

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DE GESTIÓN EMPRESARIAL
PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORIA –CPA**

**DISEÑO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS
DIRECTIVOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
MAQUITA CUSHUN LTDA.**

**CASO: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MAQUITA
CUSHUN LTDA.**

**ESTEFANÍA DEL ROCÍO QUINATO A CHUQUIANA
DIRECTOR: ING. SÁNCHEZ LEÓN GALO FERNANDO, MBA**

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS ORGANIZACIONES

QUITO, NOVIEMBRE

DIRECTOR:

Ing. Sánchez León Galo Fernando, MBA.

INFORMANTES:

MBA. Merchán Mariano

Ing. Maldonado Edmundo

DEDICATORIA

Dedico este trabajo con todo mi amor a mis amados padres Alberto y Juana por guiarme y ser el pilar fundamental de mi vida, por enseñarme a nunca darme por vencida ante ninguna adversidad de la vida y hacer de mí una mejor persona, ya que sin ellos no hubiera podido realizar y culminar este anhelado sueño el de graduarme.

A mis hermanos Isaías, Isabel y Tamia quienes han sido mi apoyo en todo momento y me han ayudado a crecer como mujer llenando mis días de alegría.

A mis abuelos Gregorio y Manuela que con su amor y ternura me han enseñado que nunca hay que dejar de soñar y que cada esfuerzo tiene su recompensa.

Estefanía Quinatoa

AGRADECIMIENTO

Agradezco al Pachakamak que siempre me brindo su energía cósmica y nunca dejo que mis pensamientos se nublen, direccionándome siempre al cumplimiento del objetivo planteado.

A mis padres Alberto y Juana quienes son mi motor y motivo, agradezco por los valores y principios que me inculcaron desde niña, por todo el esfuerzo que realizaron para verme en este punto de la vida, creciendo, aprendiendo y valorando cada esfuerzo realizado.

A mi mejor amigo que siempre estuvo conmigo de manera incondicional en todo momento, llenándome de consejos y amor, enseñándome el verdadero significado de la amistad.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito MAQUITA CUSHUN LTDA, por permitirme realizar mi trabajo de titulación y brindarme todo su apoyo en el desarrollo del mismo.

Estefanía Quinatoa

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
1 CAPITULO I.....	2
1.1 Aspectos Generales	2
1.1.1 Las cooperativas de ahorro y crédito en el Ecuador.....	2
1.1.2 Principales productos y servicios	6
1.1.3 Sistema del marco legal cooperativo en el Ecuador.....	7
1.1.3.1 <i>Constitución de la República del Ecuador.</i>	8
1.1.3.2 <i>Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.</i>	9
1.1.3.3 <i>Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.</i>	10
1.1.4 Sector Cooperativo Ecuatoriano.....	11
1.2 Antecedentes de la empresa	14
1.2.1 Antecedentes históricos de la empresa.....	14
1.3 Estructura organizacional.....	15
1.4 Productos y servicios ofertados.....	17
1.4.1 Productos financieros	17
1.4.1.1 <i>Crédito con garantía de cheque</i>	18
1.4.1.2 <i>Créditos Estudiantiles</i>	19
1.4.1.3 <i>Créditos Asociativos</i>	19
1.4.1.4 <i>Créditos Hipotecarios</i>	20
1.4.1.5 <i>Créditos Ordinarios</i>	20
1.4.1.6 <i>Créditos Emergentes</i>	21
1.4.1.7 <i>Ahorro</i>	21
1.4.1.8 <i>Ahorro mi futuro (cuenta manito)</i>	21
1.4.1.9 <i>Inversiones</i>	22
1.4.2 Servicios financieros	23
1.5 Filosofía empresarial	23
1.5.1 Valores de la institución.....	24
1.5.2 Misión y Visión.....	25
1.5.2.1 <i>Misión</i>	26
1.5.2.2 <i>Visión</i>	26
1.5.3 Objetivos	26
1.5.3.1 <i>Objetivo General</i>	26
1.5.3.2 <i>Objetivos Específicos</i>	26
1.5.4 Foda institucional.....	27

2	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA COOPERATIVA MAQUITA CUSHUN CIA LTADA.	30
2.1	Conformación de la junta directiva de la cooperativa.....	30
2.2	Atribuciones y deberes de la junta directiva	31
2.3	Principales requisitos.....	33
2.4	Periodo de gestión de funciones.....	34
2.5	Perfil de los miembros de la cooperativa	35
2.6	Matriz de perfiles.....	39
2.7	Capacitación	46
2.8	Objetivos de la capacitación.....	46
2.9	Tipos de Capacitación	47
2.9.1	Por su formalidad	47
2.9.2	Por su naturaleza	47
2.9.3	Por su nivel ocupacional.....	48
2.10	Modalidades de la capacitación.....	48
2.10.1	Capacitación online o e-learning.....	49
2.10.2	Capacitación presencial.....	49
2.10.3	Capacitación mixta.....	49
2.11	Técnicas de capacitación	50
2.12	Las etapas de la capacitación.....	52
2.12.1	Análisis de las necesidades de capacitación.....	52
2.12.2	Planificación general de la capacitación	53
2.12.3	Ejecución de la Capacitación	54
2.12.4	Evaluación de los resultados de la capacitación.....	55
3	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	56
3.1	Justificación.....	56
3.2	Base legal	56
3.3	Objetivos del plan de capacitación	57
3.3.1	Objetivo General	57
3.3.2	Objetivo Especifico	57
3.4	Tipo de capacitación a utilizar.....	57
3.5	Modalidad de capacitación	58
3.6	Contenido	58
3.6.1	Fundamentos de la Contabilidad	58
3.6.1.1	<i>Contabilidad.....</i>	58
3.6.2	Clasificación de la Contabilidad.....	59
3.6.2.1	<i>Según el origen del capital.....</i>	59

3.6.2.2	<i>Según su actividad</i>	59
3.6.3	Tipos de Contabilidad.	60
3.6.4	Información Financiera.	61
3.6.4.1	<i>Características cualitativas de la información financiera</i>	61
3.6.4.2	<i>Características cualitativas secundarias</i>	62
3.6.5	Contabilidad General Básica	64
3.6.5.1	<i>Conceptos Básicos</i>	64
3.6.5.2	<i>Cuentas contables</i>	66
3.6.5.3	<i>Proceso Contable</i>	68
3.6.6	Estados financieros.....	70
3.6.6.1	<i>Estado de situación patrimonial o de posición financiera</i>	71
3.6.6.2	<i>Estado de resultado</i>	79
3.6.6.3	<i>Estado de flujo de Efectivo</i>	81
3.7	Análisis financiero.....	86
3.7.1	Presupuesto.....	86
3.7.2	Cronograma	89
3.7.3	Multas	90
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	91
4.1	Conclusiones	91
4.2	Recomendaciones.....	91
	BIBLIOGRAFÍA	92

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estructura del Sistema Financiero.....	5
Figura 2: Cooperativas no financieras por tipo de actividad.....	12
Figura 3: Concentración de Cooperativas no financieras por tipo de nivel.....	13
Figura 4: Distribución de Cooperativas Financieras por tipo de segmento.....	13
Figura 5: Directiva de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda.	17
Figura 6: Clasificación de la Contabilidad	60
Figura 7: Ciclo Contable	68

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Segmento de Cooperativas	6
Tabla 2: Organigrama Estructural COAC MAQUITA	16
Tabla 4: Matriz foda	28
Tabla 5: Miembros de la Junta Directiva.....	30
Tabla 6: Matriz de Perfiles	40
Tabla 7: Aumento y Disminución de las cuentas	66
Tabla 8: Clasificación de las cuentas.....	67
Tabla 9: Estado de situación financiera se puede presentar de dos formas:.....	77
Tabla 10: Estado de Situación Financieras.....	78
Tabla 11: Estructura del Estado de Flujo de Efectivo	82
Tabla 12: ejemplo de estado de flujos de efectivos	85
Tabla 13: Presupuesto de Capacitación General	87
Tabla 14: Presupuesto de capacitación con recursos de la coac Maquita.	88
Tabla 15: Cronograma de Capacitaciones	89

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación, se lo elaboró con el principal objetivo de identificar la necesidad de conocimientos que tenían los directivos de la cooperativa en el área contable y legal y elaborar un programa de capacitación para los mismos.

La investigación comienza detallando los aspectos generales del sector cooperativo, como su historia en el Ecuador, sus productos y servicios, sistema del marco legal, y el sector cooperativo ecuatoriano actual, incluyendo también todo lo referente a la cooperativa antes mencionada, hablando de sus antecedentes, estructura los productos y servicios y filosofía empresarial.

El diagnóstico de las necesidades de capacitación en los directivos fue muy necesario siendo el tema principal del segundo capítulo en donde contiene la conformación, atribuciones y deberes, requisitos, periodo de gestión de funciones y la matriz de perfiles. Así como el marco teórico con conceptos relevantes que ayuda a la elaboración del programa de capacitación.

Seguidamente se elabora el programa de capacitación con contenidos basados en temas como fundamentos y clasificación de la contabilidad, tipos de contabilidad, información financiera, contabilidad general básica, estados financieros, además incluye el impacto de la capacitación en las utilidades de la empresa.

Para terminar, es necesario complementar con las conclusiones y recomendaciones que permitan entender de una mejor manera la investigación realizada.

ABSTRACT

The present research work was developed with the main objective of identifying the need for knowledge that the cooperative managers had in the accounting and legal area and developing a training program for them.

The research begins by detailing the general aspects of the cooperative sector, such as its history in Ecuador, its products and services, legal framework system, and the current Ecuadorian cooperative sector, including everything related to the aforementioned cooperative, speaking of its background, structure products and services and business philosophy.

The diagnosis of the training needs in the managers was very necessary being the main topic of the second chapter where it contains the conformation, attributions and duties, requirements, period of management of functions and the matrix of profiles. As well as the theoretical framework with relevant concepts that helps in the preparation of the training program.

The training program is then elaborated with contents based on topics such as foundations and classification of accounting, types of accounting, financial information, basic general accounting, financial statements, as well as the impact of training on the company's profits.

Finally, it is necessary to complement the conclusions and recommendations that allow a better understanding of the research carried out.

INTRODUCCIÓN

Muchas de las cooperativas de Ahorro y crédito del Ecuador surgen como microempresas y la mayoría de ellas con miembros del cuerpo directivo sin conocimientos en áreas contables que ayuden en la toma de decisiones que afectan directamente el desenvolvimiento económico de la entidad.

La importancia de las capacitaciones en las empresas es que ayuda a aumentar la eficiencia del personal, ayuda al crecimiento profesional mediante actualizaciones en conocimientos y habilidades que facilitan el buen desempeño de labores que ayude a incrementar la productividad.

El problema principal radica en que la entidad no cuenta con un programa de capacitación dirigida especialmente a la junta directiva, ya que las personas que lo conforman no cuentan con los conocimientos necesarios en áreas contables o a fines que ayude en el manejo de la entidad. Por lo tanto, se elabora un programa de capacitación en el área contable con el objetivo de capacitar a los directivos y consecuentemente disminuir las multas por incumplimientos de los reglamentos que rigen en el sector financiero.

CAPITULO I

1.1 Aspectos Generales

1.1.1 Las cooperativas de ahorro y crédito en el Ecuador

La ley orgánica de la economía popular y solidaria y del Sector financiero popular y solidario en el título III, Capítulo I, Sección I, Art. 81. Define a las cooperativas de ahorro y crédito como:

Organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la presente Ley (LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, 2011).

Haciendo un recuerdo, el desarrollo del cooperativismo a lo largo de su historia ha sido considerado de diferentes formas y puntos de vista ya sea como doctrina política o como modo de producción dentro de todo tipo de economías que han venido evolucionando a través de los tiempos ayudando al desarrollo de un pueblo, país y continente, sin embargo, en la actualidad es considerado como uno de los planes económicos que fomenta el ahorro y la inversión, generando un movimiento importante de la vida de muchos países.

Las primeras cooperativas de consumo fueron registradas el 24 de octubre de 1844 y abrieron sus puertas el 21 de diciembre de ese mismo año, fue creada por un grupo de veintiocho trabajadores textiles, veintisiete hombres y una mujer, crearon la primera cooperativa llamada Rochdale Equitable Pioneers Society (la Sociedad Equitativa de Pioneros de Rochdale) en cuya época la industria textil estaba en auge, y en función de ciertas necesidades, consideraron una buena estrategia la creación de un organismo que les permita adquirir diversos artículos para satisfacer ciertas necesidades básicas a precios asequibles basados en el servicio mutuo y la solidaridad.

Por otro lado, uno de los grandes impulsores del movimiento cooperativista fue Friedrich Wilhelm Raiffeisen (alemán), quien aseguraba que este sistema debía basarse en los 10

principios de auto ayuda, auto responsabilidad y auto administración, pues el inicio de la industrialización en el siglo XX, dio lugar a una economía libre dando lugar al apareamiento de prestamistas ilegales y ante esta situación Raiffeisen, fundó en 1846, la asociación para la obtención de pan y frutas. Después de que consideró que solamente la autoayuda sería el medio más eficiente y en 1864 fundó la asociación de crédito de Heddesdorf.

Para la compensación de liquidez entre las pequeñas cooperativas de ahorro y crédito, se creó en 1872, el Banco Cooperativo Agrario Renano en Neuwiend, como primera caja central rural; impulsando al pueblo el ahorro colectivo y préstamo con interés mínimo de recargo. Para los años de 1950 el Programa Alianza para el Progreso (Estados Unidos de Norte América) dio un fuerte impulso al cooperativismo como una de los medios generadores de progreso económico y social, fomentando además la creación de oficinas especiales para la promoción, desarrollo, registro de recursos económicos y prestación de servicios. Desde 1970, los procesos de estas entidades financieras han mejorado y profesionalizado y en especial en Latinoamérica en donde ya se contaban con profesionales calificados para trabajar en el marco del proceso de integración en empresas cooperativas. (SALVADOR, PLAN ESTRATÉGICO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MANANTIAL DE ORO LTDA.”, 2011)

El cooperativismo comenzó en el Ecuador en el siglo XX, con la creación de cooperativas de consumo y ahorro y crédito promovidas por el Estado, las organizaciones religiosas, los patronos y la cooperación internacional. Luego, con el impulso de los programas de reforma agraria, adquirieron relevancia las cooperativas de producción y comercialización. Con el neoliberalismo, este sector fue perjudicado por el constante deterioro de su base teórica y principios, por la agresiva competencia entre cooperativas para captar más clientes y por la falta de cambios estructurales en su institucionalidad.

Para algunos expertos cooperativistas, las intervenciones del Estado fueron una de las causas principales para su decaimiento. No obstante, hay que reconocer que las cooperativas, en muchos de los casos, actuaron alejadas de sus principios y valores porque asumieron los mismos métodos y resultados de las empresas de lucro. A lo anterior deberíamos añadir que el Ecuador contaba con una institucionalidad de control ambigua y compleja en la que operaban tres instituciones sin ninguna vinculación entre ellas: el Ministerio de Bienestar Social, el Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Superintendencia de Bancos. Este inadecuado sistema de control, junto a los obsoletos marcos jurídico e institucional para la promoción del cooperativismo, contribuyó a su disgregación. Históricamente, el Estado demostró total desinterés por este sector,

considerado marginal y dedicado a la solución de pequeños problemas. Así, le privó de campos de acción en el desarrollo del país.

Su progreso y aportes en tiempos de crisis para el desarrollo local fueron producto de su creatividad, cohesión social y autocontrol, no de la intervención del Estado. Esta situación varió radicalmente a raíz de la Constitución de Montecristi, aprobada en 2008. Por primera vez se incorporó en la Carta Fundamental el concepto de economía popular y solidaria, lo que permitió el reconocimiento y compromiso del Estado para favorecer su impulso y desarrollo. Dentro de este marco, el Gobierno de la Revolución Ciudadana impulsó un cambio significativo en los instrumentos jurídicos e institucionales para las actividades de las cooperativas, pues tuvo conciencia de que ellas no solo responden, con eficiencia y eficacia, a las fallas del Estado y del mercado, sino que contribuyen al desarrollo del país.

Desde 2011, se puso en vigencia la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. Esta ley es pionera en el reconocimiento público y jurídico de las empresas que conforman este sector económico y posibilita el compromiso de los organismos públicos con el fomento y desarrollo de sus organizaciones para favorecer el interés general(Wilson, 2013).

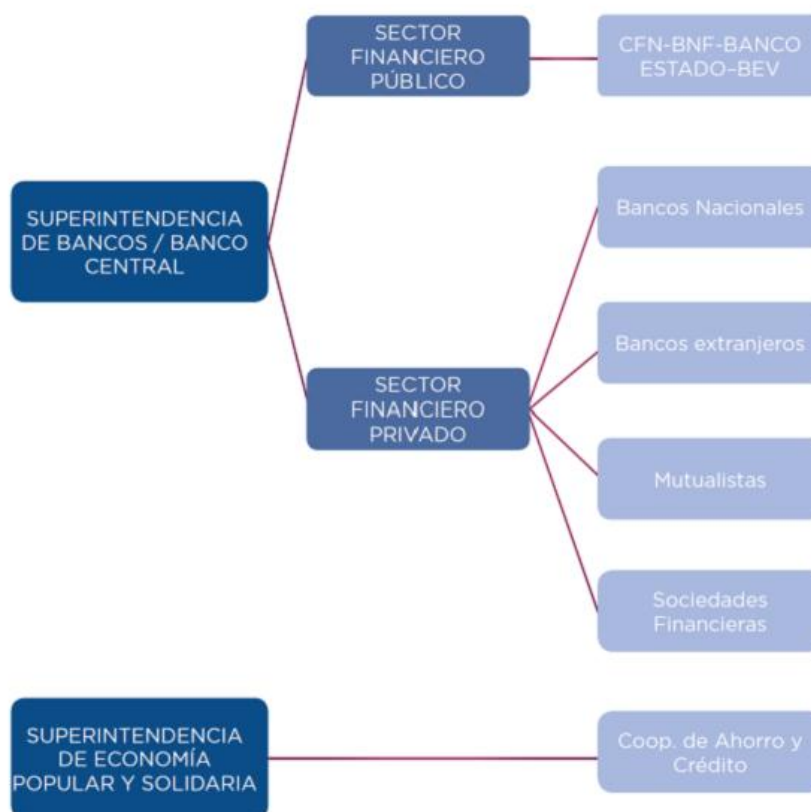
Actualmente el sistema cooperativo de ahorro y crédito ha demostrado una evolución continua y sostenida con la ayuda de varias organizaciones, generando importantes fortalezas ante otros actores financieros en la práctica de las micro finanzas, que fortifican su rol como proveedores monetarios a pequeña escala y como facilitadores del desarrollo local entre las más significativas están:

- “Amplia y diversificada base de clientes.
- Conocen su mercado y a sus socios.
- Sentido de propiedad y fidelidad de los socios con la cooperativa.
- Son locales y promueven el desarrollo de su comunidad.
- Operan con recursos propios (depósitos de sus socios).
- Son auto-sostenibles con capacidad de crecimiento y desarrollo en el tiempo.
- Desarrollan sus actividades tanto en sectores urbanos como rurales” (Programa de Servicios Financieros, 2004) (SALVADOR, PLAN ESTRATÉGICO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MANANTIAL DE ORO LTDA.”, 2011).

