. Una Propuesta Integrada*. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de Cuyo. Mendoza, Argentina.
- Chiavenato, I. (2013). *Introducción a la teoría general de la administración*. (7ma ed) Perú, Lima: Mc Graw Hill.
- Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) (2013). *Marco integrado de control interno. Resumen ejecutivo*. Instituto de Auditores Internos de España. ISBN 978-84-440290-9-7.
- Cruz, F. (2013). *Implantación de un sistema contable informatizado*. IC Editorial. ISBN: 9788415848769
- Cuñat, R y Coll, V (2008) Nuevas cooperativas de trabajo asociado: Un análisis del proceso de creación basado en la Teoría Fundamentada. Cayapa. *Revista Venezolana de Economía Social* Año 8, Nº 15, Enero-Junio 2008, 11-36. ISSN 1317-5734. Universidad de Los Andes (ULA) NURR-Trujillo. CIRIEC-Venezuela.
- Díaz, Z y Petit, N (2012). *Temas de Contabilidad II*. Venezuela, Maracaibo: Universidad Rafael Belloso Chacín.

- Fernández, N (2014). *El proceso contable desarrollado en once esquemas*. Comunidad Emagister. Recuperado de https://www.emagister.com/uploads_courses/Comunidad_Emagister_13301_13301.pdf
- Fonseca, O (2013). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Lima: Instituto de Investigación en accountability y control IICO
- Galaz, Yamazaky y Ruiz. (2015). *COSO. Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno*. México: Deloitte Touche Tohmatsu Limited
- Gutiérrez, E y Rojas, E (2017). *Análisis del Control Interno de las cuentas por pagar a proveedores de la empresa Suministros J.Vicka*. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional Experimental de Guayana. Venezuela.
- Ibarra, G (2017). *Manual Contable con los lineamientos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unión Cochapamba, Ubicada en la Comunidad Chaupi Guarangui, Cantón Ibarra*. (Tesis de pregrado). Universidad Técnica del Norte. Ecuador.
- Meléndez, J (2016). *Control Interno*. Perú: Universidad Católica de los Ángeles. Chimbote. ISBN: 9786124208031
- Melo, P y Uribe, M (2017). *Propuesta de Procedimientos de Control Interno Contable para la Empresa Sajoma S.A.S.* (Tesis de Pregrado). Pontificia Universidad Javeriana Cali.
- Montilla, L; Pernía, N y Rodríguez, R (2010). El Cooperativismo: ¿Sistema Social, o Sistema Humano? *Revista de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas* N° 6, 2010. ISSN 1856 – 7878. pp. 249-277.

Navarro, O.; López, E, y Pérez, M (2017). Normas de control contable: operación imprescindible en la gestión empresarial: un caso ecuatoriano. *Universidad y Sociedad*, 9(2), 46-51. Recuperado de <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>

Organización Internacional del Trabajo (2002): “*R193 Promotion of Cooperatives Recommendation*”, 2002, General Conference of the International Labour Organization, 90th Session. Disponible en: <http://www.oit.org/ilolex/english/recdisp1.htm> [27 de diciembre de 2017]

Perdomo, A. (2011). Fundamentos de Control Interno. (7ma ed.). México: International Thomson 2000

Picazo, G. (2013). *El proceso contable*. Red Tercer Milenio. ISBN 978-607-733-167-4.

República del Ecuador (2012). *Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario* (LOEPS). Registro Oficial 444 de 10-Mayo.-2011.

República del Ecuador (2001). *Ley de Cooperativas*. Registro Oficial 400 de 29-Agosto-2001.

Ron, A. (2015). *Análisis del sistema administrativo y contable de la Cooperativa de ahorro y Crédito “Universidad Católica del Ecuador” de acuerdo a la ley orgánica de la Economía Popular y Solidaria del Sector Financieros Popular y Solidario (LOEPS)*.(Tesis de pregrado). Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Silva, W. (2017). *Apuntes de auditoria operativa*. Quito, Ecuador: AENA capacitaciones.

ANEXOS

Anexo 1. Plan de Titulación.



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE IBARRA
“PUCE-SI”**

ESCUELA DE NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL

PLAN DE TITULACIÓN

TEMA

PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA LA COOPERATIVA
TRANSPORTE 28 DE SEPTIEMBRE DE LA CIUDAD DE IBARRA.

AUTOR

Diego Mauricio Guachán Chulde

CARRERA

Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión contable financiera y tributaria.

Ibarra, Octubre 2018

INDICE

1. PROBLEMA.	118
2. JUSTIFICACIÓN.	119
3. ESTADO DEL ARTE.	119
3.1 COOPERATIVAS.	119
3.2 CONTROL INTERNO.	120
3.2.1 Definición.	120
3.2.2 Objetivos del control interno	121
3.2.3 Elementos constitutivos del control interno administrativo y contable	122
3.3 SISTEMA CONTABLE.	123
3.3.1 Contabilidad y sistema contable	123
3.3.2 Elementos del sistema contable	124
3.3.3 Control contable	125
4. OBJETIVOS	125
4.1 Objetivo general.....	125
4.2 Objetivos específicos.	125
5. METODOLOGÍA Y DELIMITACIÓN ESPACIAL.	126
6. RECURSOS.	128
6.1 Financiamiento.	128
7. RELEVANCIA SOCIO ECONÓMICA.	129
8. PLANIFICACIÓN TEMPORAL	130
9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.	131