El mercado de micro finanzas en el Ecuador está integrado por:

El sistema financiero ecuatoriano se encuentra compuesto por instituciones financieras públicas y privadas, las mismas que se encuentran reguladas por la superintendencia de bancos/banco central el mismo que está dividido en dos grupos: sector financiero público integrado por “corporación financiera nacional, banco nacional de fomento, banco del estado, banco ecuatoriano de la vivienda” (Banco Guayaquil, 2017) y el sector financiero privado integrado por bancos nacionales, bancos extranjeros, mutualistas, sociedades financieras; y SEPS integrada por las Cooperativas de Ahorro y Crédito. El sector financiero es el encargado de recibir depósitos de todos los ciudadanos, ofreciendo salvaguardar los mismos, y/u otorgar créditos con el objetivo de ayudar al desarrollo económico y social de la población (Banco Guayaquil, 2017). A continuación, se presenta un detalle de la estructura del sistema financiero:

Figura 1: Estructura del Sistema Financiero



Fuente: Banco Guayaquil 2017.

Elaborado por: Banco Guayaquil

Por otro lado, la SEPS está compuesta por 671 cooperativas de ahorro y crédito y 4 mutualistas, los mismos que están divididos en segmentos que se detallan en el cuadro. Asimismo, los principales productos que estas instituciones financieras ofrecen son créditos de: consumo, microcrédito, comercial, inmobiliario y educativo.

Tabla 1: Segmento de Cooperativas

Segmento	Número de Entidades
SEGMENTO 1	27
SEGMENTO 2	38
SEGMENTO 3	83
SEGMENTO 4	181
SEGMENTO 5	342
MUTUALISTAS	4
TOTAL	675

Fuente: Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – boletín diciembre 2017

Elaborado por: Estefanía Quinatoa

1.1.2 Principales productos y servicios

Las cooperativas de ahorro y crédito son entidades que vienen generando operaciones innovadoras y tradicionales que han involucrado a muchos beneficiarios alrededor de todo el país, lo que les permite ofrecer productos y servicios financieros de acuerdo a las necesidades de los socios individuales o empresariales. El amplio acceso a los servicios financieros ha ayudado al crecimiento económico en carácter incluyente, proporcionando seguridad y confiabilidad a los clientes. Situación que ha forjado un movimiento económico alto. Existen muchos servicios que además de innovadores han permitido que la gente que no puede acceder a servicios bancarios por ciertos requisitos de difícil acceso pueda mejorar sus condiciones de vida a través de préstamos y otros servicios como comisariatos, cupones, seguros, etc.

Entre los principales productos y servicios que ofrecen las cooperativas de ahorro y crédito son:

a) Créditos

- Comerciales
- De vivienda (hipotecarios)
- Para la microempresa
- De consumo (prendarios / quirografarios)
- Educación

b) Captaciones

- Cuenta de ahorros
- Depósitos a plazo fijo: 30,60,90,120,180,360 días

c) Otros servicios

- Seguro de desgravamen
- Transferencias de dinero
- Bono de vivienda
- Seguro de vida
- Bono de desarrollo humano
- Servicios básicos
- Tarjeta de débito, entre otras. (SALVADOR, 2011)

1.1.3 Sistema del marco legal cooperativo en el Ecuador

La superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dio a conocer que en los últimos 5 años los activos de las cooperativas de ahorro y crédito crecieron en 73%, razón por la cual este sector financiero ha logrado una participación en el mercado del 11,29% en relación al Producto Interno Bruto (PIB), contribuyendo al desarrollo del sistema financiero. Además, destacó que para la supervisión y control es esencial que “exista un manejo de información ordenado, completo y actualizado a fin de lograr una adecuada administración del riesgo financiero”.

Asimismo, se puntualizó que el sector cooperativo en Ecuador ha impulsado la inclusión financiera en las zonas rurales del país, llegando a tener clientes en todos los sectores económicos social, ya que, en cantones con alta población rural, por cada USD 100 que la banca privada otorga créditos, las cooperativas de ahorro y crédito colocan USD 250. Además, resaltó que las cooperativas de ahorro y crédito colocan créditos en un 76% a socios que tienen instrucción primaria y secundaria, generalmente para impulsar emprendimientos y contribuir en la generación de nuevas plazas de empleo para la población ayudando a cristalizar sueños de los pequeños y grandes emprendedores que existen en el país.

La integración del sector cooperativo; el desarrollo de nuevos productos y servicios financieros; la constante transferencia de conocimientos; la inmersión de las entidades financieras populares y solidarias en el mundo digital; y la manutención y mejoramiento de los compromisos sociales y solidarios, son los principales desafíos para mantener la estabilidad y desarrollo del sistema financiero y mejorarlo a medida que pasa el tiempo (SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA, 2017).

El marco normativo vigente establece el funcionamiento del sistema cooperativo del Ecuador, en la que interviene la constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, de la siguiente manera:

1.1.3.1 Constitución de la República del Ecuador.

La Constitución es la base fundamental en donde se proporciona el marco jurídico principal para el funcionamiento del sistema cooperativo del Ecuador.

En el art. 283 establece que el sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2012).

El art. 309 detalla que el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores serán autónomos y contará con normas y entidades de control específicas y

diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones(Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2012).

Mientras que en el art. 311 dice que el sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado(Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2012).

1.1.3.2 Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

En concordancia a lo establecido en la Constitución, se expide la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, con el objetivo de establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria del sector financiero.

Señala que se entiende por Economía Popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes sean estos individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir. Los mismos que estarán conformadas en los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares. Las organizaciones, sujetas a esta Ley se someterán en todo momento a las normas contables dictadas por la Superintendencia, independientemente de la aplicación de las disposiciones tributarias existentes.

Es importante conocer que el sector cooperativo es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas unidas de 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, estas entidades se sujetarán a los principios establecidos en la Ley y a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de Buen Gobierno Corporativo. Las

cooperativas, según la actividad principal que vayan a desarrollar, pertenecerán a uno solo de los siguientes grupos: producción, consumo, vivienda, ahorro y crédito y servicios. En cada uno de estos grupos se podrán organizar diferentes clases de cooperativas, de conformidad con la clasificación y disposiciones que se establezcan en el Reglamento de esta Ley.

El Sector Financiero Popular y Solidario estará integrado según lo estipulado en el art. 311 de la constitución de la república del Ecuador. Las tasas de interés máximas activas y pasivas que fijarán estas entidades en sus operaciones serán las determinadas por el Banco Central del Ecuador (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2012).

El control de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario estará a cargo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que se crea como organismo técnico, con jurisdicción nacional, personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera y con jurisdicción coactiva.

La misma que tendrá la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2012).

1.1.3.3 Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

El reglamento general tiene por objeto establecer los procedimientos de aplicación de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidario y del sector financiero popular y solidario.

A continuación, se detallarán los procedimientos más importantes para estas entidades. Las cooperativas a través de su presidente provisional, presentarán los siguientes documentos:

- Estudio técnico, económico y financiero que demuestre la viabilidad de constitución de la cooperativa y plan de trabajo;
- Declaración simple efectuada y firmada por los socios de no encontrarse con impedimento para pertenecer a la cooperativa; e,
- Informe favorable de autoridad competente
- Un mínimo de 50 socios y un capital social inicial que será el que determine la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

La Superintendencia dispondrá que las cooperativas se sometan a un plan de regularización, cuando incurran en una de las siguientes causas:

- Por incumplimiento de la ley, del presente reglamento, de las regulaciones, de su propio estatuto social o de las disposiciones de la Superintendencia.
- Cuando los estados financieros reflejen pérdidas por dos semestres consecutivos;
- Por los informes de supervisión auxiliar, auditoría o de inspecciones, en los que se determinen graves deficiencias de control interno, problemas financieros, administrativos o entre socios y directivos.
- Cuando se detectare ocultamientos de deficiencias en los informes de auditoría interna o externa.

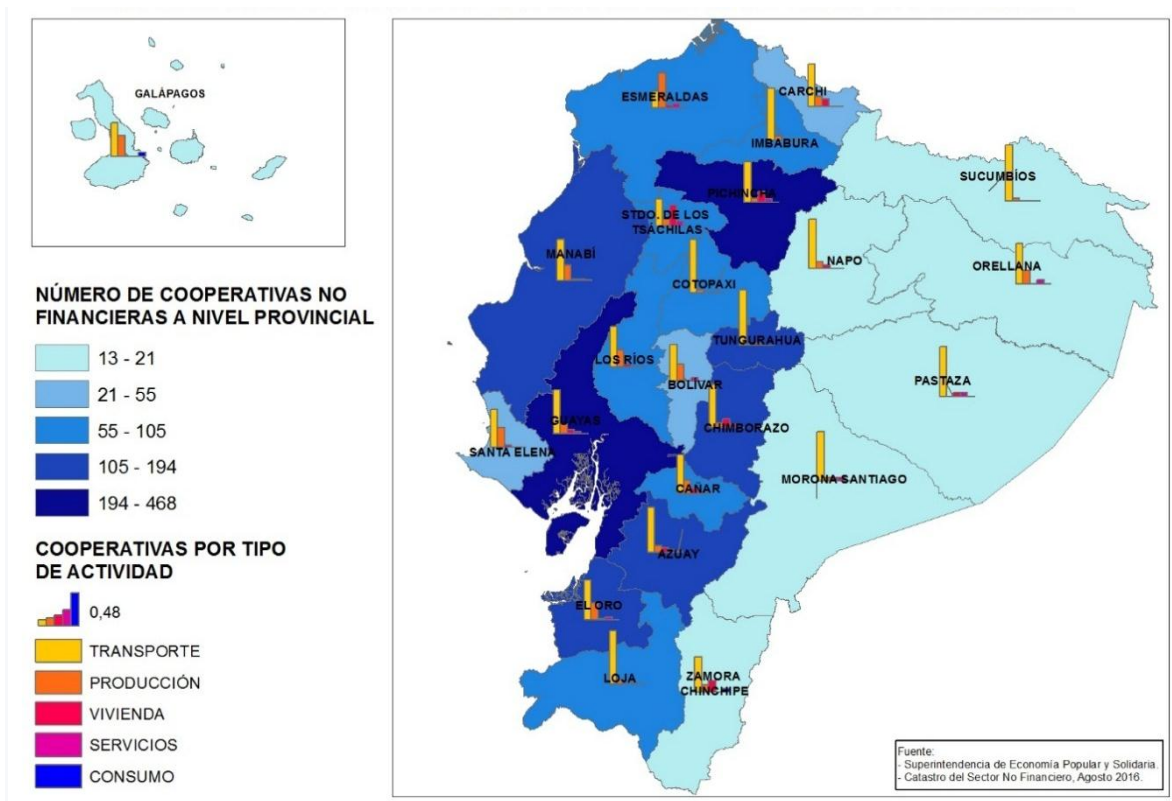
La Junta de Regulación, únicamente, a propuesta de la Superintendencia, elaborará y modificará la segmentación de las cooperativas de ahorro y crédito. El Comité Interinstitucional, la Junta de Regulación y la Superintendencia, cuando emitan políticas, regulaciones o disposiciones para las cooperativas de ahorro y crédito, lo harán considerando los segmentos y cuando no se mencione la segmentación, se entenderá que las disposiciones son para todas las cooperativas, sin perjuicio del segmento al que pertenezcan. La Superintendencia determinará cuando una cooperativa ha superado el segmento en que se encuentre ubicada, disponiendo el cambio al que corresponda. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2012).

1.1.4 Sector Cooperativo Ecuatoriano

Artículo 21.-Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario dice que:

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 la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de

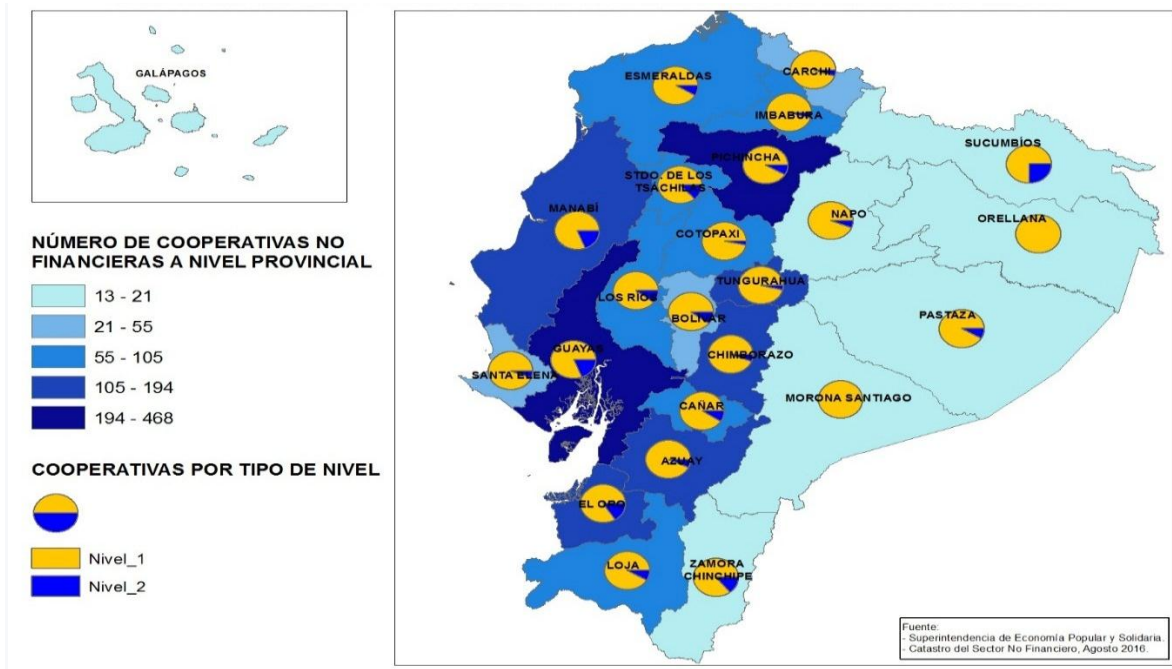
Figura 2: Cooperativas no financieras por tipo de actividad



Elaboración: Dirección Nacional de Información Técnica y Estadísticas

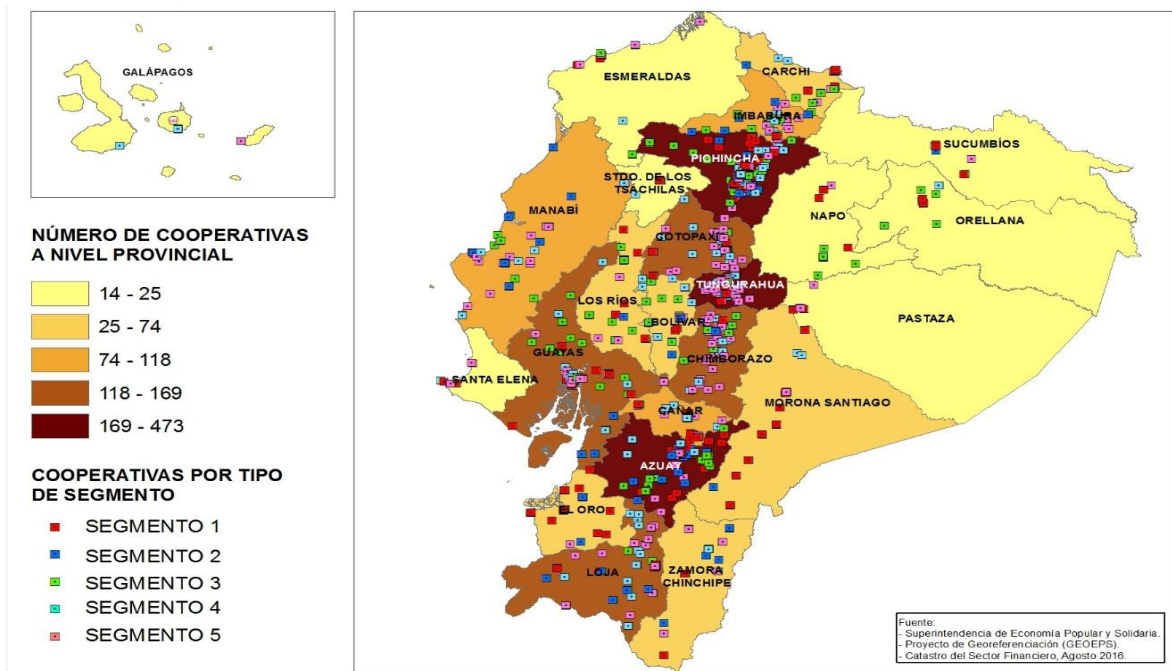
Fuente: (SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA, 2018)

Figura 3: Concentración de Cooperativas no financieras por tipo de nivel



Elaboración: Dirección Nacional de Información Técnica y Estadísticas
Fuente: (SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA, 2018)

Figura 4: Distribución de Cooperativas Financieras por tipo de segmento



Elaboración: Dirección Nacional de Información Técnica y Estadísticas
Fuente:(SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA, 2018)

1.2 Antecedentes de la empresa

1.2.1 Antecedentes históricos de la empresa

La Cooperativa de Ahorro y crédito Maquita Cushun Ltda. que significa “DAMOS LA MANO” nace con un grupo de 18 jóvenes indígenas visionarios en la Parroquia de Quisapincha – Comunidad de Putugleo en el año 2000 con el compromiso de ayudar e impulsar el desarrollo económico y por falta de financiamiento en las zonas rurales principalmente en las comunidades de la parroquia de Quisapincha y Ambatillo.

EL 20 de febrero del 2002 después de varios procesos y esfuerzos “se logró el reconocimiento oficial a través del acuerdo del Ministerio de Bienestar Social N. 00.3. En el año 2003 se traslada al centro de la parroquia de Quisapincha con el objetivo de ampliar y brindar los productos y servicios financieros” (Cooperativa de Ahorro y Credito Maquita Cushun Ltda, s.f.) con mejor calidad y atención personalizada facilitando las transacciones con los clientes y así ampliando el mercado financiero de la cooperativa.

Las primeras instalaciones las ubicaron en la plaza central de Quisapincha, llegando a ser una de las mejores cooperativas de la parroquia y sectores rurales de la provincia de Tungurahua, brindando productos y servicios financieros de calidad.

Al paso firme y seguro que ha tomado la cooperativa luego de muchos esfuerzos más tarde se emplazaría una nueva agencia en la Parroquia de Izamba logrando ser la primera agencia fuera de la parroquia por medio de eso se logró extender sus productos y servicios en la mayor parte de las parroquias rurales de la provincia de Tungurahua alcanzando llegar hasta el límite de la provincia de Cotopaxi.

Actualmente están liderando el sector cooperativo en las zonas rurales de la provincia de Tungurahua, ya que cuentan con más de 20 mil socios y clientes, cuentan con un equipo de trabajo profesionalmente capacitado, que permite brindar productos y servicios financieros de calidad de manera ágil y oportuna, fomentando el hábito del ahorro, financiando créditos productivos destinados al sector popular y solidario entre artesanos, agricultores, comerciantes, metalmecánicos, microempresas, estudiantes y grupos de sociedades

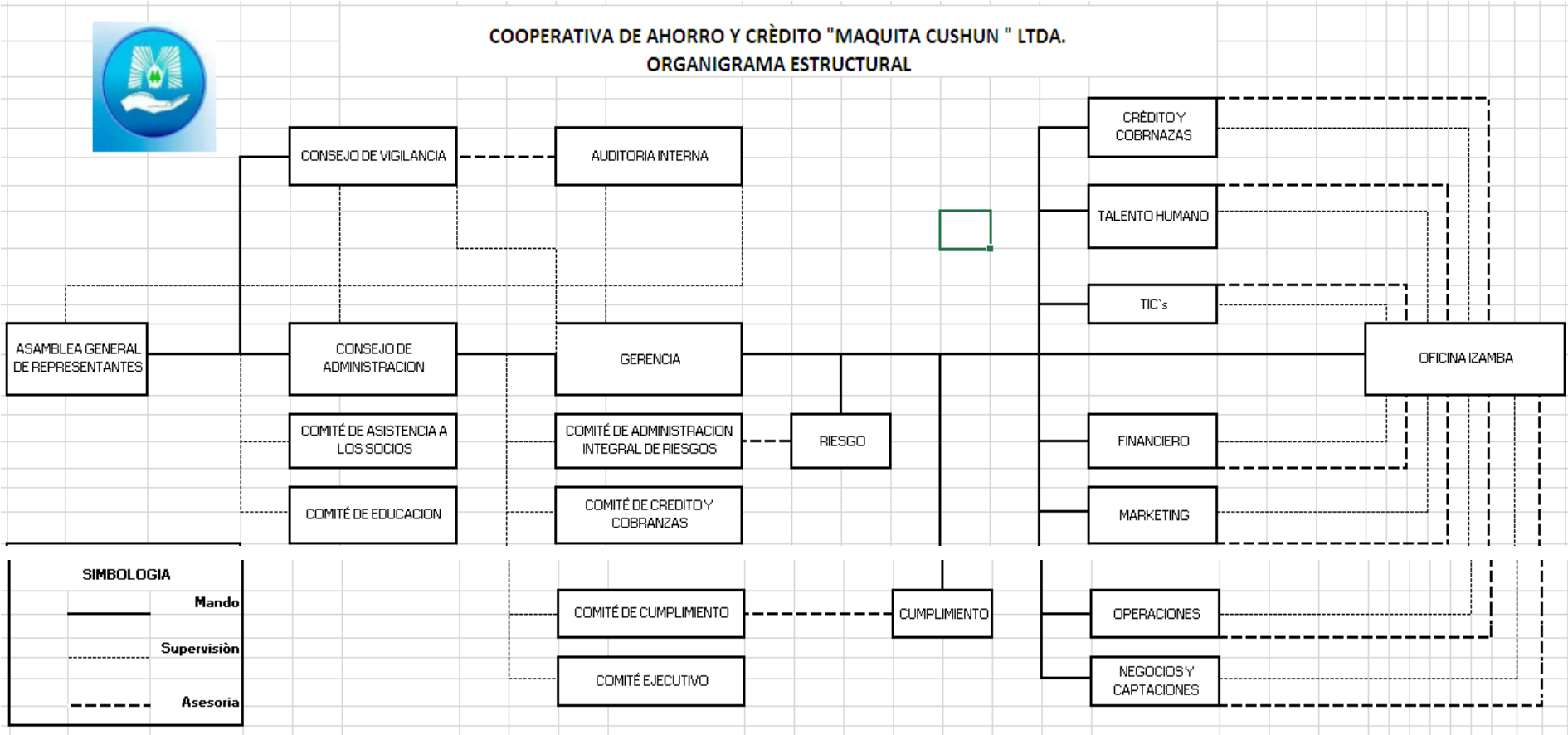
productivas dado así a un resultado positivo y mejorar económicamente la calidad de vida de los asociados.

Hoy en día les dan la bienvenida a su nueva casa financiera, moderna e inteligente para una mayor comodidad y un mejor servicio, edificada gracias a la confianza de sus miles de socios; son una institución fuerte, segura y transparente conformado con jóvenes emprendedores que caminan a un futuro mejor y juntos siguen trabajando por impulsar y hacer realidad nuevos sueños (Cooperativa de Ahorro y Credito Maquita Cushun Ltda, s.f.).

1.3 Estructura organizacional

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda. se encuentra estructurada como se presenta en el siguiente cuadro, también nos presenta la conformación de la Directiva que ayudará al manejo de la institución interviniendo en la toma de decisiones según lo estipulado en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidario y del Sector financiero Popular y Solidario.

Tabla 2: Organigrama Estructural COAC MAQUITA



FUENTE: Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun LTDA.
ELABORADO POR: Estefanía Quinatoa

Figura 5: Directiva de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda.

DIRECTIVA	
PRESIDENTE	Casicana Iza Klever Iván
GERENTE	Luis Eduardo Vivanco Llunitasig
VICEPRESIDENTE	Tubon Sillagana Segundo Efraín
SECRETARIA	Masaquiza Llunitasig Mayra Alexandra
VOCALES PRINCIPALES	
PRIMER VOCAL	Tayupanta Tayupanta Segundo Manuel
SEGUNDO VOCAL	Tubon Sillagana Segundo Efraín
TERCER VOCAL	Casicana Iza Kleber Ivan
CUARTO VOCAL	Pinto Yanchapanta Rosa Elvira
QUINTO VOCAL	Llunitasig Iza Julio Samuel
VOCALES SUPLENTE	
PRIMER VOCAL	Chisaquinga Tayupanta Angel Ernesto
SEGUNDO VOCAL	Ruiz Villacres Glenda Elizabeth
TERCER VOCAL	Quinatoa Machasilla Segundo Matias
CUARTO VOCAL	Toro Hidalgo Angel Marcelo
QUINTO VOCAL	Iza Muso Luis Antonio

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda.

Elaborado por: Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda.

1.4 Productos y servicios ofertados.

1.4.1 Productos financieros

La Cooperativa cuenta con una amplia línea de productos financieros con los cuales apoya al sector financiero y a sus clientes para cubrir con necesidades de producción, inversión y consumo, entre los principales productos que esta entidad ofrece sobresalen cuatro productos:

- Crédito estudiantil
- Microcréditos
- Crédito hipotecario
- Crédito de consumo

Los requisitos de forma general se detallarán a continuación, pero también cada crédito tiene requisitos específicos dependiendo de qué tipo de crédito el cliente requiera.

- Copia de la cédula y papeletas de votación a color del deudor y garante.
- Copia de escrituras y carta de predio del último año del deudor o garante.
- Copia del RUC en caso de tener negocio propio.
- Título de electrodomésticos (opcional)
- Certificado de trabajo o rol de pago.
- Planilla de último pago de agua, luz o teléfono del deudor o garante.
- Copia de matrícula de vehículo (si lo tiene).
- Copia de Libreta de Ahorros.
- Una foto tamaño carnet.
- Créditos superiores a \$5000, 2 garantes.

Seguidamente se detallará todos los productos que la cooperativa ofrece a todos sus clientes tanto en la matriz como en la sucursal.

1.4.1.1 Crédito con garantía de cheque

Pueden solicitar crédito inmediato para cubrir las necesidades económicas inmediatas, con la garantía de un cheque, para un determinado tiempo.

Requisitos:

- Copia de la cedula y papeleta de votación.
- Copia de la escritura y pago de predio.
- Copia de la libreta de ahorro
- Pago de un servicio básico agua, luz, teléfono
- Una foto tamaño carnet.
- Justificación de ingresos

1.4.1.2 Créditos Estudiantiles

La Cooperativa Maquita apoya con créditos estudiantiles, de manera inmediata hasta \$ 2,000.00 (Dólares Americanos), con la finalidad que ningún estudiante deje sus estudios por algún inconveniente económico, puede solicitar el crédito estudiantil por medio de su representante.

Requisitos:

- Copia de cedula y papeleta de votación deudor y conyugue
- Copia de la escritura y pago de Predio.
- Copia de libreta de ahorro.
- Pago de un servicio básico agua, luz, teléfono.
- Una foto tamaño carnet.
- Justificación de ingresos.
- Certificado o pase de nivel.

1.4.1.3 Créditos Asociativos

Esta línea de crédito se creó con la finalidad de apoyar a grupos organizados, asociaciones y comunidades, especialmente a grupos de mujeres con créditos productivos que permita el desarrollo económico.

Requisitos:

- Copia de cédula y papeleta de votación deudor.
- Copia de la escritura y pago de Predio.
- Copia de libreta de ahorro.
- Pago de un servicio básico agua, luz, teléfono.
- Justificación de ingresos.
- Una foto tamaño carnet.
- Mínimo 10 personas.

1.4.1.4 Créditos Hipotecarios

Crédito de cualquier monto para capital de trabajo o emprendimiento productivo con una garantía hipotecaria de un bien e inmueble.

Requisitos:

- Copia de la cedula y papeleta de votación.
- Escritura original y pago de predio.
- Certificado de gravamen.
- Certificado de bienes y raíces.
- Pago de un servicio básico agua, luz, teléfono.
- Una foto tamaño carnet.
- Justificación de ingresos.

1.4.1.5 Créditos Ordinarios

Son aquellos que son destinados a microempresarios o un grupo de prestatarios con garantía solidaria para el emprendimiento productivo, capital de trabajo, hasta \$20,000.00 (Dólares Americanos).

Requisitos:

- Dos garantes solidarios
- Copia de cedula y papeleta de votación deudor y garante.
- Copia de la escritura y pago de Predio.
- Copia de libreta de ahorro.
- Pago de un servicio básico agua, luz, teléfono.
- Una foto tamaño carnet.
- Justificación de ingresos.
- Copia de RUC en caso de tener negocio propio.

1.4.1.6 Créditos Emergentes

Este producto se creó con la finalidad de ayudar a sus socios a solventar sus necesidades inmediatas hasta \$1,000.00 (Dólares Americanos).

Requisitos:

- Copia de cedula y papeleta de votación deudor y cónyuge.
- Pago de Predio.
- Copia de libreta de ahorro.
- Pago de un servicio básico agua, luz, teléfono.
- Justificación de ingresos.
- Una foto tamaño carnet.

1.4.1.7 Ahorro

Este producto que ofrece la Cooperativa esta sobresaltada por cuatro tipos de ahorros ´por los cuales la mayoría de sus clientes han optado por adquirir entre ellos se encuentra: Ahorro Certificados, Ahorro a la Vista, Ahorro Fondo Mortuario, Ahorro Programado. Esto ha ayudado a impulsar y crear una cultura de ahorro en hombres, mujeres y niños de la población con el objetivo de cumplir metas y sueños en el futuro.

1.4.1.8 Ahorro mi futuro (cuenta manito)

Porque consideran que lo más importante en sus hijos es el fomentar e incentivar el ahorro y sea una buena costumbre y así poder en el futuro realizar y cumplir metas de los sueños planteados. Es por eso que la MAQUITA CUSHUN creó una cuenta exclusiva de AHORRO MI FUTURO, dirigida a todos los niños y adolescentes, representados legalmente por sus padres.

BENEFICIOS

- Reciben pagos por sus ahorros a una de las tasas más altas del mercado mensualmente.
- Participa en los sorteos trimestrales como: Computadoras, bicicletas, juguetes, kit de útiles escolares anuales. Etc.

1.4.1.9 Inversiones

MAQUITA CUSHUN, pone a disposición de sus clientes un producto nuevo e innovador en el mercado financiero donde pueden invertir y aumentar su capital día a día de acuerdo a la capacidad, que le permitirán rentabilizar los ahorros y planificar el futuro de cada socio. Este nuevo producto es la inversión a PLAZO FIJO que se lo puede realizar a 60, 120, 180 y 360 días y más, esta cooperativa tiene como lema “Tu dinero gana por que gana en la MAQUITA CUSHUN “lo que ha ayudado a que la cooperativa capte un gran porcentaje de inversionistas.

BENEFICIOS:

- Pagan un interés rentable de forma mensual por cada inversión.
- Crédito hasta 3.000 dólares sin muchos papeleos en 24 horas.
- Participa en los sorteos trimestrales como: Electrodomésticos
- Reciben incentivos en fechas como: navidad, día de la madre, día del padre.
- Aumento de capital en su cuenta.

REQUISITOS:

- Copias de cédulas y papeleta de votación
- Copia de una factura de servicio básico
- Copia de Ruc en caso de tener negocio
- Mínimo 5 dólares para la apertura de cuenta.

1.4.2 Servicios financieros

- Pago de bono desarrollo humano

Los clientes y toda la población pueden cobrar el Bono Desarrollo Humano, directamente en las oficinas de la casa matriz Quisapincha o de la sucursal en Izamba con la cédula o cuenta de ahorros de manera ágil e inmediata. A través del convenio con el Mies pueden cobrar el Bono desnutrición cero, directamente en la cuenta de ahorro con cero costos.

- Pago de soat
- Recargas electrónicas (porta y movistar)

Pueden realizar recargas a celulares, cancelar planes mensuales a todas las operadoras del país.

- Giros internacionales

Enviar y recibir dinero desde cualquier parte del mundo mediante las remesadoras de Moneygran, Ecuagiros Esypagos y Ecuatransfer, de manera rápida y segura.

- Transferencias interbancarias
- Pago de matriculación vehicular
- Recaudación del SRI y RISE
- Pago del IEES
- Pago de servicios básicos

1.5 Filosofía empresarial

“La filosofía empresarial define el campo de interrelación entre el entorno de la empresa y el propio diseño y organización de la misma” (Echevarría, 1994) es decir que tiene que ser congruente con lo que hace y con lo que ofrece a los clientes. La filosofía empresarial es el resultado de la evolución de los valores de una sociedad, la cual se basa en dos partes: Todo diseño de una organización debe basarse en la realidad y debe contar de una capacidad de

imaginación, visión, de nuevas formas de poder alinear combinaciones que le permita adelantarse a sus competidores en el futuro y ser líderes en su mercado. Tanto las estrategias corporativas en una organización como la forma de actuar en los mercados externos, están en función de los criterios y principios de comportamiento en su ambiente corporativo. (Echevarría, 1994, págs. 202- 203)

También es una estructura conceptual que la empresa define para orientar el comportamiento de la institución y que responde a las situaciones principales que existe en la misma. Para realizar el desarrollo de esto se tiene que analizar tres elementos fundamentales y trascendentes para esta, que indican hacia dónde se dirige la organización, por qué se dirige hacia allá y que es lo que sustenta u obliga a que la empresa vaya en esa determinada dirección, planteándose la misión, visión, objetivos, valores corporativos, debilidades fortalezas que ayude a la empresa a cumplir con sus metas a corto y largo plazo(Pérez, 2014).

1.5.1 Valores de la institución

Constituyen la filosofía institucional y el soporte de la cultura organizacional. El objetivo más básico de la definición de valores corporativos es el de tener un marco de referencia que inspire, ayude y regule la vida de la organización y por ende lo que se está pidiendo tanto de los empleados de dicha organización, como en cuanto a la atención al cliente. (Rodríguez, 2014).

“Los valores de una organización o equipo de trabajo reflejan la cultura corporativa, son los componentes que rigen las reglas dentro de las cuales deben colaborar los integrantes del equipo” (Taylor, 2016). A continuación, se detallarán los principales valores con los que cuenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita.

- A) Respeto.** - El respeto es la piedra angular de nuestra cooperativa. Es el primer requisito para generar confianza mutua con nuestros socios y accionistas para alcázar nuestra misión y visión.
- B) Aprendizaje.** - El aprendizaje es la clave de la continuidad y el éxito sostenible en un mercado cada vez más compleja y competitiva. La cualidad que más apreciamos es, entre otras, la ambición de desarrollar el talento, la curiosidad y apertura de nuevas ideas, la capacidad de aprender de los errores. De esta manera, pretendemos

crear una cultura empresarial en la que podamos compartir y aprender unos de otros, una cultura del dialogo, la experimentación y la mejora constante.