1. PROBLEMA.

La “Cooperativa 28 de Septiembre” presta servicio de transporte público en la ciudad de Ibarra, a la vez que brinda beneficios de ahorro y préstamos a los asociados. Actualmente, enfrenta problemas con la veracidad y razonabilidad de su información contable, por motivos de retenciones y aportes mal calculados, declaraciones, pagos de impuestos presentados con retraso e información contable desactualizada entre otros. Además, los asociados han manifestado inconformidad con la rendición de cuentas que presenta la directiva pues la información contable no está actualizada y no representa la verdadera posición financiera de la empresa. Las consideraciones anteriores han derivado en solicitudes de crédito rechazadas, e incrementos de las cuentas por cobrar.

Lo descrito anteriormente, hace presumir que el control interno contable en la “Cooperativa 28 de Septiembre” presenta fuertes debilidades que de no ser resueltas pueden generar problemas con la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria [SEPS] y con las fiscalizaciones que dicha institución ejerce sobre las empresas de economía popular, afectando así a sus asociados.

En virtud de las consideraciones previas, se pretende estudiar el estado del actual procedimiento de control interno contable de la “Cooperativa 28 de Septiembre” para identificar las debilidades que limitan la obtención de información fidedigna que refleje de manera razonable la posición financiera de la cooperativa, surgiendo las siguientes interrogantes que orientaran la investigación: ¿Es posible mejorar el control interno contable de la “Cooperativa 28 de Septiembre”?, ¿Cómo está actualmente el procedimiento de control interno que se ejecuta en la “Cooperativa 28 de Septiembre”, de acuerdo al marco integrado de control interno del Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission [COSO] ¿Cuáles son las acciones necesarias para asegurar la razonabilidad y fidelidad de la información financiera de la “Cooperativa 28 de Septiembre”?

2. JUSTIFICACIÓN.

El motivo que llevo a realizar la investigación que propone el control interno contable para la “Cooperativa de transporte 28 de Septiembre” está relacionada principalmente a la necesidad de solucionar un problema en concreto asociado a la veracidad y razonabilidad de la información contable en la mencionada organización, lo cual proporcionará a su junta directiva las herramientas para emprender los cambios que permitan asegurar que la información contable sea fidedigna, presentar de manera razonable la posición financiera de la empresa; a la necesidad de ajustarse al marco legal que regula el proceso contable; de contribuir a fomentar la eficiencia y logro de los objetivos previstos,

Además, aportará información valiosa para los organismos públicos contralores de las cooperativas en el Ecuador, permitirá utilizar conocimientos adquiridos sobre control de procesos contables en un ambiente real, como es la aplicación de principios de control interno del COSO, utilizando un método científico, lo cual también podrá ser referencia en otros estudios de cualquier tipo y área de empresa.

3. ESTADO DEL ARTE.

3.1 COOPERATIVAS.

La organización donde se llevara a cabo el estudio se conformó como “Cooperativa 28 de Septiembre” para prestar servicio de transporte urbano en la ciudad de Ibarra, Provincia Imbabura desde el mes de julio del año 1967.

Es de resaltar que las cooperativas tienen una connotación particular distinta a una sociedad o compañía anónima, por tanto, es menester definir este tipo de organización. Según la Ley de Cooperativas del Ecuador, en su artículo 1 las define como:

Las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros. (p.2)

También es de mencionar que la Ley de Economía Popular y Solidaria en su capítulo I, título quinto, artículo 34 establece que “en su actividad y relaciones, se sujetarán a los Valores y Principios Cooperativos, aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional y su Declaración de Identidad” (p.22)

Sobre la base de lo señalado previamente, se asume que las cooperativas son organizaciones sin fines de lucro, generadoras de beneficios colectivos, gestionadas democráticamente por los socios y con un marco legal regulador específico, incluso de carácter internacional, el cual se debe conocer para determinar si cumplen con sus deberes formales y los procedimientos contables que le corresponden.

En otras palabras, los fundamentos teóricos sobre cooperativas para este estudio no solo se basarán en la definición, sino también todos aquellos aspectos que estén establecidos en su marco legal como deberes formales para cooperativas que incidan directamente en el área contable.

3.2 CONTROL INTERNO.

3.2.1 Definición.

Chiavenato (2013) define el control como: “el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo, y si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se realice de acuerdo a lo planeado” (p.251).

Por su parte, Bertani, Polesello, Sánchez y Troila (2014) señalan que: “el control es una fase del proceso administrativo que a través de un mecanismo de retroalimentación, se enfoca en lograr una actividad armónica del sistema, en función a parámetros previamente establecidos” (p.27).

Lo anteriormente expuesto permite inferir que el control es una etapa del proceso administrativo en el cual se ejecuta una valoración del desempeño, contrastándolo con parámetros preestablecidos y en caso que se detecten desviaciones fuera de los límites permisibles, se aplican medidas correctivas. En consecuencia, es posible aseverar que el propósito del control es revelar el grado de cumplimiento de los objetivos organizacionales mediante un mecanismo de retroalimentación.