C) Compromiso. - El compromiso es el fundamento con nuestros socios. Fomenta nuestra lealtad y respalda nuestra dedicación a obtener éxito. Las cualidades que más apreciamos es, la capacidad de crear un sentimiento de comunidad y compañerismo, el deseo de ayudar de unos a otros, el transformar las palabras en hechos, y la capacidad de trabajar en equipo.

D) Orientación al resultado. - La orientación al resultado es uno de los requisitos más importantes para el éxito. La dedicación y el enfoque, y pretendemos crear un entorno competitivo sano basado en la pro actividad, la flexibilidad la voluntad de ganar. Una actitud orientada al resultado que permita alcanzar los niveles de beneficios, crecimiento, satisfacción de los socios e innovación que pretendemos conseguir constantemente.

1.5.2 Misión y Visión.

La misión y la visión en una organización es de suma importancia ya que son los lineamientos actuales y las metas a futuro que querrán alcanzar conforme vayan desarrollando sus actividades económicas y sociales. La misión es lo que pretende hacer la empresa y para quién lo va hacer con un motivo de su existencia, da sentido y orientación a las actividades de la empresa; es lo que se pretende realizar para lograr la satisfacción de los clientes potenciales, del personal, de la competencia y de la sociedad en general cumpliendo con las metas organizacionales propuestas. (Fleitman, 2000)

Mientras que la visión son las metas que se pretende conseguir en un futuro, las mismas que deben ser realistas y alcanzables, respondiendo a preguntas como ¿Qué quiero lograr?, ¿Dónde quiero estar en un futuro?, ¿Para quién lo hare? La misma que debe ser motivadora para todos los integrantes de la organización, conteniendo un mensaje claro y convincentes, factible y fácil de lograr. La visión debe ser planteada a largo plazo, visualizando la posición que quiere alcanzar en unos 5, 10 o 15 años, esta se centra en los fines y no en los medios (Espinosa, 2012). La institución analizada nos presenta la siguiente misión y visión de la organización con la que ellos trabajan.

1.5.2.1 Misión

“Entregar productos y servicios financieros confiables a todos nuestros socios y clientes excediendo sus expectativas aportando la economía popular y solidaria como referente de efectividad en el sector cooperativo “ (maquita.fin.ec, 2017)

1.5.2.2 Visión

“La cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda. Se consolidará como líder en su segmento ampliando su cobertura de mercado a partir de los indicadores financieros de alta calidad contando con un personal altamente calificado al desempeño de sus operaciones“ (maquita.fin.ec, 2017).

1.5.3 Objetivos

1.5.3.1 Objetivo General

Promover la cooperación económica y social entre los socios, procurando la sostenibilidad de lo mismo, de una manera sólida, confiable, transparente, desarrollando productos y servicios financieros para satisfacer las necesidades requeridas en la comunidad. Obtener confianza de los socios de nuestro apoyo que entregamos con créditos, impulsándola ejecución de negocios propios, de manera productiva de brindar el cambio desarrollo económico y social.

1.5.3.2 Objetivos Específicos

- Estimular el ahorro continuo y permanente.
- Otorgar préstamos priorizando la actividad productiva.
- Proporcionar una adecuada orientación y capacitación cooperativista a socios, dirigentes y empleados.
- Impulsar y ejecutar proyectos productivos a través del fomento de microempresas de proporcionar el desarrollo de la comunidad. Según (maquita.fin.ec, 2017)

1.5.4 Foda institucional.

El FODA representa un esfuerzo para examinar la interacción entre las características particulares del negocio y el entorno en el que se desenvuelve, esta tiene múltiples aplicaciones y puede ser usado por todos los niveles de la institución y en las diferentes funciones o departamentos (Escobar, 2002).

Con este análisis, los empresarios pueden obtener muchas conclusiones de una gran utilidad para estar al tanto de la situación de su propia institución y del mercado en el que ésta se desenvuelve, lo que mejorará la competitividad de las estrategias de mercadeo y ventas que se diseñen(Escobar, 2002).

El análisis FODA debe centralizarse en los factores claves para el éxito del negocio evaluando:

los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa; es decir, las oportunidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada (Talancón, 2006).

A continuación, se muestra la matriz FODA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Ltda.

Tabla 3: Matriz foda

	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
POSITIVO	F1. POSICIONAMIENTO DE MARCA (BRANDING)	O1. REESTRUCTURACION DEL SECTOR DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA
	F2. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA	O2. SECTOR DEL TURISMO EMISOR Y RECEPTOR NACIONAL E INTERNACIONAL
	F3. INFRAESTRUCTURA PROPIA Y NUEVA	O3. ALIANZA ESTRATEGICAS CON INSTITUCIONES NACIONALES E INSTITUCIONALES
	F4. PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS	O4. ACCESO A FINANCIAMIENTO EN BANCA DE SEGUNDO PISO
	F5. GESTION ADMINISTRATIVA EFICIENTE, EFECTIVA Y PERTINENTE	O5. FORMACION ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO
	F6. HORARIOS DIFERENCIADOS Y COBERTURA	O6. DIVERSIFICACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
	F7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEFINIDA Y DESCENTRALIZADA	O7. APOYO DE ORGANISMO DE INTEGRACION NACIONAL E INTERNACIONAL
	F8. TRABAJO ENFOCADO BAJO METAS Y RESULTADOS	O8. MARCO REGULATORIO DEL SECTOR DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA
	F9. CONTAR CON DIRECTIVOS COMPROMETIDOS.	O9. MERCADO DE MIGRANTES
		O10. DESARROLLO TECNOLOGICO DE INNOVACION
NEGATIVO	DEBILIDADES	AMENAZAS
	D1. PROCESOS NO DEFINIDOS	A1. FENÓMENOS CATASTROFICOS
	D2. INVOLUCRAMIENTO DE RELACIONES SENTIMENTALES Y LABORALES	A2. DESCONFIANZA REPUTACIONAL EN EL SECTOR COOPERATIVO
	D3. CARENCIA DE ENFOQUE POR SEGMENTACION EN INNOVACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	A3. COMPETENCIA DESLEAL
	D4. TALENTO HUMANO NO IDENTIFICADO CON LA ESPECIALIDAD DE CADA UNIDAD	A4. OLIGOPOLIO DE LAS IFIS EN MANEJO DE SERVICIOS FOCALIZADOS
	D5. PERSONAL JOVEN CON PREPARACION LIMITADA.	A5. LA ECONOMIA MUNDIAL
	D6. VALORES E INTERESES PERSONALES CONTRAPUESTOS CON LOS INSTITUCIONALES	A6. INESTABILIDAD POLITICA
	D7. ABUSO DE CONFIANZA	A7. GRANDES INVERSIONES DE LA BANCA EN TECNOLOGIA
	D8. FALTA DE EMPODERAMIENTO DEL PERSONAL	

Fuente: Paulina Machasilla – área de recursos humanos.

Elaborado por: Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Cía. Ltda.

Luego de mirar y analizar el FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) elaborado por la cooperativa podemos concluir que la cooperativa tiene un alto grado de fortalezas y oportunidades, ya que en el sector en el cual se desarrollan no existe mucha competencia de relevancia, razón por la cual la cooperativa tiene la oportunidad de posesionar la marca en el mercado financiero del sector, abarcando un gran número de clientes tanto nacional como el mercado emigrante que en la actualidad es la más rentable. Pero no podemos dejar a un lado las amenazas y debilidades con las que cuenta la empresa, una de las principales es que a pesar de que llevan años en el negocio financiero cuenta con muchas falencias en la parte administrativa (procesos no definidos, talento humano joven y con limitación, abuso de confianza) y área de sistemas, así como la desconfianza que ha creado el sistema financiero en la población, la competencia desleal y los bruscos cambios políticos que ha sufrido el país amenazan constantemente al crecimiento de la institución.

2 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA COOPERATIVA MAQUITA CUSHUN CÍA. LTDA.

2.1 Conformación de la junta directiva de la cooperativa

La junta directiva de la cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Cía. Ltda está conformada según lo establecidos en la ley orgánica de Economía Popular y solidaria por el consejo de administración con cinco vocales principales y sus respectivos suplentes; vocales del consejo de vigilancia, estará integrado por TRES Vocales con sus respectivos suplentes, se encuentra registrada en el registro de directivas de entidades del sector financiero popular y solidario, a continuación, se detalla la conformación de la junta directiva.

Tabla 4: Miembros de la Junta Directiva

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	N.- DE CEDULA
GERENTE	Luis Eduardo Vivanco Llumitasig	
PRESIDENTE	Kleber Ivan Casicana Iza	180338682-8
VICEPRESIDENTE	José Antonio Tipantasi Tayupanta	180359422-3
SECRETARIO	Miryan Yadira Alvarado Pauchi	
VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
VOCAL PRINCIPAL 1	Kleber Ivan Casicana Iza	180338682-8
VOCAL PRINCIPAL 2	Sandra Angélica Toroshina Llumitasig	180478470-8
VOCAL PRINCIPAL 3	José Antonio Tipantasi Tayupanta	180359422-3
VOCAL PRINCIPAL 4	Julio Samuel Llumitasig Iza	180296437-7
VOCAL PRINCIPAL 5	Ángel Marcelo Toro Hidalgo	180218058-6
VOCAL SUPLENTE 1	Martha Beatriz Proaño Infante	180164924-3
VOCAL SUPLENTE 2	María Rosa Chillagana Sillagana	050199426-3
VOCAL SUPLENTE 3	Luis Ambrocio Limache Agualongo	180329923-7
VOCAL SUPLENTE 4	Elsa Marieta Paucar Yanchapanta	180326783-8

VOCAL SUPLENTE 5	Nelly Marcela Chagmana Pimbomaza	180478148-0
VOCALLES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA		
VOCAL PRINCIPAL 1	Roberto Efrain Chadan Criollo	180457187-3
VOCAL PRINCIPAL 2	Segundo Manuel Tayupanta	180242823-3
VOCAL PRINCIPAL 3	Nataly Jeannette Tayupanta Tubon	180493825-4
VOCAL SUPLENTE 1	María Elsa Pilapanta Silva	180313964-9
VOCAL SUPLENTE 2	Gloria Jeaneth Tiviano Azogue	20229969-9
VOCAL SUPLENTE 3	Víctor Danilo Caguana Cosquillo	180398340-0

Fuente: Coac. Maquita

Elaborado por: Estefanía Quinatoa

2.2 Atribuciones y deberes de la junta directiva

A) **Gerente:** Son atribuciones y deberes del Gerente, los siguientes:

- El gerente tiene el control y mando sobre todos los empleados tanto de la matriz y sus agencias, así como de los bienes de la entidad;
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa;
- Presentar al Consejo de Administración alternativas y proyectos para actualizar y mejorar la administración y establecer nuevos beneficios financieros y sociales;
- Contratar, remover y sancionar a los empleados de su competencia; elaborar el presupuesto y el plan de actividades de la cooperativa;
- Aprobar o negar un crédito conjuntamente con el comité de crédito;
- Asistir, obligatoriamente a las sesiones del Consejo de Administración y vigilancia con voz informativa
- Informar al concejo de administración, sobre la situación financiera de la entidad y sus impactos en el patrimonio, entre los más importantes.

B) **Consejo de administración:** Son atribuciones y deberes del Consejo de Administración, los siguientes:

- Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa
- Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo

- Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;
- Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
- Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno.
- Designar al presidente, vicepresidente y secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
- Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
- Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General de Representantes;
- Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;
- Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General de Representantes;
- Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
- Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
- Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades.
- Autorizar para la firma de convenios de cooperación y alianzas estratégicas con otras instituciones de servicios similares, entre los más importantes.

C) **Consejo de vigilancia:** Son atribuciones y deberes del consejo de Vigilancia, las siguientes:

- Solicitar que se efectúen o efectuar arquezos de caja
- Cotejar y revisar las libretas de ahorro de los socios con los registros de archivo por el sistema de muestreo
- Revisar las actas del Consejo de Administración y Comisiones.
- Revisar las solicitudes de crédito y su correcto despacho

- Solicitar al Consejo de Administración, sanciones para los miembros de los Consejos, Comisiones, Gerencia en caso de faltas graves
- Proponer recomendaciones en el orden administrativo y financiero
- Solicitar las revisiones de las cauciones, si fuere necesario
- Hacer el control presupuestario
- Acudir a las sesiones conjuntas convocados por el Consejo de Administración y actuar como autoridad fiscalizadora.
- Coordinar sus actividades con Auditoría Interna
- Emitir informe anual al consejo de administración y a la asamblea general sobre su gestión cumplimiento de funciones y responsabilidades.
- Convocar al Gerente General con voz informativa, a sus sesiones

2.3 Principales requisitos

Según lo establecido en los estatutos de la institución los requisitos indispensables para formar parte de la junta directiva se detallan a continuación:

A) Gerente:

Para ser elegido o reelegido como Gerente de la Cooperativa deberá cumplir con los siguientes requisitos: tener título profesional en lo posible en Administración, economía finanzas, auditoría o afines o contar con experiencia de por lo menos cuatro años en el sistema cooperativo; conocer el sistema cooperativo y sus leyes; trabajar a tiempo completo; de modo preferencial con dominios de los idiomas español y el kichwa, acreditar experiencia en gestión administrativa con el objeto social de la cooperativa y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, deberá cumplir los requisitos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y en las regulaciones que se dictaren para el efecto.

B) Consejo de administración y consejo de vigilancia

Para que un socio o representante, sea designado vocal de los consejos debe por lo menos cumplir los siguientes requisitos:

- Tener al menos dos años como socio en la cooperativa;
- Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su elección;
- Estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa;
- Acreditar la formación académica necesaria, cuando el segmento en que la cooperativa sea ubicada así lo demande;
- No haber sido reelegido en el periodo inmediato anterior;
- No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni relación conyugal o unión de hecho con otro de los vocales ni con el Gerente.

2.4 Periodo de gestión de funciones

El consejo de administración y consejo de vigilancia tendrán que cumplir las funciones que se describen a continuación:

- **Consejo de administración y consejo de vigilancia**

Los vocales principales durarán en sus funciones CUATRO años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período y los vocales suplentes duraran en sus funciones DOS años según lo establecido en el estatuto social, (LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, 2011) indica que regirá a partir del registro del nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto, continuarán en funciones, los vocales cuyo período haya fenecido. El 6 de septiembre del 2017 fueron elegidos de entre sus miembros por la Asamblea General de Representantes, por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constaran en el

Reglamento Interno de la Cooperativa y el 3 de octubre del 2017 se registró en la SEPS la nueva conformación del consejo de administración.

2.5 Perfil de los miembros de la cooperativa

A continuación, se detallará el perfil que tiene cada uno de los miembros de la cooperativa Maquita:

- A) **GERENTE:** El señor Luis Eduardo Vivanco Llumitasig con número de cedula N.- 1803597572001, tiene 36 años de edad, estado civil casado, con títulos superiores en Licenciado en Ciencias de la Educación, Mención: Educación Básica obtenidos en la Universidad Técnica de Ambato.

- B) **PRESIDENTE Y VOCAL PRINCIPAL 1:** El señor Kleber Ivan Casicana Iza con número de cedula N.- 180338682-8, tiene 36 años de edad, estado civil casado, con títulos superiores en Técnico en Ingeniería Industrial, Tecnólogo en ingeniería industrial, ingeniero industrial además sus cursos y seminarios: RELACIONES HUMANAS – Secap; SEGURIDAD – Universidad Tecnológica Indoamérica; MANTENIMIENTO INDUSTRIAL – Universidad Tecnológica Indoamérica; TÉCNICAS DE SOLDADURA – Secap; TÉCNICO EN ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS – Secap, con experiencia laboral en el Área de producción (2004), Dep. de planeación y control de producción (2005) en la empresa “Ecuamatriz” Cía. Ltda.

- C) **VICEPRESIDENTE Y VOCAL PRINCIPAL 3:** El señor José Antonio Tipantasi Tayupanta con número de cédula N.- 180359422-3, tiene 30 años de edad, estado civil casado, con estudios primarios en la escuela Abel Pachano, experiencia laboral como sastre.

- D) **SECRETARIO:** La señora Miryan Yadira Alvarado Pauchi, con número de cédula N.- 180234142, tiene 29 años de edad, estado civil casada, con estudios primarios y secundarios en la Unidad Educativa Quisapincha, y el pregrado en la Universidad Técnica de Ambato obteniendo el título de Licenciado en

Contabilidad y Auditoría, experiencia laboral como cajera y contadora de la cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua.

E) VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- **Vocal principal 2:** La señorita Sandra Angélica Toroshina Llumitasig con número de cedula N.- 180478470-8, tiene 23 años de edad, estado civil soltera, fue estudiante del Instituto Tecnológico Superior Rumiñahui obteniendo el título en Contador en ciencias de comercio y administración, además sus cursos realizados en temas como Contabilidad computarizada – SECAP; Tributación – SRI; su experiencia laboral en empresas como Fasmoteq S.A.; GAD Quisapincha; CIVB La florida.
- **Vocal principal 4:** El señor Julio Samuel Llumitasig Iza con número de cedula N.- 180296437-7, tiene 40 años de edad, estado civil casado, es bachiller artesano, además ocupó cargos como Directivo del barrio El Panecillo; presidente del Club Maquita; Vocal del consejo de administración de la Cooperativa Maquita Cía. Ltda.; Propietario de Creaciones Bryan.
- **Vocal principal 5:** El señor Ángel Marcelo Toro Hidalgo con número de cedula N.- 180218058-6, tiene 50 años de edad, estado civil casado, es aparador de calzado, estudio en la Unidad Educativa a Distancia República de Argentina obteniendo el título de Físico Matemático, además ocupó cargo como directivo del consejo de Administración de la Cooperativa Maquita Cía. Ltda.
- **Vocal suplente 1:** La señora Martha Beatriz Proaño Infante con número de cedula N.- 180164924-3 tiene 57 años de edad, estado civil casada, sus estudios secundarios lo cursó en la Academia de corte y confección Dolores Sopeña OSCUS obteniendo el título de maestra en corte y confección, ocupó cargos como jefe de personal vinícola “Don Guido”; vocal de la junta pro mejoras la primavera-Unamuncho; vicepresidenta del comité pastoral la primavera.
- **Vocal suplente 2:** La señora María Rosa Chillagana Sillagana con número de cedula N.- 050199426-3, tiene 48 años de edad, estado civil casada, es sastre y

sus estudios primarios lo curso en la Unidad Educativa Abel Pachano, realizo capacitaciones en áreas de kichwa y educación para la sexualidad integral, trabajo en el GAD parroquial Quisapincha en servicio de alimentación en el centro de CIVB SUMAK WASI.

- **Vocal suplente 3:** El señor Luis Ambrocio Limache Agualongo con número de cedula N.- 180329923-7, tiene 37 años de edad, estado civil casado, es obrero, con licencia de conducir tipo B, estudio en el Instituto Tecnológico Agropecuario Luis A. Martínez, obteniendo el título de Físico Matemático, además trabajo en la empresa créditos morales en el trabajo de mueblería por 8 años.
- **Vocal suplente 4:** La señora(ita) Elsa Marieta Paucar Yanchapanta con número de cedula N.- 180326783-8, tiene 42 años de edad, estado civil soltera, es sastre, sus estudios primarios lo curso en la escuela Doctor Elías Toro Funes.
- **Vocal suplente 5:** La señora(ita) Nelly Marcela Chagmana Pimbomaza con número de cedula N.- 180478148-0, tiene 24 años de edad, estado civil soltera, es agricultor, fue estudiante del Colegio Nacional Quisapincha obteniendo el título bachiller en Ciencias Generales, además sus cursos realizados en temas como Contabilidad computarizada – SECAP; Tributación – SRI.

F) VOCALES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

- **Vocal principal 1:** El señor Roberto Efrain Chadan Criollo con número de cedula N.- 180457187-3, tiene 23 años de edad, estado civil soltero, con título bachiller en ciencias sociales, es estudiante de Jurisprudencia en la Universidad Regional Autónoma de los Andes UNIANDES, además sus cursos en temas como Gestión social para líderes del agua en el Tungurahua; Congreso de Análisis jurídico del código orgánico integral penal; programación neurolingüística aplicado a las relaciones humanas y participo en el I seminario internacional multidisciplinario de derecho y economía. Con experiencia laboral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Ltda y en el GAD Quisapincha en convenio con el MIES.

- **Vocal principal 2:** El señor Segundo Manuel Tayupanta con número de cedula N.- 180242823-3, tiene 47 años de edad, estado civil casado, es jornalero, con licencia de conducir tipo B, realizo cursos de capacitación en seguridad privada y riesgo, sus estudios primarios lo curso en Escuela Abel Pachano, además ocupo cargo como Secretario de la comunidad de Putugleo (1998); Tesorero y Secretario de la junta regional de agua Putugleo; presidente de la liga deportiva de Putugleo.
- **Vocal principal 3:** La señorita Nataly Jeannette Tayupanta Tubon con número de cedula N.-180493825-4, tiene 19 años de edad, estado civil soltera, estudiante de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe del pueblo KISAPINCHA con título a obtener en Bachiller en Ciencias.
- **Vocal suplente 1:** La señorita María Elsa Pilapanta Silva con número de cedula N.- 180313964-9, tiene 31 años de edad, estado civil soltera, es agricultor, sus estudios primarios los curso en la escuela Abel Pachano, su profesión de sastrero lo ha desarrollado durante 10 años.
- **Vocal suplente 2:** La señorita Gloria Jeaneth Tiviano Azogue con número de cedula N.- 0202299699, tiene 26 años de edad, estado civil soltera, fue estudiante de la Universidad Técnica de Ambato obteniendo el título en Licenciada en Ciencias de la Educación Mención: Educación Básica, además sus cursos realizados en temas como en Desarrollo Personal y Crecimiento Humano – MIES; Moodle para Enseñar y Aprender – MIES; Educación para jóvenes y adultos – MIES, con experiencia laboral como educadora en CIBV la florida en el año 2016.
- **Vocal suplente 3:** El señor Víctor Danilo Caguana Cosquillo con número de cedula N.- 180398340-0, tiene 27 años de edad, estado civil soltero, es agricultor y sus estudios primarios lo curso en Escuela Manuel J calle, además ocupo cargo como secretario de la comunidad de Cachilvana Chico; presidente de la junta regional de agua Putugleo.

2.6 Matriz de perfiles

A continuación, se presenta de una forma más detallada en una matriz, los perfiles de todos los miembros que conforman la Directiva de la Cooperativa Maquita.

Tabla 5: Matriz de Perfiles

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN				
CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN	OCUPACIÓN	CAPACITACIONES REALIZADAS
GERENTE	Luis Eduardo Vivanco Llumitasig	Licenciado en Ciencias de la Educación, Mención: Educación Básica	Gerente	Ninguna
PRESIDENTE	Kleber Ivan Casicana Iza	Técnico en Ingeniera Industrial, Tecnólogo en ingeniería industrial, ingeniero industrial	Presidente	RELACIONES HUMANAS – Secap; SEGURIDAD – Universidad Tecnológica Indoamérica; MANTENIMIENTO INDUSTRIAL – Universidad Tecnológica Indoamérica; TECNICAS DE SOLDADURA – Secap; TÉCNICO EN ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS – Secap,

VICEPRESIDENTE	José Antonio Tipantasi Tayupanta	Ninguno	Sastre	Ninguno
SECRETARIO	Miryan Yadira Alvarado Pauchi	Estudios primarios y secundarios en la Unidad Educativa Quisapincha, y el pregrado en la Universidad Técnica de Ambato obteniendo el título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría	Contadora	Experiencia laboral como cajera y contadora de la cooperativa de Ahorro y Crédito Vencedores de Tungurahua.

VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN				
VOCAL PRINCIPAL 1	Kleber Ivan Casicana Iza	Técnico en Ingeniera Industrial, Tecnólogo en ingeniería industrial, ingeniero industrial		RELACIONES HUMANAS – Secap; SEGURIDAD – Universidad Tecnológica Indoamérica; MANTENIMIENTO INDUSTRIAL – Universidad Tecnológica Indoamérica; TECNICAS DE SOLDADURA – Secap; TÉCNICO EN ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS – Secap,
VOCAL PRINCIPAL 2	Sandra Angélica Toroshina Llunitasig	Bachiller contador en ciencias de comercio y administración	Estudiante	Contabilidad computarizada – SECAP; Tributación – SRI; su experiencia laboral en empresas como Fasmoteq S.A.; GAD Quisapincha; CIVB La florida.
VOCAL PRINCIPAL 3	José Antonio Tipantasi Tayupanta	Ninguno	Sastre	Ninguno
VOCAL PRINCIPAL 4	Julio Samuel Llunitasig Iza	Bachiller artesano	Sastre	Ninguno
VOCAL PRINCIPAL 5	Ángel Marcelo Toro Hidalgo	Bachiller en Físico Matemático	Aparador de calzado	Ninguno

VOCAL SUPLENTE 1	Martha Beatriz Proaño Infante	Maestra en corte y confección	Quehaceres domésticos	Ninguno
VOCAL SUPLENTE 2	María Rosa Chillagana Sillagana	Ninguno	Sastre	Capitaciones en áreas de kichwa y educación para la sexualidad integral, trabajo en el GAD parroquial Quisapincha en servicio de alimentación en el centro de CIVB SUMAK WASI.
VOCAL SUPLENTE 3	Luis Ambrocio Limache Agualongo	Bachiller en Físico Matemático	Obrera	Ninguno
VOCAL SUPLENTE 4	Elsa Marieta Paucar Yanchapanta	Ninguno	Sastre	Ninguno
VOCAL SUPLENTE 5	Nelly Marcela Chagmana Pimbomaza	Bachiller en Ciencias Generales	Agricultora	Contabilidad computarizada – SECAP; Tributación – SRI.

VOCALES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

VOCAL PRINCIPAL 1	Roberto Efrain Chadan Criollo	Bachiller en Ciencias Sociales	Estudiante	Gestión social para líderes del agua en el Tungurahua; Congreso de Análisis jurídico del código orgánico integral penal; programación neurolingüística aplicado a las relaciones humanas y participo en el I seminario internacional multidisciplinario de derecho y economía. Con experiencia laboral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Ltda y en el GAD Quisapincha en convenio con el MIES.
VOCAL PRINCIPAL 2	Segundo Manuel Tayupanta Tayupanta	Ninguno	Jornalero	Capacitación en seguridad privada y riesgo
VOCAL PRINCIPAL 3	Nataly Jeannette Tayupanta Tubon	Ninguno	Estudiante	Ninguno
VOCAL SUPLENTE 1	María Elsa Pilapanta Silva	Ninguno	Agricultor	Ninguno

VOCAL SUPLENTE 2	Gloria Jeaneth Tiviano Azogue	Licenciada en Ciencias de la Educación Mención: Educación Básica		Desarrollo Personal y Crecimiento Humano – MIES; Moodle para Enseñar y Aprender – MIES; Educación para jóvenes y adultos – MIES, con experiencia laboral como educadora en CIBV la florida en el año 2016.
VOCAL SUPLENTE 3	Víctor Danilo Caguana Cosquillo	Ninguno	Agricultor	Ninguno

Fuente: Coac. Maquita

Elaborado por: Estefanía Quinatoa

De acuerdo a la matriz de perfiles desarrollado anteriormente nos podemos dar cuenta que la mayoría de los miembros que conforman el cuerpo directivo no se encuentran capacitados para el manejo correcto de la cooperativa, ya que muchos de ellos no cuentan con estudios superiores o con conocimiento en áreas contables.

2.7 Capacitación

La capacitación en el cuerpo directivo de una empresa es de suma importancia, ya que sobre ellos recae cualquier decisión, es por eso que deben estar a la vanguardia de los cambios tanto legales, tributarios, informáticos, tecnológicos entre otros. Estos conocimientos puedan adquirirlos con mayor rapidez y desarrollar aquellas actitudes y habilidades que los beneficiarán a sí mismos y a su empresa, ayudándoles a crecer personal y profesionalmente ya que ellos se sentirán con las capacidades y conocimientos suficiente para enfrentar cualquier cambio que la empresa experimente a través del tiempo. Existen muchas formas de definir en que consiste o que es la capacitación, es por eso que a continuación se detalla tres conceptos de capacitación que algunos autores aportan:

Es un proceso educativo a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos definidos. El entrenamiento implica la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de las tareas y del ambiente y desarrollo de habilidades(CHIAVENATO, 1999, pág. 62).

Es el conjunto de acciones de preparación, continuas y planificadas, concebido como una inversión, que desarrollan las organizaciones dirigidas a mejorar las competencias y calificaciones de los trabajadores, para cumplir con calidad las funciones del cargo, asegurar su desempeño exitoso y alcanzar los máximos resultados productivos o de servicios(López, Reyes, & Molina, 2017, pág. 4).

2.8 Objetivos de la capacitación.

- A) “Elevar el nivel de eficiencia y satisfacción de personal a través de la actualización y perfeccionamiento de los conocimientos y habilidades, así como el desarrollo de actitudes necesarias para el buen desempeño del respectivo trabajo” (MENDOZA, 2014) que ayude a incrementar la productividad.

- B) Eliminar los problemas de falta de conocimientos, habilidades o actividades del personal, y que interfieren en el logro de la máxima eficiencia, disminuyendo las inasistencias y los retardos, los errores, la cantidad y costo de desperdicios, los conflictos interpersonales, accidentes de trabajo y otros. (MENDOZA, 2014)

- C) Mantener a los ejecutivos y empleados permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen, para poder impartirlos a sus trabajadoras y así estar a la vanguardia de los adelantos tanto económicos, informáticos, legales y tributarios. (MENDOZA, 2014)

2.9 Tipos de Capacitación

Los tipos de capacitación son variados y con criterios diferentes los mismos que se dividen en tres partes por su formalidad, por su naturaleza y por su nivel ocupacional.

2.9.1 Por su formalidad

- **Capacitación Informal:** Está relacionado con el conjunto de orientaciones o instrucciones que se dan en la operatividad de la empresa, ejemplo, un contador indica a un auxiliar contable la utilización correcta de los archivos contables (Galván, 2011), algo verdaderamente sencillo y de información básica, y vital para la utilización de equipos, programas, etc.
- **“Capacitación Formal:** Son los que se han programado de acuerdo a necesidades de capacitación específica” (Galván, 2011). Cuando los colaboradores necesitan tener una información de vital importancia para la realización de una actividad, como por ejemplo cuando el personal necesita conocer todo el procedimiento de declaraciones con el SRI. (Ventura, 2011)

2.9.2 Por su naturaleza

- **Capacitación Inductiva:** Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, impartir conocimientos generales de las actividades básicas que van a realizar dentro de la organización, esto se desarrolla como parte del proceso de selección del personal con los mejores perfiles (DÍAZ, 2013).

- **Capacitación Preventiva:** Está orientada a prever los cambios que se producen en el personal, ya que su desempeño y destrezas pueden deteriorarse, perder valor en el tiempo y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos, ya que los adelantos tecnológicos avanzan en gran escala. Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial (DÍAZ, 2013).
- **Capacitación para el trabajo:** Están enfocados en el trabajador que va a desempeñar una actividad nueva. Estas son encaminadas a desarrollar actividades y mejorar actitudes en los trabajadores (Galván, 2011).
- **Capacitación de Supervisores:** aquí se prepara al personal de supervisión para el desempeño de funciones gerenciales, administrativos, que ayuden al desarrollo de los objetivos planteados por la organización (DÍAZ, 2013).

2.9.3 Por su nivel ocupacional

Este tipo de capacitación se enfocará de acuerdo a la actividad que va a realizar en un tiempo determinado, a continuación, se detallan las principales ocupaciones:

- Capacitación de Operarios
- Capacitación de Jefes de Línea
- Capacitación de Gerentes
- Capacitación del personal administrativo
- Capacitación de los directivos de la organización
- Capacitación de jefes de área, etc. (Ventura, 2011)

2.10 Modalidades de la capacitación

Existen varias modalidades de capacitación entre ellas se encuentran las que a continuación se detalla:

2.10.1 Capacitación online o e-learning

Se les llama capacitaciones virtuales por ser lo opuesto a las presenciales, es decir, a las que requieren la presencia de la persona en el salón y la persona encargada de impartir la capacitación de forma física. Se caracterizan por emplear íntegramente recursos de las tecnologías de la información, en especial internet, mediante una PC, una laptop, una tablet e incluso un Smartphone es posible conectarse en línea con los instructores y recibir las capacitaciones, intervenir en las mismas, rendir exámenes, entregar trabajos, realizar trabajos en grupos, etc. Cada participante ingresa al salón virtual de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, sin horarios rígidos. Se trata de una formación personalizada, en la cual cada uno de los participantes avanza a su propio ritmo (conexionesan, 2016).

2.10.2 Capacitación presencial

Este tipo de capacitaciones son las más tradicionales, donde los participantes y el capacitador interactúan directamente. Estas se realizan y cuentan con intervenciones de los participantes, produciéndose debates, exposiciones, comentarios verbales que enriquecen el tema tratado. Este esquema puede ser flexible desde el punto de vista de la adaptación a la realidad de cada participante o de la organización, con contenidos, ejercicios prácticos y tratamientos de experiencias sobre la base de situaciones reales. Para la apertura de este tipo de capacitaciones, lo ideal, es contar con un mínimo de diez 10 participantes, para propiciar el debate, el intercambio de ideas y de experiencias (conexionesan, 2016).

2.10.3 Capacitación mixta

Es la capacitación que permite combinar los diversos componentes de la tecnología, la computación e Internet, con componentes de metodologías tradicionales de enseñanza-aprendizaje presencial y de formatos instruccionales de aprendizaje a distancia. Es decir, combinar elementos de capacitación e instrucción en el salón de clase, de aprendizaje a distancia en vivo y autónomo (centro de capacitacion integral s.a., 2013).

2.11 Técnicas de capacitación

Las técnicas de capacitación se refieren a los todos procedimientos concretos que se pueden aplicar para impartir la capacitación dentro de una organización, aplicando todos los principios metodológicos, según sea la situación. Diseñar una técnica de capacitación implica especificar las condiciones de ambientación del proceso de capacitación, los medios de comunicación e interacción, el papel del instructor y el papel de los participantes que se utilizara a lo largo del programa. A continuación, se describen brevemente las técnicas de capacitación más comunes (Martínez & Martínez, 2009).

A) Aprendizaje en acción

Normalmente va dirigido al nivel gerencial que consiste en que todos los participantes trabajen en el análisis y la solución de problemas reales de otros departamentos. En el cual todos los participantes se reúnen periódicamente para analizar el avance de su trabajo y los resultados alcanzados, bajo la asesoría de uno o más gerentes e nivel superior.

B) Asesoría y reemplazo

Se usa para preparar personal de reemplazo, en cualquier departamento o nivel de la empresa, pero especialmente se lo realiza a nivel de la gerencia. La persona que va a ser reemplazada, entrena y asesora a su reemplazante. La eficacia del aprendizaje dependerá de la capacidad del ejecutivo como instructor y asesor, y de su relación con el subalterno.

C) Aula expositiva

El instructor entrega información a un grupo de participantes, estos se limitaran a hacer preguntas o pedir aclaraciones al instructor, las oportunidades de práctica y actividades de reforzamiento son escasas, este tipo de técnica es adecuada para impartir conocimientos bien definidos a grupos numerosos de participantes.

D) Conferencia

Consiste en la presentación sistemática de un tema en específico a cargo de uno o varios expositores. Esta técnica es apropiada cuando se trata de temas que pueden ser desarrollados en una o pocas sesiones, generalmente, el programa de la conferencia incluye la introducción del tema, desarrollo del contenido, síntesis de lo expuesto y presentación de conclusiones.

E) Lectura comentada

Consiste en la lectura, el análisis y el comentario de un texto o un tema en específico por un grupo de participantes bajo la asesoría de un especialista conocedor directo del tema. Es especialmente indicado para el estudio de textos legales, informes de actividades y resultados de investigaciones.