En relación al control interno, el COSO (2013) lo define como el conjunto de acciones diseñadas por el consejo de administración, que son llevadas a cabo por el personal directivo de una entidad, con el propósito de proveer un nivel de seguridad prudente en cuanto al logro de objetivos tomando en cuenta los parámetros de eficacia, eficiencia, fiabilidad y cumplimiento del marco regulatorio aplicable.

De lo previamente destacado se deriva, que la finalidad del control interno es contribuir con la generación de información confiable y acatamiento de la normativa regulatoria correspondiente.

3.2.2 Objetivos del control interno

Díaz y Petit (2012), sostienen que: “el control interno busca asegurar la adecuada protección del patrimonio de la empresa y fomentar la eficiencia del recurso humano en ejecución de labores cotidianas concernientes a la consecución de las metas de una organización” (p. 56).

Además, señalan que la ejecución de labores rutinarias bajo parámetros previamente establecidos permite alcanzar eficiencia en la ejecución de los mismos, sin embargo, ello implica que de antemano debe proporcionarse instrucciones al personal, las cuales deben ser previamente establecidas por la directiva, debido a que ellos son quienes establecen los objetivos y jerarquía a fin de evadir conflictos de discrecionalidad y modos de ejecución particular de cada trabajador.

3.2.3 Elementos constitutivos del control interno administrativo y contable

El informe emanado por el COSO (2013) establece cinco componentes para diseñar, implementar, desarrollar y evaluar la efectividad de un sistema de control interno, siendo estos:

- Ambiente de control: Se refiere al conjunto de normas, principios, valores, procesos y estructuras que se establecen en la empresa para dar sustento a un adecuado sistema de control interno. (Silva, 2017, p.114)
- Evaluación del Riesgo: De acuerdo a COSO (2013) consiste en tomar en cuenta la eventualidad de que un suceso adverso ocurra e incida de forma negativa en la consecución de las metas previstas. En consecuencia, la evaluación de un riesgo está asociado a planes que permitan apreciar alternativas para mitigar el riesgo.
- Actividades de Control: Según Silva (2017) está referido al grupo de parámetros que van a permitir el monitoreo y evaluación de las actividades, las cuales se relacionan directamente con las políticas, normas, reglas, funciones y responsabilidades que aseguren el logro de los objetivos de la empresa.
- Información y Comunicación: En tal sentido, Galaz, Yamazaki y Ruiz (2015) aseveran que está relacionado con la instauración de la divulgación de información importante para alcanzar los objetivos, el personal se habituó y entienda sus compromisos relacionados con el control interno.

- Supervisión y Monitoreo: Según Silva (2017) se refiere a la implementación de evaluaciones continuas o periódicas del procedimiento de control interno para constatar su validez, conveniencia y necesidad.

De acuerdo a lo precedente, se observa que COSO considera el control como un proceso que debe ejecutarse cotidianamente a fin de asegurar que se cumplan los objetivos establecidos previamente.

3.3 SISTEMA CONTABLE.

3.3.1 Contabilidad y sistema contable

La contabilidad es una herramienta que permite registrar, controlar las operaciones cotidianas de una empresa, cuya principal característica es que traslada dichas operaciones a dinero. Por tal motivo, a través de los registros contables se puede reconocer las entradas, salidas del dinero, las pérdidas o utilidades en un periodo determinado.

En relación al sistema contable Navarro, López y Pérez (2017) afirman que: “es el conjunto de registros, procedimientos y equipos que rutinariamente trata con los eventos que afectan el desempeño y posición financiera mediante la contabilidad” (p.47).

En función a la definición previa, es posible asumir que el sistema contable de una organización, está conformado por toda la información contable y financiera que revela su posición económica.

Por otro lado, cabe destacar que de acuerdo a Cruz (2013) cualquier sistema contable debe contemplar básicamente tres pasos: el registro de información financiera, clasificación de la información y resumen de la misma.

3.3.2 Elementos del sistema contable

Un sistema contable apropiado debe permitir rastrear los hechos contables desde su origen hasta su destino final dentro de los estados financieros e indicar la incidencia de estos en la posición financiera de la empresa. A fin de que el rastreo sea posible, el sistema contable debe estar conformado por un conjunto específico de componentes, a los cuales Picazo (2012) les denomina elementos del sistema contable, señalados en la siguiente figura:

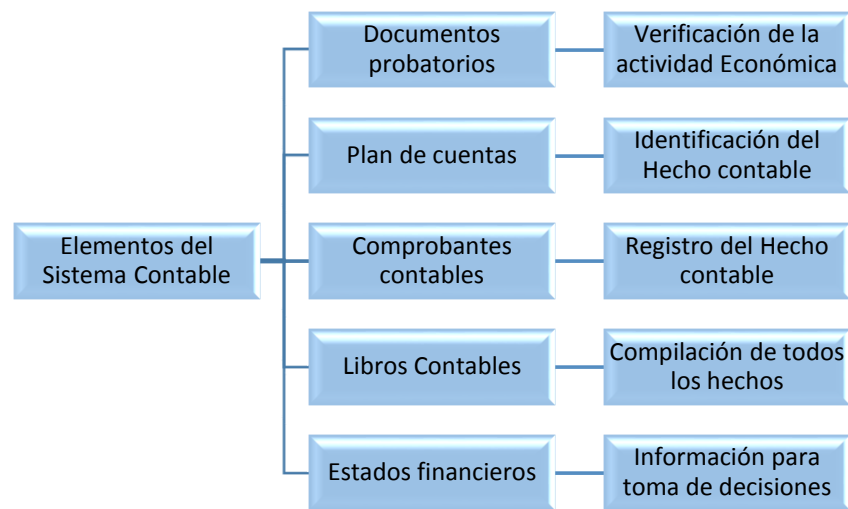


Figura 1. Elementos del sistema contable
Fuente: Picazo (2012)