F) Panel

Es una técnica para desarrollar un tema de aprendizaje a través del diálogo libre entre varios especialistas, quienes pueden tener planteamientos complementarios o divergentes sobre la materia.

G) Rotación de puestos

Trasladar temporalmente a los participantes a otros puestos, con el propósito de ampliar su conocimiento de todas las fases del negocio y los distintos intereses en juego entre los diferentes departamentos. Utilizada para entrenar nuevo personal de nivel gerencial, especialmente en áreas poco especializadas.

H) Visita técnica o pasantía

Consiste en una visita de observación a una empresa para conocer los problemas reales mediante la observación directa e interacción con el personal encargado (Martínez & Martínez, 2009, págs. 110-115).

2.12 Las etapas de la capacitación

Entre las principales etapas de la capacitación que existe se puede detallar las siguientes más importantes, análisis de las necesidades de capacitación, planificación general de la capacitación, ejecución de la capacitación, evaluación de los resultados de la capacitación.

2.12.1 Análisis de las necesidades de capacitación

Esta etapa tiene que ver con la identificación de los problemas de desempeño humano que comprometen la eficiencia de la organización, los cuales son causados por la carencia de competencias y conocimientos de los trabajadores y pueden ser resueltos a través de la capacitación. Los problemas del desempeño en las organizaciones, pueden manifestarse de diversas maneras y responder a diferentes causas, lo cual implica que no puede existir un solo método para su detección. Es por eso que existe dos grandes enfoques para analizar las necesidades de capacitación en enfoque correctivo y el enfoque prospectivo.

El enfoque correctivo se enfoca en identificar necesidades de capacitación a partir de problemas de desempeño visibles. Es un enfoque especialmente estático, en el sentido de que considera a los trabajadores en relación a sus puestos de trabajo actuales. Mientras que el enfoque prospectivo está orientado a prever las necesidades de capacitación que resultarán de cambios proyectados. Este es un enfoque dinámico, en el sentido de que considera a los puestos de trabajo y a las personas en proceso de cambio. (GUGLIELMETTI, 1998, págs. 10,11)

“Las necesidades de capacitación pueden ser consideradas a nivel organizacional, a nivel de fuerza de trabajo o a nivel de cargo individual. La determinación de las necesidades de capacitación atraviesa por cuatro fases” (Estrada, 2009) importantes, estas son: **Investigación, Comparación, análisis de la brecha, valoración de las necesidades.**

Existen algunos métodos que los administradores pueden utilizar para determinar las necesidades de capacitación del personal de la empresa de una manera más sencilla y práctica, los mismos que a continuación se detalla:

- Evaluación del desempeño.

- Análisis de los requisitos del trabajo.
- Análisis organizacional.
- Estudio de recursos humanos
- Reuniones inter departamental
- Solicitudes de supervisores y gerentes
- Entrevistas con supervisores y gerentes. (Estrada, 2009, pág. 19. 20)

Por último, como resultado del análisis de las necesidades de capacitación, los supervisores junto con el capacitador, elaboran los informes sobre el personal que presentan carencias formativas que comprometen su desempeño laboral actual y futuro. Dichos informes deberán explicar cuáles son los objetivos de aprendizaje y los objetivos organizacionales que se pretende alcanzar en virtud de la capacitación de cada individuo. (GUGLIELMETTI, 1998, pág. 11)

2.12.2 Planificación general de la capacitación

La planificación general de la capacitación en una institución implica tres aspectos importantes en los que se debe basar la planificación de la capacitación, que a continuación se presenta.

Seleccionar las acciones de capacitación más apropiadas para atender cada necesidad lo que significa especificar para cada una de estas, los objetivos y contenidos de la capacitación, la modalidad institucional de entrega, la metodología de enseñanza-aprendizaje, la duración de la capacitación, el cronograma de ejecución y, el costo. En el caso de capacitaciones grupales, es posible considerar la organización o contratación de acciones de capacitación colectivas como cursos cerrados.

Evaluar el conjunto de las propuestas de capacitación y seleccionar aquellas que serán incluidas en el Plan General de Capacitación, normalmente las propuestas de capacitación elaboradas por los supervisores, con el apoyo del encargado de capacitación, superan los recursos disponibles para ejecutarlas, en términos económicos y tiempo. Por lo que la dirección deberá evaluar y jerarquizar dichas propuestas, a fin de seleccionar aquellas que presentan la mejor relación entre el costo, calidad de capacitación propuesta, en relación con

los objetivos de la organización. Es importante tomar en cuenta que el costo de la capacitación no se refiere sólo al costo directo de la capacitación sino también a los costos complementarios, tales como el tiempo de trabajo, bonificaciones de transporte, alimentación, y materiales de estudio entre otros.

Elaborar el Plan y el Presupuesto General de Capacitación se hará en base de las propuestas aprobadas. El Plan de Capacitación deberá contener un resumen de las acciones de capacitación aprobadas, que contenga la siguiente información: nombre de la acción de capacitación; entidad ejecutora; lugar de ejecución; duración; periodo de ejecución; horario; número de participantes, es conveniente que tanto el plan como el presupuesto tengan alguna flexibilidad que permita realizar ajustes en cualquier momento dependiendo de las necesidades que se presenten, estos ajustes eventuales deberán estar claramente reglamentados (GUGLIELMETTI, 1998, págs. 12,13)

2.12.3 Ejecución de la Capacitación

Una vez con los planes de capacitación elaborados se continua con la ejecución de la capacitación que es implementar las acciones planeadas al respecto. Para alcanzar un resultado esperados del programa de capacitación de forma eficaz es necesario contar con una motivación de las personas hacia el aprendizaje permanente para cumplir tanto con los objetivos personales y empresariales que les ayude a crecer en el ambiente laboral y ayuden hacer más competitivos en el mercado empresarial (Estrada, 2009).

Según Merino Castillo (2006) citado en (Estrada, 2009) el éxito de la ejecución de la capacitación dependerá fundamentalmente de los siguientes factores:

- Adecuación de los planes de capacitación a las necesidades de la empresa.
- La calidad del material de capacitación presentado, debe ser planeado según sea el contenido, los participantes y los objetivos a alcanzar de la capacitación.
- La cooperación de los directivos de la empresa
- Calidad y preparación de los instructores
- La calidad de los aprendices, se logrará mejores resultados con una selección adecuada de los aprendices (Estrada, 2009, pág. 22).

2.12.4 Evaluación de los resultados de la capacitación

Esta es la parte final del proceso de capacitación la misma que contiene la evaluación de los resultados obtenidos durante todo el proceso, dicha evaluación debe contener dos aspectos principales, la determinación de hasta qué punto la capacitación produjo modificaciones y si con esto cambio el comportamiento de los capacitados y demostrar si el resultado obtenido presenta relación con las metas de la empresa.

La capacitación en la organización es plenamente eficaz cuando satisface y cumple con las perspectivas planteadas, en su desarrollo, con los participantes en acciones de capacitación; generación de aprendizaje, ya se trate de conocimientos, habilidades, actitudes, produciendo mejoras en el desempeño del puesto de trabajo, afectando positivamente a los resultados de la organización y los beneficios anteriores, superan la inversión realizada en la capacitación.

El plan de capacitación que ha sido aprobado debe ser evaluado periódicamente por la dirección de la empresa partiendo de los criterios de control establecidos, comprobando que se han cumplido los objetivos proyectados para las acciones de capacitación ejecutadas (Estrada, 2009, págs. 22, 23).

La evaluación del impacto de la capacitación consiste en comparar los costos totales de un programa de capacitación con los beneficios que éste le reporta a la institución. Este análisis no debe ser confundido con la evaluación del aprendizaje, ya que sirve para tomar la decisión sobre la inversión en capacitación y juzgar si vale la pena seguir haciéndolo. (GUGLIELMETTI, 1998, pág. 15)

3 ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

3.1 Justificación

Lo más importante dentro de la Cooperativa Maquita es contar con colaboradores del cuerpo directivo que respondan a todas las exigencias pertinentes a las funciones que realizan, por ello, es necesario el crecimiento profesional continuo y conocimiento permanente en ámbitos contables, tributarios, legales, estatutos establecidos en la organización, a fin de incitar la efectividad en el cargo que desempeñan. El mejor desempeño influirá directamente en la calidad de aportes, intervenciones, correcciones que exista en la toma de decisiones dentro y fuera de la organización.

El diseño del programa de capacitación para los directivos de la cooperativa de ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda. está estructurado de modo que, tomando como referencia que la junta directiva de la organización está formada por personas sin conocimiento previo en el ámbito financiero, legal, tributario y electas bajo ningún perfil específico, se ha identificado la necesidad de implantar un programa de capacitación dirigido específicamente a este grupo en ámbitos básicos de contabilidad, base legal contable y tributario, para fortalecer y enriquecer los conocimientos en cada miembro directivo, con el objetivo de crear un cuerpo directivo crítico que contribuya en la solución de problemas dentro de la toma de decisiones empresariales.

La capacitación está orientada al cuerpo directivo que no cuentan con conocimientos previos en el campo del cooperativismo, generando un cambio de actitud en aquellos directivos que lo requieran, crear un clima de trabajo continuo y más satisfactorio, aumentar la motivación y confianza en los aportes que realizan en las decisiones de la organización.

3.2 Base legal

- Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Código Orgánico Monetario y Financiero.
- Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento NIIA's.

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS) (Asamblea Nacional, 2014) publicada en el Registro Oficial No. 444.
- Reglamento a ley orgánica economía popular y solidaria.

3.3 Objetivos del plan de capacitación

3.3.1 Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento organizativo y presentar a las personas que integran la junta directiva de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Cía. Ltda., aspectos básicos de contabilidad y la normativa legal contable que lo regula, con el fin de mejorar la calidad de su gestión administrativa, brindando oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales.

3.3.2 Objetivo Especifico

- Ayudar en la gestación de directivos calificados actualizando y ampliando los conocimientos requeridos en la toma de decisiones específicas.
- Entender la importancia y características de la contabilidad para la Empresa.
- Conocer los tipos de Contabilidad que debe llevar una cooperativa.
- Reconocer los diferentes conceptos básicos de contabilidad.
- Interpretar todos los estados financieros atendiendo a la normativa vigente.

3.4 Tipo de capacitación a utilizar

En el programa de capacitación contable y normativa legal contable se aplicará el tipo de capacitación formal e inductiva porque esta capacitación busca cubrir necesidades específicas de conocimientos en el área contable y legal, importantes para la toma de decisiones del cuerpo directivo, ya que la capacitación durará varios meses dependiendo del grado de avance que tengan los capacitados.

3.5 Modalidad de capacitación

Para este programa de capacitación se utilizará la modalidad presencial por lo que se necesita que los participantes y el capacitador se encuentran en la sala de reuniones y capacitaciones o auditorio especialmente acondicionado para desarrollar las capacitaciones, ya que la mayoría de los integrantes del cuerpo directivo no manejan o conocen mucho el mundo de la tecnología, razón principal por la cual se ha elegido este método.

3.6 Contenido

3.6.1 Fundamentos de la Contabilidad

3.6.1.1 Contabilidad.

Según el autor Bravo (2007) dice que la contabilidad es:

La ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable (pág. 1).

Mientras que según la NIIF citado en (VIZUETE, 2017) menciona que:

La Contabilidad es un elemento del sistema de información de un ente, que proporciona datos sobre su patrimonio y su evolución, destinados a facilitar las decisiones de sus administradores y de los terceros que interactúan con él en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con el mismo (pág. 1).

Por otro lado, según Hargadon citado en (Bravo, 2007, pág. 1) contribuye que la “contabilidad es el arte de recoger, resumir, analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias relacionadas con las operaciones de una empresa”.

Se puede aportar que la contabilidad es una disciplina científica y técnica comprobada por normas, principios y leyes, que recopilan información, analizan, interpretan y registran todas las transacciones para obtener resultados y conocer la situación financiera de la empresa para la toma de decisiones.

3.6.2 Clasificación de la Contabilidad.

La contabilidad se clasifica en dos grandes grupos:

3.6.2.1 Según el origen del capital

“Privada o particular: si se ocupa del registro de transacciones y la preparación de estados financieros de empresas particulares.

Publica o gubernamental: si se ocupa del registro de información del Estado o de las instituciones y los diferentes organismos estatales” (Díaz, 2006, pág. 3).

3.6.2.2 Según su actividad

Esta clasificación dependerá mucho de la actividad económica a la cual se dedica cada empresa, como a continuación se detalla según Díaz (2006):

- Contabilidad General o comercial.

Si registra las operaciones de empresas o negocios dedicados a la compra y venta de bienes o mercancías que no tengan ningún proceso adicional de transformación. Ejemplo: supermercados.

- Contabilidad de Costos

Si registra las transacciones de empresas dedicadas a la fabricación o elaboración de productos mediante la transformación de materias primas, con intervención de la mano de obra y costos indirectos, permitiendo determinar los costos unitarios de producción o de explotación. Ejemplo: Fábrica de zapatos.

- Contabilidad de servicios

Si registra las operaciones de empresas dedicadas a la venta y prestación de servicios, o a la venta de capacidad profesional. Ejemplo: entidades bancarias, instituciones educativas, hospitales, clínicas, talleres de servicio, empresas de turismo, servicio de transporte, etc.

- Contabilidad Agropecuaria

Son cuando se registran transacciones de operaciones de empresas que se dedican a las actividades de agricultura o ganadería. Ejemplo: haciendas.

Figura 6: Clasificación de la Contabilidad



Fuente: (Altamirano, 2013) docente de la PUCE.

Elaborado por: Estefanía Quinatoa

3.6.3 Tipos de Contabilidad.

Según Guajardo y Andrade (2005) existen tres tipos de contabilidad, financiera, fiscal, las mismas que se describe a continuación:

Contabilidad financiera

Es la que expresa en términos cuantitativos y monetarios de transacciones que realiza una empresa, así como determinados acontecimientos económico, con el fin de proporcionar información útil y segura para la toma de decisiones. La información que produce este subsistema de contabilidad es útil para **usuarios externos**, como acreedores, accionistas, analistas e intermediarios financieros, el público inversionistas y organismos reguladores, entre otros.

Contabilidad Fiscal

Es un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto al fisco. Normalmente las autoridades gubernamentales necesitan contar con información financiera de las diferentes organizaciones económicas para cuantificar el monto de la utilidad, y así poder determinar la cantidad de impuestos que les corresponde pagar de acuerdo con las leyes fiscales. La información que genera la contabilidad fiscal es útil solo para las **autoridades gubernamentales**.

Contabilidad Administrativa

Es un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, orientado a facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como la toma de decisiones. Esta contabilidad ayuda a la elaboración de presupuestos, la determinación de costos de producción y la evaluación de la eficiencia de las diferentes áreas operativas y el desempeño de los diferentes ejecutivos de la misma. Este tipo de contabilidad es útil solo para los **usuarios internos** de la organización, como directores generales, gerentes de área y jefes de departamento, entre otros. (pág. 32)

3.6.4 Información Financiera.

Los sistemas de información deben recopilar, elaborar y distribuir la información necesaria para la operativa diaria de la empresa, también deben facilitar las funciones de gestión y control y por último ser el soporte del seguimiento Estratégico y toma de decisiones. La base de la información corresponde a los sistemas transaccionales básicos de la empresa, que son los generadores netos de información, recogiendo las distintas operaciones que se producen en toda la organización tanto en su desarrollo interno como en sus relaciones con terceros, generándose una gran cantidad de datos que son almacenados en la base de datos de la organización.

3.6.4.1 Características cualitativas de la información financiera

a) Confiabilidad

Según (Romero, 2010)“Se manifiesta cuando la información financiera presentada es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos, por lo que el usuario la acepta y utiliza para tomas decisiones basándose en ella” (pág. 196).

b) Relevancia

Se manifiesta cuando su efecto logra influir en las decisiones del usuario de la información financiera. Se manifiesta cuando su efecto es capaz de influir en las decisiones del usuario de la información financiera, es decir que cuando el usuario entiende la información este puede elaborar las predicciones de las consecuencias de hechos pasados o confirmar o modificar de expectativas existentes sobre la información financiera, a su vez ayuda a seleccionar elementos de la información que permita al usuario captar el mensaje y operar con ella para alcanzar los objetivos planteados.

c) Comprensibilidad

Es que el mensaje se comunique correctamente para facilitar su entendimiento por parte de los usuarios, para esto se requiere que los usuarios tengan conocimientos y la capacidad de analizar la información financiera, actividades económicas, mundo de los negocios esto reflejara la relación con la información financiera.

d) Comparabilidad

La información financiera debe estar elaborado de una forma sencilla de modo que el usuario lo pueda comparar en cualquier momento del tiempo de una entidad o dos o más entidades entre sí, y apreciar la evolución, mantenimiento o retroceso de la empresa (Romero, 2010, págs. 196-197)

3.6.4.2 Características cualitativas secundarias

a) Confiabilidad

- **Veracidad:** “Implica presentar eventos, transacciones y operaciones reales, correctamente valuadas, presentadas y reveladas a la luz de las herramientas de medición aceptadas por el sistema, esta información deberá incluir todos los datos de lo ocurrido en el periodo de manera confiable, relevante y comprensible” (Romero, 2010, pág. 199).

- **Representatividad:** Debe contener información de operaciones y eventos económicos que influyeron o afectaron a la entidad, las mismas que deben ser elaborados bajo normas. En ocasiones la información financiera puede no ser lo que quiere comunicar debido no solo a sesgo o prejuicio, sino que también a circunstancias propias del proceso de reconocimiento contable que dificultan la identificación.
- **Objetividad:** “Implica imparcialidad en la aplicación de las reglas, los postulados, los juicios, los criterios etc., del sistema contable, es decir, que no hayan sido “deliberadamente distorsionados” y que, como resultado de la objetividad, los estados financieros reflejen la realidad” (Romero, 2010, pág. 199).
- **Verificabilidad:** “Se refiere a que el sistema de operación pueda confirmarlo otro contador, en carácter de auditor que debe emitir un dictamen sobre el estado de la entidad” (Romero, 2010, pág. 199).
- **Información suficiente:** Se refiere a que “ha de evitar en lo posible la presentación de datos cuyo significado sea confuso o contrario a lo que se desea expresar, es decir no incluir demasiada información, que lejos de aclarar, enturbie” (Romero, 2010, pág. 200).

b) Relevancia

- **Posibilidad de predicción y confirmación:** “La información financiera debe contener elementos suficientes para ayudar a los usuarios generales a realizar predicciones; asimismo, debe servirles para confirmar o modificar las expectativas o predicciones formuladas, permitiéndoles evaluar la certeza o precisión de dicha información” (Romero, 2010, pág. 200).
- **Importancia relativa:** “Se refiere al efecto que tienen o tendrán las partidas en la información financiera, se dice que toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación debe procesarse y presentarse, pues de no hacerlo distorsionaría los objetivos de la información financiera” (Romero, 2010, pág. 200).

c) Oportunidad

Es disponer a tiempo la información que los representantes de la organización utilizaran en la toma de decisiones, mientras más antigua sea la información la utilidad de esta es menor que la actualizada. Por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias.

d) Comprensibilidad

Es la clasificación, caracterización y presentación de la información de forma clara y concisa, debido a que alguna información puede llegar a ser complejos y de difícil comprensión, lo que provocaría informes incompletos y engañosos. Los informes financieros deben estar elaborados para cualquier tipo de usuarios con conocimientos financieros y diligentes.

3.6.5 Contabilidad General Básica

3.6.5.1 Conceptos Básicos

“La ecuación contable es una igualdad que representa los tres elementos fundamentales en los que se basa toda actividad económica (activo, pasivo, patrimonio)” (Bravo, 2007, pág. 4).

Activo: “Son todos los bienes o valores controladas por las empresas que se generaron por hechos pasados y por los cuales se espera obtener, en el futuro, beneficios económicos” (NIIF PARA PYMES, 2009, pág. 18).

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} (+) \text{PATRIMONIO}$$

Pasivo: “Son todas las deudas, obligaciones que se generaron en el pasado y que en el futuro me toca desembolsar dinero” (Altamirano, 2013). Ejemplo: hipotecas por pagar, cuentas por pagar.

PASIVO = ACTIVO (+) PATRIMONIO

Patrimonio: Son todas las deudas que se contrae con los dueños de la empresa y es la diferencia entre el activo y el pasivo.

PATRIMONIO = ACTIVO (-) PASIVO

Ingresos: Son conceptos por los cuales gano dinero en efectivo o a crédito por la venta de un bien o servicio. Ejemplo: intereses ganados por préstamos otorgados, intereses por inversiones, dividendos recibidos por inversiones en otras empresas, ingresos por venta de bienes o servicios prestados.

Egresos: Son todos los conceptos por los que utilizo o gasto dinero, necesariamente para poder cumplir los objetivos de la empresa las misma que no serán recuperadas. Ejemplo: gasto de venta, gasto administrativo, gasto depreciación.

Costos: “El costo constituye una inversión, es rentable, trae consigo ganancias, es un concepto que tiene vigencia en las empresas industriales (costo de Materia Prima, costo de Mano de Obra, etc.)” (Bravo, 2007, pág. 6).

Capital: “Patrimonio de los dueños (accionistas) que se compone principalmente de las aportaciones de los socios más las utilidades obtenidas” (Guajardo & Andrade, 2005, pág. 57).

Utilidad: “Diferencia entre el total de ingresos de un periodo y los gastos que ayudan a generar esos ingresos; se produce cuando los ingresos obtenidos son mayores a los gastos realizados” (Guajardo & Andrade, 2005, pág. 57).

Perdida: “Se produce cuando en la comparación de los ingresos y los gastos de un periodo, los gastos realizados son mayores que los ingresos obtenidos” (Guajardo & Andrade, 2005, pág. 57).

3.6.5.2 Cuentas contables

Cuenta: Es el nombre genérico que agrupa valores de la misma naturaleza. Todo lo relacionado con el efectivo se registra en la cuenta CAJA.

A) Partes de la cuenta: debe – haber- saldos.

Debe: Se registran todos los valores que reciben, ingresos o entran a cada una de las cuentas (lado izquierdo).

Haber: Se registran todos los valores que entregaron, egresan o salen de cada una de las cuentas (lado derecho).

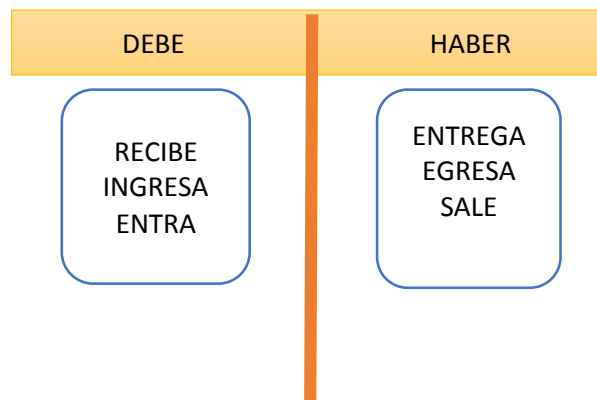


Tabla 6: Aumento y Disminución de las cuentas

AUMENTO	CUENTAS	DEBE	HABER
	ACTIVO	+ Incremento	- Disminuciones
	PASIVO	- Disminuciones	+ Incremento
	PATRIMONIO	- Disminuciones	+ incremento

Fuente: (Bravo, 2007)

Elaborado por: Estefanía Quinatoa

Saldo: Es la diferencia entre el debe y el haber de la misma cuenta. Los mismos que se clasifican en Saldo deudor o Débito y Saldo acreedor o crédito.

SADO DEUDOR	$SD = \sum DEBE > HABER$
SALDO ACREEDOR	$SA = DEBE > \sum HABER$

(Bravo, 2007, págs. 15,16).

B) Clasificación de las cuentas

Las clasificaciones más frecuentes que utilizan todas las empresas tanto financieras como no financieras son como se describe a continuación:

Tabla 7: Clasificación de las cuentas

	GRUPO	CLASIFICACIÓN	EJEMPLO
1	POR SU NATURALEZA	Personales	Cuentas por cobrar; Cuentas por pagar
		Impersonales	Mercadería; Muebles y Enseres
2	POR EL GRUPO AL QUE PERTENECE	Activo	Caja; Bancos; inversiones temporales; edificios; vehículos
		Pasivo	Documentos por pagar; IESS por pagar
		Patrimonio	Capital Social; reserva legal; utilidad del ejercicio
		Gasto	gasto sueldo; gasto depreciaciones; gasto arriendos
		Rentas	utilidad bruta en ventas; comisiones recibidas
3	POR EL ESTADO FINANCIERO	Estado de situación financiera	clientes; inventarios; terrenos; cuentas por pagar; capital
		estado de pérdidas y ganancias	compras; ventas; conto de ventas
4	POR EL SALDO	Deudoras	caja; mercaderías
		Acreedoras	cuentas por pagar; capital social

Fuente: (Bravo, 2007, pág. 17)

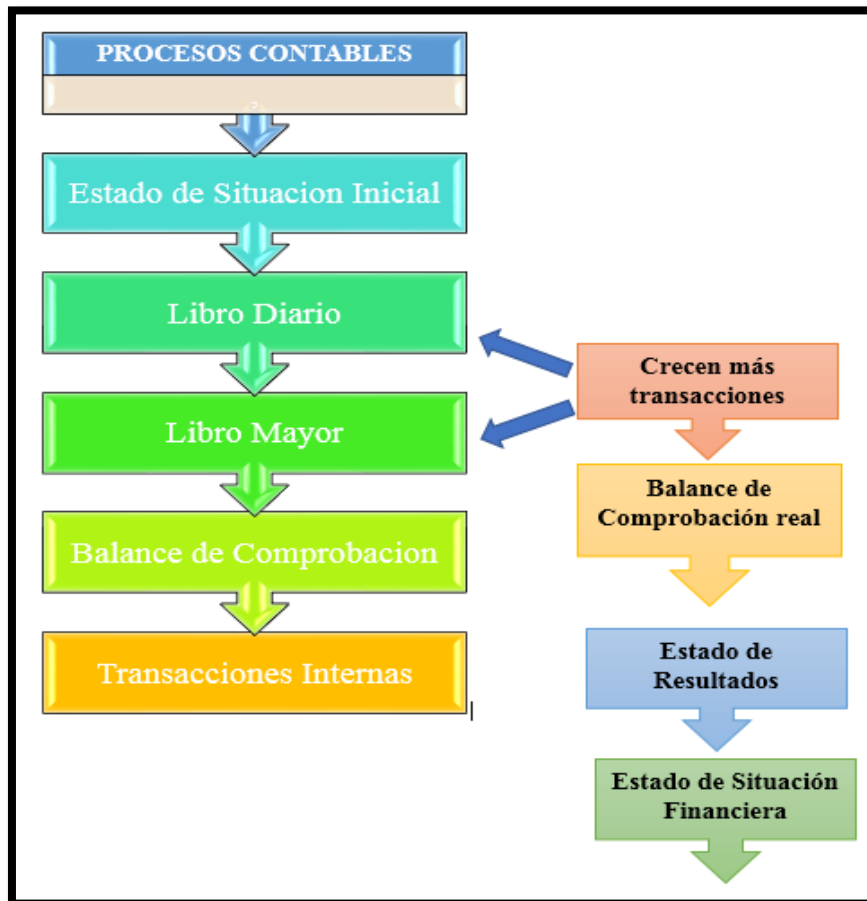
Elaborado por: Estefanía Quinatoa

3.6.5.3 Proceso Contable

“Constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de las transacciones (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los estados financieros”(Bravo, 2007, pág. 31).

Según Maldonado (citado en Bravo 2007) el proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio economicos, desde la apertura de libros hasta la preparacion y elaboracion de los estados financieros.

Figura 7: Ciclo Contable



Fuente: Jorge Altamirano docente de la PUCE

Elaborado por: Estefanía Quinatoa.

Estado de Posición Financiera (Inicial): Se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el Activo, el Pasivo y el patrimonio de la misma. Con esta información se procede a la “apertura de libros”.

Libro Diario: Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma cronológica todas las operaciones de la empresa. El registro se realiza mediante ASIENTOS, a lo que se denomina también JORNALIZACIÓN.

Libro Mayor: Pertenece al grupo de los principales libros, en este libro se registran en forma clasificada y de cuenta todos los asientos journalizados previamente en el Diario. Los valores registrados en el Debe del Diario pasan al Debe de una Cuenta de Mayor y los valores registrados en el Haber del Diario pasan al Haber de una cuenta de Mayor, este paso se denomina MAYORIZACIÓN.

Libros Auxiliares: Por efectos de control es conveniente que el Libro Mayor (General) se subdivida en los Mayores Auxiliares necesarios para cada una de las cuentas. Este registro se realiza utilizando las SUBCUENTAS e individualizando la información contable especialmente la que se refiere a Cuentas y Documentos por Cobrar y Pagar.

Balance de Comprobación: Permite RESUMIR la información contenida en los registros realizados en el Libro Diario y en el Libro Mayor, a la vez que permite COMPROBAR la exactitud de los mencionados registros. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre en Debe y Haber.

Ajustes: se elabora al término de un periodo contable o ejercicio económico. Los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las Cuentas que han intervenido en la Contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros.

Los ajustes que con más frecuencia se presentan son aquellos que se refieren a:

- Acumulados.
- Diferidos
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Consumos
- Provisiones -Regulaciones
- Otros Ajustes.

Los ajustes se journalizan en el Libro Diario y se procede a la respectiva mayorización.

Hoja de Trabajo: es una herramienta contable que permite al Contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable.

Se elabora a partir de los Saldo del Balance de Comprobación y contiene Ajustes, Balance Ajustado, Estado de Resultados Integrales. (Estado de Pérdidas y Ganancias) y Estado de Situación Patrimonial o Estado de Posición Financiera.

Cierre de Libros: Los asientos de cierre de libros se elaboran al finalizar el ejercicio económico o periodo contable con el objeto de:

- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan gasto o egreso
- Centralizar o agrupar las cuentas que generan renta o ingreso
- Determinar el resultado final, el mismo que puede ser:

1. Ganancia, utilidad o superávit
2. Pérdida o déficit

Estados Financieros: la contabilidad tiene como uno de sus principales objetivos el conocer la situación económica y financiera de la empresa al término de un periodo contable ejercicio económico, el mismo que se logra a través de la preparación de los siguientes Estados Financieros:

- Estado de Situación Patrimonial o de Posición Financiera
- Estado de Resultados Integrales
- Estado de Cambios en el Patrimonio neto
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas de los Estados Financieros (Bravo, 2007, págs. 47-56).

3.6.6 Estados financieros

La información financiera es indispensable para que los usuarios puedan tomar decisiones, el mismo que se expresa en los estados financieros básicos al finalizar el proceso contable, la información obtenida se centra fundamentalmente en la evaluación de la situación financiera, rentabilidad y liquidez de la empresa.

OBJETIVO

Según(NIC 1, 2005) tiene como objetivo “suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas”(Párrafo 9).

3.6.6.1 Estado de situación patrimonial o de posición financiera

El estado de situación patrimonial es también conocido como balance general o estado de situación financiera que muestra los montos del activo, pasivo y patrimonio de una empresa en una fecha específica, en otras palabras, revela todos los recursos, deudas, capital de los dueños que la empresa posee.

El estado de situación financiera proporciona información necesaria para tomar decisiones sobre inversión y financiamiento ya que en este estado se los incluye ya que se maneja con la idea de que los recursos de la empresa deben ser igual a las fuentes utilizadas para adquirir dichos recursos (activo= pasivo + patrimonio).

COMPañÍA XYZ	
Estado de Situación Financiera	
Al 31 de Diciembre del 20xx	
(En millones de dólares)	
Activo	Pasivo
Circulante	Circulante
no circulante	no circulante
	Patrimonio
(=) activo	(=) Pasivo+Patrimonio
Inversiones = Financiamiento	

Fuente: (Guajardo & Andrade, 2005, pág. 94)

Elaborado por: Estefanía Quinatoa

3.6.6.1.1. Elementos

Los elementos por los que está conformado el estado de situación financiera son el activo, pasivo, patrimonio con sus respectivas cuentas. (Guajardo & Andrade, 2005, pág. 94)

A) Activo

“Son todos los bienes o valores controladas por las empresas que se generaron por hechos pasados y por los cuales se espera obtener, en el futuro, beneficios económicos” (NIIF PARA PYMES, 2009, pág. 18). Ejemplo: equipo de cómputo, caja chica.

Y esta a su vez se divide en dos grandes grupos como el activo corriente y no corriente:

- **Activo Corriente:**

También conocido como activo circulante, efectivo y demás activos y derechos que podrían convertirse en dinero en un periodo menor o igual a un año que son mucho más líquidos (Vasconez, 2002, pág. 372).

Según (NIIF PARA PYMES, 2009) una entidad clasificara un activo corriente cuando:

- (a) espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;
- (b) mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- (c) espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa; o
- (d) se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un periodo mínimo de doce meses desde de la fecha sobre la que se informa (NIIF PARA PYMES, 2009).

Entre las principales cuentas del activo corriente se encuentra las siguientes:

- Efectivo e inversiones
 - clientes por cobrar
 - Otras cuentas por cobrar
 - Inventarios netos
 - Gastos prepagados
 - Otros activos circulantes
-
- **Activo no Corriente:**

También conocido como activos fijos o inmovilizados y derechos que van a permanecer más de un año en la cooperativa y no son fácilmente convertibles en dinero. También “Una entidad clasificará todos los demás activos como no corrientes. Cuando el ciclo normal de

operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses” (NIIF PARA PYMES, 2009).

Entre las principales cuentas del activo no corriente o activo fijo se encuentra las siguientes:

- (Propiedad, planta, equipos) netos
- Terreno
- Patentes y marcas
- Depósitos en garantía
- Deudores hipotecarios
- Acciones, bonos y valores
- Crédito mercantil
- Activos intangibles y cargos diferidos neto
- Otras inversiones y cuentas por cobrar a largo plazo

Actualmente en las instituciones financieras optan por clasificar los activos entre activos productivos y activos improductivos siendo una gran diferencia entre estos dos grupos la capacidad de generar ingresos, es por eso que es recomendable y muestra una mejor situación cuando la mayor parte de los activos forman parte de los activos productivos generadores de ingresos a la cooperativa, mostrado a continuación las cuentas que interviene en cada uno de estos dos grandes grupos:

- **Activos productivos:**

Según (Sanchez, 2016) clasifica a los activos productivos e improductivos en:

Cartera de créditos: El principal activo de una cooperativa de ahorro y crédito está conformado por la totalidad de los préstamos otorgados a los clientes. Estos pueden ser de corto plazo (Menos de un año) o de mediano y largo plazo y generan ingresos a través de intereses por los créditos. Incorpora el concepto de provisiones de cartera que disminuye el valor bruto de este activo.

Inversiones: Son colocaciones de capital en instituciones financieras con la finalidad de alcanzar un rendimiento económico que se genera a través de los intereses o dividendos recibidos por la inversión.

- **Activos improductivos:**

Caja: Esta constituida por efectivo que la cooperativa debe mantener en sus instalaciones o en cuentas corrientes para el uso inmediato en la entrega de depósitos, préstamos y pagos o gastos administrativos.

Cuentas por cobrar: Deudas de terceros para con la cooperativa, por la venta de mercaderías o intereses por cobrar generados por los préstamos y pagos realizados con cargo a terceros.

Activos fijos: Terrenos, maquinaria, equipos de cómputo, edificios, oficinas, muebles, enseres, equipos de oficina, vehículos, etc. Se tendrá que incluir el concepto de depreciación de estos bienes.

Bienes adjudicados o en liquidación: Bienes muebles e inmuebles recibidos como dación en pago por préstamos que no se pudieron recuperar en efectivo.

Otros activos: Representan bienes y servicios pagados anticipadamente que originan un derecho y que con el tiempo se convierten en gastos como primas de seguros, renta de locales, algunos impuestos como el IVA Acreditable, gastos de instalación, activos diferidos, gastos de constitución, gastos anticipados, entre otros.