Al considerar la figura precedente, es posible señalar que un sistema contable está constituido por los siguientes elementos:

- Documentos probatorios de la actividad económica.
- Plan de cuentas que permite traducir los hechos económicos en hechos contables.
- Comprobantes contables como prueba del registro realizado.
- Libros contables que contienen los registros realizados
- Estados financieros.

3.3.3 Control contable

Según Navarro, López y Pérez (2017), opinan que el control contable contempla los métodos y procedimientos utilizados en una organización para asegurar la integridad de la información contable y financiera, contribuir con el logro de los objetivos y divulgar los lineamientos de gestión en toda la empresa.

Al considerar todo lo mencionado preliminarmente sobre control interno y sistema contable, se infiere que el control contable debe proveer información confiable, servir como instrumento para identificar puntos críticos de problemas, direccionar a la gerencia para establecer líneas de acción, toma de decisiones y responsabilidades del personal que interviene en el proceso contable.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo general

Proponer un sistema de control interno para la “Cooperativa de transporte 28 de Septiembre”, ubicada en la ciudad de Ibarra.

4.2 Objetivos específicos.

Diagnosticar la situación actual del procedimiento de control interno contable de acuerdo al marco integrado del COSO.

Identificar los ajustes necesarios relacionados con el marco integrado del COSO que aseguren un adecuado control interno contable en la “Cooperativa 28 de Septiembre”.

Elaborar los procedimientos requeridos para el control interno contable de la “Cooperativa 28 de septiembre”.

5. METODOLOGÍA Y DELIMITACIÓN ESPACIAL.

Se realizará un estudio de tipo descriptivo con la finalidad de representar todos los aspectos asociados al control interno contable, detallando sus características actuales, debilidades y fortalezas. El diseño investigativo será de campo, por cuanto la investigación requiere visitas a la “Cooperativa 28 de Septiembre”, para obtener información de la junta directiva y personal que labora en el área contable, lo cual está previsto a ser desarrollado en 5 meses, específicamente en el periodo comprendido entre Octubre 2018 y Febrero 2019 en el cantón Ibarra, Ecuador.

Respecto a la recolección de datos se aplicarán dos técnicas concretas: encuesta y observación directa. El instrumento empleado en la primera será un cuestionario de control interno, diseñado de tal manera que permita detectar fortalezas y debilidades del actual procedimiento contable mediante preguntas cerradas. En la segunda técnica, el instrumento asociado será una guía de observación a fin de obtener datos específicos que pueden observados directamente de la realidad.

En relación al procesamiento de datos se hará usando hojas de cálculo de Excel y estadística descriptiva. La presentación de resultados se hará mediante tablas, gráficas, esquemas y diagramas de flujo si fuera necesario. Se aplicará además la herramienta de análisis denominada matriz DOFA, pues esta permite presentar la situación actual del control interno contable en términos de debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades lo que complementa el cuestionario de control interno.

Tabla 1. *Matriz de relación*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Diagnosticar la situación actual del procedimiento de control interno contable de acuerdo al marco integrado del COSO.	Procedimiento control interno actual	Documentos origen Plan de cuentas Registros Libros Contables Estados financieros	Observación directa Observación directa Observación directa Observación directa Observación directa	Documentos observados Documentos observados Documentos observados Documentos observados Documentos observados
Identificar los ajustes necesarios relacionados con el marco integrado del COSO que aseguren un adecuado control interno contable en la "Cooperativa 28 de Septiembre".	Principios COSO	Ambiente de control Evaluación del riesgo Actividades de control Información y comunicación Supervisión y monitoreo	Cuestionario de control interno Cuestionario de control interno. Cuestionario de control interno. Cuestionario de control interno. Cuestionario de control interno.	Contador/asistente administrativo. Contador/asistente administrativo. Contador/asistente administrativo. Contador/asistente administrativo. Contador/asistente administrativo

Elaborado por: El autor

6. RECURSOS.

6.1 Financiamiento.

Recursos

a) Humanos.

Este proyecto investigativo no tiene financiamiento externo público o privado de ninguna naturaleza, por tanto, todos los desembolsos asociados serán sufragados por el autor.

b) Materiales

Descripción	Costo
Papel Bond	25\$
Material de oficina	30\$
Impresión y copias	120\$
Dispositivo almacenamiento (CD, Flash drive)	20\$
Anillados y empastados	100\$
Subtotal	295\$

Elaborado por: El autor

c) Otros

Descripción	Costo
Movilización	25\$
Alimentación	30\$
Subtotal	55\$

Elaborado por: El autor

Descripción	Costo
Subtotal	350\$
Imprevisto	35\$
Total	385\$

Elaborado por: El autor

7. RELEVANCIA SOCIO ECONÓMICA.

La presente propuesta investigativa tiene pre eminencia económica porque busca adecuar el actual control contable en la “Cooperativa 28 de Septiembre”, a fin de que se puede obtener y generar información financiera confiable y fidedigna.

La relevancia social del estudio se manifiesta en la posibilidad de asegurar el principio de empresa en marcha de la “Cooperativa 28 de Septiembre” con la finalidad de mantener su propósito de apoyo cooperativo y solidario en la forma de generar beneficios a sus asociados, puesto que si la cooperativa por causa de las múltiples sanciones, requiere una disolución, la fuente de ingresos de sus asociados desaparecerá. Por lo tanto, evitar las sanciones, multas y aprovechar beneficios fiscales podría garantizar el funcionamiento de esta y a su vez la fuente de trabajo de sus asociados.

Este estudio también pretende contribuir con lo establecido en la Ley de Economía Popular y Solidaria, en su capítulo I, artículo 3, lo cual se puede traducir en restablecer el cumplimiento de parte del marco jurídico que rige a las cooperativas en el país.

8. PLANIFICACIÓN TEMPORAL

Proyecto: Propuesta de control interno contable para la “Cooperativa de transporte 28 de Septiembre”, Ibarra. Ecuador. **Responsable:** Diego Mauricio Guachán Chulde. **Lugar:** “Cooperativa 28 de Septiembre”, Cantón Ibarra, Ecuador. **Tiempo:** Octubre 2018 – Febrero 2019.

Tabla1. Cronograma actividades

[illegible]

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Bertani, E; Polesello, M; Sánchez, M y Troila, J (2014) *Coso I y Coso II. Una Propuesta Integrada*. ((Tesis de pregrado). Universidad Nacional de Cuyo. Mendoza, Argentina.

Chiavenato, I. (2013). *Introducción a la teoría general de la administración*. (7ma ed) Perú, Lima: Mc Graw Hill.,

Comisión de Legislación y Codificación del Congreso Nacional (29- agosto 2001). *Ley de Cooperativas*. Registro Oficial 400.

Comisión de Legislación y Codificación del Congreso Nacional (10-mayo 2011). *Ley de Economía Popular y Solidaria*. Registro Oficial 444.

Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) (2013). *Marco integrado de control interno. Resumen ejecutivo*. Instituto de Auditores Internos de España. ISBN 978-84-440290-9-7.

Cruz, F. (2013). *Implantación de un sistema contable informatizado*. IC Editorial. ISBN: 9788415848769

Galaz, Yamazaky y Ruiz. (2015). *COSO. Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno*. México: Deloitte Touche Tohmatsu Limited

Navarro, O.; López, E, y Pérez, M (2017). Normas de control contable: operación imprescindible en la gestión empresarial: un caso ecuatoriano. *Universidad y Sociedad*, 9(2), 46-51. Recuperado de <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>

Picazo, G. (2012). *Proceso Contable*. México: Red Tercer Milenio S.C. ISBN: 9786077331674.

Petit, N y Díaz, Z (2013). *Temas de Contabilidad II*. Venezuela, Maracaibo: Universidad Rafael Bellosó Chacín.

Silva, W. (2017). *Apuntes de auditoria operativa*. Quito, Ecuador: AENA capacitaciones.

Anexo 2. Entrevista al personal del área contable y administrativa.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
Sede Ibarra
Escuela de Negocios y Comercio Internacional
“ENCI”
Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA

Instrumento N° 1

Entrevista semi estructurada dirigida al personal administrativo y contable de la Cooperativa “28 de Septiembre”

Esta entrevista tiene como finalidad conocer sus impresiones acerca del control administrativo y contable en la cooperativa 28 de septiembre. La información que proporcione es muy importante. Solicitamos comedidamente su colaboración.

1. ¿Cuál es el mecanismo para la protección de activos referidos a robo, incendios, resguardo de archivos, restricción de acceso a áreas e información en la Cooperativa “28 de Septiembre”?
2. ¿Cuáles son las políticas de recurso humano en cuanto a selección, remuneración, capacitación, en la Cooperativa “28 Septiembre”?
3. ¿Cuál es el mecanismo usado por la Cooperativa “28 de Septiembre” para el conocimiento y asignación de sus responsabilidades?
4. Si a usted se le presenta una duda sobre sus funciones. ¿Cuál es la forma o vía que utiliza para despejar las dudas?
5. ¿Cuáles son las deficiencias, de la estructura organizativa de la Cooperativa “28 de Septiembre”?
6. ¿Cuál es la documentación de soporte de los procedimientos, funciones y autorizaciones de la Cooperativa “28 de Septiembre”?
7. ¿Cómo considera la razonabilidad y confiabilidad de los registros contables de la cooperativa?
8. ¿Cuál es el procedimiento de control administrativo y contable que se lleva a cabo en la Cooperativa “28 de Septiembre”?
9. ¿Qué aspectos considera usted debe contemplar el sistema de control interno administrativo y contable de la Cooperativa “28 de Septiembre”?

Anexo 3: Cuestionario de Control Interno



Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
Sede Ibarra
Escuela de Negocios y Comercio Internacional
“ENCI”
Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA

Instrumento N° 2

Cuestionario dirigido al personal del área contable y administrativa de la Cooperativa “28 de Septiembre”

El presente cuestionario tiene como fin conocer el procedimiento actual de control interno contable y administrativo de la Cooperativa “28 de Septiembre” La información que proporcione es muy importante. Solicitamos comedidamente su colaboración. Indique con una X su respuesta en la casilla que corresponde.

Componente	Actividad	SI	NO	Observaciones
Ambiente de Control	1. ¿Tiene la empresa Manual de Políticas sobre el proceso contable?			
	2. ¿La empresa prepara un plan anual de trabajo que incluya los objetivos organizacionales?			
	3. ¿Están definidos los niveles de autoridad y responsabilidad en la empresa?			
	4. ¿La empresa ha establecido metas y su nivel de cumplimiento esperado?			
	5. ¿Se han establecido previamente las formas y condiciones de pago y ventas?			
	6. ¿Se han establecido niveles de autorización de registros contables?			
	7. ¿Existen las firmas autorizadas?			
	8. ¿Está definida la estructura jerárquica de la empresa?			
	9. ¿Se han establecido normativas para asegurar el adecuado respaldo de cada operación que se registra?			
	10. ¿Se han establecido separación de funciones entre actividades relacionadas? (Registros y manipulación de efectivo por ejemplo)			
Evaluación del Riesgo	11. ¿Ha establecido la empresa los peores escenarios en cuanto a problemáticas relacionadas con el proceso contable y cómo resolverlos?			
	12. ¿Se ha establecido quién o quienes asumirán el mando de la gestión de la empresa en caso de ausencia de su directiva?			
	13. ¿Se ha establecido el margen de error admisible en cuanto a la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera?			

Componente	Actividad	SI	NO	Observaciones
	14. ¿Existe plan de contingencias para enfrentar revisiones o sanciones de la SEPS?			
	15. ¿Existe mecanismos de protección de activos?			
Actividades de Control	16. ¿Existe el uso de formas pre numeradas?			
	17. ¿Se ejecutan los planes previamente establecidos?			
	18. ¿Existe verificación de alcance de las metas propuestas por la empresa?			
	19. ¿Las actividades se ejecutan como se planificaron?			
	20. ¿Se pone en práctica los procedimientos, políticas y normas escritos en los manuales?			
	21. ¿Se aplica el plan único de cuentas de la SEPS?			
	22. ¿Se ejecuta la separación de funciones?			
	23. ¿Se respeta el orden jerárquico de autoridad y responsabilidad?			
	24. ¿Se han establecido niveles de autorización de compras, ventas, despachos, etc.?			
	25. ¿Se verifican el cumplimiento legal de todas las formas prenumeradas que se usan en la empresa?			
	26. ¿Se ejecuta la contabilización de todas las transacciones mercantiles?			
	27. ¿Existen normas para verificar la conformidad de documentación que soporte ventas, compras, inventarios, entre otros?			
Información y Comunicación	28. ¿El personal conoce los planes y objetivos de la empresa?			
	29. ¿El personal conoce los niveles jerárquicos de la empresa?			
	30. El personal conoce los niveles de autorización de la empresa?			
	31. ¿Ha recibido el personal capacitación sobre el proceso contable y su importancia para la obtención de estados financieros?			
	32. ¿Se emiten circulares recordando la importancia de la actualización de los datos contables?			
	33. ¿Se verifica la preparación y capacitación del personal que realiza los registros contables?			
Supervisión y Monitoreo	34. ¿Existe un plan de supervisión para funciones y objetivos?			
	35. ¿Se ha designado a una persona para realizar proceso de supervisión?			
	36. ¿Se supervisa el procedimiento de registros contables?			
	37. ¿Se supervisan los estados financieros y la razonabilidad de su información?			
	38. ¿Se comprueba toda la documentación soporte de una compra, ventas, antes de la autorización del registro contable?			
	39. ¿Existe un programa o plan de corrección ante las desviaciones?			

Anexo 4: Guía de Observación de procesos administrativos y generalidades contables del sistema TINI establecidas por la SEPS.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
Sede Ibarra
Escuela de Negocios y Comercio Internacional
“ENCI”
Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA

Instrumento N° 3

Guía de Observación de los procesos administrativos y generalidades contables del TINI establecidas por la SEPS en la Cooperativa “28 de Septiembre”

A verificar		Observaciones
Uso de 8 dígitos		
Grupos y subgrupos asignados según estados financieros		
Actualizado según la SEPS y normas contables		
Principios contables	Negocio en marcha	
	Equidad	
	Medición	
	Devengado	
	Período	
	Sistema permanente	
	Uniformidad	
	Comprensión	
	Relevancia	
Estados financieros básicos	Situación financiera	
	Resultados	
	Cambios en el patrimonio	
	Flujo de efectivo	

Respeto del catálogo y dinámica de cuentas contables para asociaciones y cooperativas de la SEPS.		
A verificar		Observaciones
Estados financieros básicos	Clasificación y segregación	
	Capital de trabajo	
	Compensación	
	Otros Ingresos y gastos	
	Partidas extraordinarias	
	Excedentes	
	Utilidad	
	Otras revelaciones	
	Revelación cambios en las normas contables	
	Periodicidad	
Medición de los elementos de los estados financieros	Costo histórico	
	Valor razonable	
	Fecha de negociación	
Proceso administrativo	Planeación (Filosofía de gestión, elaboración plan operativo)	
	Organización (Organigramas, manuales)	
	Dirección (procedimiento de supervisión)	
	Control (mecanismo detección de desviaciones)	

Anexo 5: Guía Observación de aspectos del Sistema Contable y de Facturación PyS.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
Sede Ibarra
Escuela de Negocios y Comercio Internacional
“ENCI”
Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA

A verificar		Observación
Libros Contables	Estado de conservación y/o deterioro	
	Fecha del último registro	
Almacenamiento y conservación de libros contables	Presencia de polvo y suciedad general	
	Organización cronológica	
Comprobantes de ventas y sustento de gastos.	Estado de conservación y/o deterioro	
	Legalidad	
	Fecha del último registro	
Estados financieros	Cumplimiento de lo establecido en el plan único de cuentas SEPS	
	Apegado a normas contables	
	Actualizados(fecha reciente)	
	Con notas explicativas	
	Supervisados por la junta directiva	

A verificar		Observación
Sistema contable computarizado	Fecha del último registro	
	Niveles de autorización de acceso según estructura jerárquica	
	Cumplimiento de normativas legales	
	Fecha del último reporte de datos	
	Coincidencia entre los soportes y los registros del software	
	Supervisión carga de datos	
	Procedimiento de carga de datos.	
	Fecha de último respaldo	

Anexo 6. Registro Único de Contribuyente



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 1090008273001

RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTES 28 DE SEPTIEMBRE

NOMBRE COMERCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL: ESTEVEZ GRANJA DIANA MATILDE

CONTADOR: TERAN HERRERA YAJAIRA OLIVA

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

TIPO DE CONTRIBUYENTE: POPULAR Y SOLIDARIO/ SECTOR DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA/ COOPERATIVISTAS

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI **CALIFICACIÓN ARTESANAL:** S/N

NÚMERO: S/N

FEC. NACIMIENTO: **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 03/04/1968

FEC. INSCRIPCIÓN: 31/10/1981 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 10/04/2017

FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

SERVICIO DE TRANSPORTE INTRACANTONAL DE PASAJEROS

DOMICILIO TRIBUTARIO

Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Barrio: AJAVI CHIQUITO Calle: AV. CRISTOBAL DE TROYA Numero: 2-151 Interseccion: JESUS YEROVI Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL CAMAL MUNICIPAL Email: gerencia_cooperativa28deseptiembre@hotmail.com Telefono Trabajo: 062547185 Telefono Trabajo: 062547150 Celular: 0993237187 Celular: 0997783935

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec. Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	ABIERTOS	CERRADOS
5	4	1
JURISDICCIÓN	ZONA 1\ IMBABURA	



Código: RIMRUC2019000581015

Fecha: 06/03/2019 17:25:58 PM



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NÚMERO RUC:
RAZÓN SOCIAL:

1090008273001
COOPERATIVA DE TRANSPORTES 28 DE SEPTIEMBRE

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO:	001	Estado:	ABIERTO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.:	03/04/1968
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. CIERRE:		FEC. REINICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	SERVICIO DE TRANSPORTE INTRACANTONAL DE PASAJEROS				
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Barrio: AJAVI CHIQUITO Calle: AV. CRISTOBAL DE TROYA Numero: 2-151 Interseccion: JESUS YEROVI Referencia: A UNA CUADRA DEL CAMAL MUNICIPAL Email: gerencia_cooperativa28deseptiembre@hotmail.com Telefono Trabajo: 062547185 Telefono Trabajo: 062547150 Celular: 0993237187 Celular: 0997783935				
No. ESTABLECIMIENTO:	003	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.:	08/11/2005
NOMBRE COMERCIAL:	ESTACION DE SERVICIOS 28 DE SEPTIEMBRE	FEC. CIERRE:		FEC. REINICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	VENTA AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES VENTA AL POR MENOR DE PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES VENTA AL POR MENOR DE LUBRICANTES				
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Ciudadela: URBANIZACIÓN MARIA SOL Calle: AV. FRAY VACAS GALINDO Interseccion: BRASIL Referencia: JUNTO AL JARDIN DE PAZ Camino: VIA A URCUQUI Telefono Trabajo: 062547185 Telefono Trabajo: 062547150 Email: yajairath@hotmail.com Celular: 0997741408				
No. ESTABLECIMIENTO:	004	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.:	15/01/2007
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. CIERRE:		FEC. REINICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	SERVICIO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE				
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Barrio: AJAVI CHIQUITO Calle: AV. CRISTOBAL DE TROYA Numero: 2151 Interseccion: JESUS YEROVI Referencia: A UNA CUADRA DEL CAMAL MUNICIPAL Telefono Trabajo: 062547185 Telefono Trabajo: 062547150 Celular: 0997641408 Email: yajairath@hotmail.com				
No. ESTABLECIMIENTO:	005	Estado:	ABIERTO - ADMINISTRACION	FEC. INICIO ACT.:	10/04/2017
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. CIERRE:		FEC. REINICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES				
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Calle: AV. CRISTOBAL DE TROYA Numero: 2-151 Interseccion: SALVADOR DALI Referencia: TRAS EL ESTADIO OLIMPICO IBARRA Celular: 0993237187 Telefono Trabajo: 092547185 Telefono Trabajo: 062547296				



Código: RIMRUC2019000581015
Fecha: 06/03/2019 17:25:58 PM



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NÚMERO RUC:
RAZÓN SOCIAL:

1090008273001
COOPERATIVA DE TRANSPORTES 28 DE SEPTIEMBRE

No. ESTABLECIMIENTO:	002	Estado:	CERRADO - OFICINA	FEC. INICIO ACT.:	09/05/2003
NOMBRE COMERCIAL:	GASOLINERA REPSOL	FEC. CIERRE:	07/01/2005	FEC. RENICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	VENTA AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES PARA AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS				
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: IMBABURA Canton: IBARRA Parroquia: SAN ANTONIO Barrio: SECTOR CHORLAVI Referencia: JUNTO A LA HOSTERIA CHORLAVI Carretero: PANAMERICANA NORTE				



Código: RIMRUC2019000581015
Fecha: 06/03/2019 17:25:58 PM

Anexo 7. Certificado Cumplimiento Tributario.



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO



Contribuyente:

COOPERATIVA DE TRANSPORTES 28 DE SEPTIEMBRE

RUC:1090008273001

Ciudad.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Código Tributario sobre el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes y en concordancia con el artículo 101 de la Ley de Régimen Tributario Interno sobre la responsabilidad por la declaración de impuesto del sujeto pasivo; el Servicio de Rentas Internas certifica que:

Una vez revisada la base de datos del SRI, el contribuyente **COOPERATIVA DE TRANSPORTES 28 DE SEPTIEMBRE** con RUC **1090008273001**, ha cumplido con sus obligaciones tributarias hasta **ENERO 2019** y **no registra deudas en firme**, información registrada a la fecha de emisión del presente certificado de cumplimiento tributario.

Sin embargo, la Administración Tributaria se reserva el derecho de verificar las declaraciones presentadas y ejercer la facultad determinadora, orientada a comprobar la correcta aplicación de las normas tributarias vigentes, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse falsedad en la información presentada.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Fecha y Hora de emisión: 6 de marzo de 2019 17:30

Código de verificación: SRICCT2019000049240



Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página web del SRI, www.sri.gob.ec y/o en la aplicación SRI Móvil.

Este certificado no es válido para el proceso de cancelación ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Anexo 8. Comprobante de Existencia Legal.



Fecha de Generación de Documento: 06/marzo/2019

Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación

COMPROBANTE DE EXISTENCIA LEGAL DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Revisado el Catastro Digital de Organizaciones de esta Superintendencia, consta la siguiente información de la COOPERATIVA DE TRANSPORTES 28 DE SEPTIEMBRE

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

No. RESOLUCIÓN CONSTITUCIÓN/ADECUACIÓN: SEPS-ROEPS-2013-002830

FECHA DE RESOLUCIÓN CONSTITUCIÓN/ADECUACIÓN: 14/06/2013

RUC	1090008273001
SECTOR:	COOPERATIVA-SERVICIOS
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE TRANSPORTES 28 DE SEPTIEMBRE
PROVINCIA:	IMBABURA
CANTÓN:	IBARRA
PARROQUIA:	SAGRARIO
SEGMENTO / NIVEL:	NIV2
ESTADO:	ACTIVA

La información constante en el presente documento, corresponde a la recibida de la organización, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad de la misma. En caso de querer validar ésta información deberá ingresar en la página web: www.seps.gob.ec

El presente comprobante carecerá de validez probatoria en un proceso judicial; para el efecto, se solicitará la respectiva certificación.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



Anexo 9. Comprobante de registro de Directivos de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.



Fecha de Generación de Documento: 06/marzo/2019

Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación

COMPROBANTES DE REGISTRO DE DIRECTIVOS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

SECTOR:	COOPERATIVA-SERVICIOS
RUC:	1090008273001
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE TRANSPORTES 28 DE SEPTIEMBRE
PROVINCIA:	IMBABURA
CANTÓN:	IBARRA
PARROQUIA:	SAGRARIO
DIRECCIÓN:	AV. CRISTOBAL DE TROYA 2-151 CALLE OBISPO JESUS YEROVI
TELÉFONO:	062547185
SEGMENTO / NIVEL:	NIV2
ESTADO:	ACTIVA

DIRECTIVOS

REPRESENTANTE LEGAL (GERENTE):	ESTEVEZ GRANJA DIANA MATILDE
FECHA DE NOMBRAMIENTO	15/12/2017
PRESIDENTE:	RUIZ DAVILA PABLO ALBERTO
SECRETARIO:	ARIAS SALGADO ADRIANA ELIZABETH
PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA:	BUSTOS NARVAEZ GUSTAVO HERNAN

La información constante en el presente documento, corresponde a la recibida de la organización, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad en la misma. En caso de querer validar ésta información deberá ingresar en la página web: www.seps.gob.ec

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