B) Cuentas del Pasivo

- **Pasivo Corriente**

Los pasivos corrientes o circulantes son a corto plazo ósea un tiempo inferior a 12 meses y constituye las deudas u otras obligaciones frente a terceros cuya liquidación requiere del uso de los activos corrientes existentes, o la creación de unos nuevos (Vasconez, 2002, pág. 375).

La empresa clasificara un pasivo corriente cuando:

- (a) espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación de la entidad;
- (b) mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar;
- (c) el pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa; o
- (d) la entidad no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa (NIIF PARA PYMES, 2009).

Entre las principales cuentas del pasivo corriente se encuentra las siguientes:

- Deudas a corto plazo
- Otras obligaciones financieras
- Proveedores
- Otras cuentas y gastos acumulados por pagar
- Impuestos por pagar
- Documentos por pagar
- Salarios por pagar
- Publicidad por pagar

- **Pasivo no Corriente:**

“Los pasivos no corrientes o a largo plazo, son aquellas obligaciones que no requerirán de los activos corrientes para su cancelación, debido a que no habrán de pagarse o liquidarse antes de un año o dentro del periodo contable vigente” (Vasconez, 2002, pág. 375).

Entre las principales cuentas del pasivo corriente se encuentra las siguientes:

- Deudas a largo plazo
- Documentos por pagar a largo plazo
- Hipotecas por pagar
- Obligaciones emitidas por pagar
- Intereses pre cobrados
- Impuesto diferido

- Beneficios a los empleados
- Otros pasivos

C) Patrimonio

Según (Guajardo & Andrade, 2005) El patrimonio representa el capital que le pertenece a los dueños de la empresa también se la conoce como activos netos (activos- pasivos), entendiendo por capital el derecho que se tiene sobre los activos totales de la empresa, también se conoce como capital contable y capital neto a la participación de los dueños.

Capital contable: puede aumentar en dos formas

1. Por aportaciones en efectivo o de otros activos al negocio.
2. Por las utilidades retenidas provenientes de las operaciones del giro del negocio.

Capital contable: puede disminuir en dos formas

1. Por retiro de efectivo u otros activos por los accionistas puede ser por reembolso de capital o reparto de dividendos.
2. Por las pérdidas provenientes de las operaciones del negocio.

- **Clasificación del capital**

Capital contribuido: Son todas las aportaciones de los dueños o accionistas de la empresa, es aquí en donde se encuentra el capital social que está conformado por montos de diferentes tipos de acciones compradas por los propietarios.

Capital ganado: Conformada por los resultados de las operaciones normales (pérdidas o ganancias), aquí se encuentran las utilidades retenidas y/o pérdidas acumuladas que representan los resultados de ejercicios anteriores. (págs. 95-96).

Principales Cuentas:

- Capital social
- Prima en colocaciones de acciones
- Otras reservas de capital
- Utilidades retenidas
- Utilidad o Pérdida neta

Tabla 8: Estado de situación financiera se puede presentar de dos formas:

EN FORMA DE CUENTA		EN FORMA DE REPORTE
COMPañÍA XYZ Estado de Situación Financiera Al 31 de Diciembre del 20xx (En miles de dólares)		COMPañÍA XYZ Estado de Situación Financiera Al 31 de Diciembre del 20xx (En miles de dólares)
Activo	Pasivo	Activo
Circulante	Circulante	Circulante
no circulante	no circulante	No circulante
	Patrimonio	Total Activo
(=) activo	(=) Pasivo+Patrimonio	Pasivo
		Circulante
		No circulante
		Patrimonio
Inversiones = Financiamiento		Total Pasivo y Patrimonio

Fuente: (Guajardo & Andrade, 2005, pág. 97)

Elaborado por: Estefania Quinatoa

3.6.6.1.2. Ejemplo del Estado de situación financiera.

Tabla 9: Estado de Situación Financieras

COMPAÑIA NOSOTROS S. A
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 20xx
(En miles de dólares)

ACTIVO	
Activo Circulante	
Efectivo e inversiones	2013
Clientes por cobrar	3245
Otras cuentas por cobrar	4321
Inventarios	7234
Gasto prepagados	1098
Otros activos circulantes	5002
Total de Activo Circulante	22913
Activo no Circulante	
(Propiedad, planta, equipos) netos	6908
Terreno	1008
Patentes y marcas	2890
Depósitos en garantía	3091
Deudores hipotecarios	2908
Acciones, bonos y valores	5000
Crédito mercantil	4321
Activos intangibles y cargos diferidos neto	2091
Otras inversiones y cuentas por cobrar a largo plazo	6320
Total de Activo no Circulante	34537
TOTAL ACTIVO	57450
PASIVO	
Pasivo Circulante	
Deudas a corto plazo	2908
Otras obligaciones financieras	2130
Proveedores	2456
Otras cuentas y gastos acumulados por pagar	1230
Impuestos por pagar	789
Documentos por pagar	432
Salarios por pagar	4098
Publicidad por pagar	1000
Total de pasivo circulante	15043
Pasivo a largo plazo	
Deudas a largo plazo	5450

Documentos por pagar a largo plazo	1009
Hipotecas por pagar	2360
Obligaciones emitidas por pagar	5098
Intereses pre cobrados	2009
Impuesto diferido	1234
Beneficios a los empleados	2789
Otros pasivos	7900
Total del pasivo a largo plazo	27849
PATRIMONIO	
Capital social	9108
Prima en colocaciones de acciones	3241
Otras reservas de capital	2301
Utilidades retenidas	4908
Utilidad o Pérdida neta	-5000
Total del patrimonio	14558
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	57450

Fuente: (Guajardo & Andrade, 2005, pág. 97)

Elaborado por: Estefanía Quinatoa.

3.6.6.2 Estado de resultado

El estado de resultados es la que resume los efectos de las operaciones de las cuentas de ingreso y egresos en un periodo determinado, de este se obtiene los resultados de las operaciones para determinar si se ganó o se perdió. La diferencia obtenida entre el total de ingresos y egresos determina el resultado de las operaciones dentro de un periodo establecido y se reflejara en la sección del capital dentro del balance general.

Ingresos > Gastos = **Utilidad neta**

Ingresos < Gastos = **Pérdida neta**

La utilidad neta produce notablemente un aumento en el capital a través del aumento en las utilidades retenidas de un periodo, mientras que la pérdida neta hace que el capital disminuya notablemente como consecuencia de las disminuciones de las utilidades retenidas de ese periodo. Dependiendo del giro del negocio, dentro de este estado se deberá mostrar ingresos y gastos relacionados o los costos involucrados en la obtención de los ingresos.

El esquema del estado de resultados que normalmente se utiliza es la siguiente:

COMPAÑIA NOSOTROS S. A
Estado de Resultados
Al 31 de diciembre de 20xx
(En miles de dólares)
(+) Ingresos
(-) Gastos
= Utilidad o Perdida (Resultados)

3.6.6.2.1. Elementos

Dentro del esquema anterior intervienen tres importantes elementos como los ingresos, egresos y resultados que son parte del estado de resultados que a continuación se presenta:

- A) INGRESOS O VENTAS NETAS:** Son conceptos por los cuales gano dinero en efectivo o a crédito por la venta de un bien o servicio y se los considerado en el momento de la acción y no en el momento en el que se recibe el efectivo.
- B) COSTO DE VENTAS:** muestra el costo de adquisición de los artículos vendidos en un periodo determinado, esta cuenta es propia de las empresas que compran y venden mercadería, en el caso de empresas manufactureras el costo de ventas es el costo de producción relacionado de los productos vendidos.
- C) EGRESOS O GASTOS:** Son todos los conceptos por los que utilizo o gasto dinero, necesariamente para poder cumplir los objetivos de la empresa las misma que no serán recuperadas. Estos disminuyen el capital del negocio ya que ocasiona una disminución en las utilidades, y se agrupan por grupos genéricos tales como:
 - **Gasto de ventas:** Son los gastos que están directamente relacionados con todas las operaciones de ventas a las que se dedica cada empresa según su segmento entre ellas tenemos, como comisiones de agentes de ventas, gasto de viajes, gasto de propagandas, etc.

- **Gasto de administración:** Son todos los gastos producidos por la administración de la empresa que no son ajustables con las ventas, normalmente a este tipo de gasto se le considera como un gasto fijo.
- **Gasto de Financiero:** Se incluyen todos los gastos financieros de la empresa como intereses y comisiones, los descuentos por pronto pago en contra, etc. (Amat, 2008).

Ejemplo del Estado de Resultados:

(+) Ventas netas	Xxx
(-) Costos de venta	Xxx
(=) UTILIDAD BRUTA	Xxx
(-) Gastos Administrativos	Xxx
(-) Gastos de Ventas	Xxx
(-) Depreciaciones	Xxx
(=) UTILIDAD OPERACIONAL	Xxx
(-) Gastos Financieros	Xxx
(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	xxx
(-) Impuesto	xxx
(=) UTILIDAD NETA	xxx

Elaborado: Estefania Quinatoa.

3.6.6.3 Estado de flujo de Efectivo

El estado de flujos de efectivo es presentar de forma resumida y comprensible información sobre el manejo de efectivo, su obtención y utilización durante un periodo determinado y mostrar todos los cambios realizados en la situación financiera para poder elaborar los índices de liquidez y solvencia de la empresa.

El estado de flujo de efectivo está diseñado para explicar de forma resumida todos los movimientos de efectivo realizados por la empresa como:

- Movimientos provenientes de operaciones normales de negocio,
- venta de activos no circulantes,

- obtención de préstamos,
- aportaciones de accionistas,
- compra de activos no circulantes,
- pago de pasivos
- pago de dividendos.

Este estado proporciona información a dos grandes grupos como son:

- Usuarios internos como los administradores que lo utilizan para evaluar las operaciones pasadas y planear futuras inversiones, así como la posibilidad de financiamiento.
- Usuarios externos, inversionistas y acreedores lo utilizan para evaluar la capacidad del negocio para pagar las deudas y dividendos. (Guajardo & Andrade, 2005)

A continuación, se presenta una estructura del estado de flujo de efectivo.

Tabla 10: Estructura del Estado de Flujo de Efectivo

Compañía XYZ Estado de flujo de efectivo Al 31 de diciembre de 20XX (miles de dólares)
Saldo inicial de efectivo
(+/-) Entradas y salidas de efectivo por actividades de operación
(+/-) Entradas y salidas de efectivo por actividades de inversión
(+/-) Entradas y salidas de efectivo por actividades de financiamiento
= Saldo final

Fuente: (Guajardo & Andrade, 2005, pág. 98)

3.6.6.3.1. Elementos

El flujo de efectivo está conformado por tres partes importantes como son las actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento.

A) Actividades de operación

Según(NIC 7, 2012)“Son las que constituyen la principal fuente de ingresos para la entidad; también incluyen otras actividades que no pueden ser calificadas como de inversión o de financiamiento”(pág. 634). Es importante ya que nos indica cuales actividades han generado fondos líquidos suficientes para responder a los préstamos, mantener la capacidad de operación, pagar utilidades y realizar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiación (NIC 7, 2012).

Ejemplos de actividades de operación son:

- cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios
- cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias
- pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios
- pagos a y por cuenta de los empleados
- cobros y pagos de las entidades de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas
- pagos o devoluciones de impuestos sobre las ganancias, a menos que éstos puedan clasificarse específicamente dentro de las actividades de inversión o financiación
- cobros y pagos derivados de contratos que se tienen para intermediación o para negociar con ellos.
- cobros por el arrendamiento y posterior venta de esos activos (NIC 7, 2012).

B) Actividades de inversión

Según(NIC 7, 2012)“Son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo”(pág. 634) es importante conocer tales flujos de efectivo ya que “representan la medida en la cual se han hecho desembolsos para recursos que se prevé van a producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro” (NIC 7, 2012).

Ejemplos de actividades de inversión son:

- pagos por la adquisición y cobros por ventas de activos fijos, activos intangibles y otros activos a largo plazo.
- pagos por la adquisición y cobros por venta y reembolso de instrumentos de pasivo o de patrimonio, emitidos por otras entidades, así como participaciones en negocios conjuntos.
- anticipos de efectivo y préstamos a terceros.
- cobros derivados del reembolso de anticipos y préstamos a terceros.
- pagos y cobros derivados de contratos a término, de futuro, de opciones y de permuta financiera (NIC 7, 2012).

C) Actividades de Financiamiento

“Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de entidad” (NIC 7, 2012) (pág. 634). Es importante ya que resulta útil al realizar el pronóstico de necesidades de efectivo para cubrir compromisos con los proveedores de capital a la entidad.

Ejemplo de actividades de financiamiento son:

- cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital;
- pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones.
- cobros procedentes de la emisión de obligaciones sin garantía, préstamos, bonos, cédulas hipotecarias y otros fondos tomados en préstamo, ya sea a largo o a corto plazo;
- reembolsos de los fondos tomados en préstamo; y
- pagos realizados por el arrendatario para reducir la deuda pendiente procedente de un arrendamiento financiero(NIC 7, 2012) (párrafo 13-17).

Tabla 11: ejemplo de estado de flujos de efectivos

Compañía XYZ		
Estado de flujo de efectivo		
Al 31 de diciembre de 20XX		
(miles de dólares)		
	ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
	efectivo recibido de clientes	30150
(-)	pago a proveedores y empleados	27640
	interés ganado	400
(-)	interés por pagar	270
(-)	impuesto pagado	900
	partidas extraordinarias de ingreso	180
	EFFECTIVO RECIBIDO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	1920
	ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
(-)	adquisición de activos fijos	350
	venta de activo fijo	20
(-)	adquisición subsidiaria	550
	EFFECTIVO DESEMBOLSADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-880
	ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
	deudas a largo plazo	160
	aporte de accionistas	250
(-)	pagos de dividendos	1200
	EFFECTIVO PAGADO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	-790
	EFFECTIVO GENERADO EN AÑO	250
	SALDO INICIAL	160
	SALDO FINAL	410

Fuente: Henry vallejo

Elaborado por: Estefania Quinatoa

3.7 Análisis financiero

3.7.1 Presupuesto

Es de suma importancia estimar los costos que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda, tendrá que incurrir en la realización o puesta en marcha de la capacitación previamente planteada, para lo cual se establecerá un presupuesto de este, que permita un adecuado control y aplicación del mismo. Las proyecciones a realizarse estarán basadas en informaciones obtenidas del mercado las mismas que incluyen recurso humano, recursos materiales y recursos financieros que ayudaran a desarrollar de una manera favorable la capacitación prevista y cumplirá con los objetivos planteados anterior mente.

Tabla 12: Presupuesto de Capacitación General

NOMBRE DE LA EMPRESA	Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda.		
AREA DE CAPACITACION	Junta Directiva		
HORAS DE CAPACITACION	16		
PERSONAS A CAPACITAR	18		
LUGAR	Establecimiento de la institución		
DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO FINAL
INSTRUCTOR	1	300	300
<u>MATERIALES DE APOYO</u>			
Caja lápices	2	3	6
Caja de Esfero grafico	1	4,8	4,8
Caja de Borrador de queso	2	3,75	7,5
Hojas perforadas a cuadros (paquete)	4	5	20
Calculadoras	18	8	144
Pizarra de tiza líquida	1		0
Borrador de Pizarra	1	1,5	1,5
Marcadores de Tiza liquida (caja)	1	10	10
Carpetas	18	0,8	14,4
fotocopias (folleto)	18	10	180
mesas de trabajo	9	15	135
Alquiler de Equipo de multimedia (veces)	4	20	80
Flash memory	1	10	10
Diplomas (final del curso)	18	5	90
TOTAL			703,2
INSUMOS COFFE – BRAKE			
Jugos	18	0,75	13,5
Sodas	18	0,5	9
Sanduches	18	2	36
TOTAL			58,5
TOTAL			1061,7

Elaborado por: **Estefania Quinatoa**

El presupuesto que se presentó anterior mente es en el caso de que la cooperativa no cuenta con todos los implementos necesarios para la realización de la capacitación a los Directivos de la cooperativa pero favorablemente la cooperativa cuenta con la mayoría de los materiales a utilizar en la capacitación haciendo que el valor del presupuesto tienda a disminuir quedando en un valor de 582,70 dólares, ayudando a abaratar el costo y ayudando así a ser más accesible el programa de capacitación, el mismo que se presenta a continuación.

Tabla 13: Presupuesto de capacitación con recursos de la Coac. Maquita.

DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO FINAL
INSTRUCTOR	1	300	300
<u>MATERIALES DE APOYO</u>			
Caja lápices	2	3	6
Caja de Esfero grafico	1	4,8	4,8
Caja de Borrador de queso	2	3,75	7,5
Borrador de Pizarra	1	1,5	1,5
Marcadores de Tiza liquida (caja)	1	10	10
Carpetas	18	0,8	14,4
fotocopias (folleto)	18	5	90
Diplomas (final del curso)	18	5	90
TOTAL			224,2
INSUMOS COFFE – BRAKE			
Jugos	18	0,75	13,5
Sodas	18	0,5	9
Sanduches	18	2	36
TOTAL			58,5
TOTAL			582,7

Elaborado por: Estefania Quinatoa

Fuente: Cooperativa Maquita

3.7.2 Cronograma

El cronograma de capacitación estará basado específicamente en una duración de un mes la misma que contendrá 16 horas, 4 horas cada semana, en cada semana se impartirán y se realizarán las actividades previstas en el módulo de capacitación presentada estas serán impartidas por un instructor y estará dirigido específicamente a la junta directiva, siendo este el objetivo del programa de capacitación, cave recalcar que esta capacitación se la realizará cuando sea necesario.

Tabla 14: Cronograma de Capacitaciones

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda.
Junta Directiva**

CONTENIDO DEL CURSO	INSTRUCTOR	DIRIGIDO A	Periodicidad			
			1er semana	2da semana	3ra semana	4ta semana
Inducción inicial	Encargados de la capacitación	personal nuevo				
Fundamentos de la Contabilidad		Junta directiva				
Clasificación de la Contabilidad.		Junta directiva				
Tipos de Contabilidad.		Junta directiva				
Información Financiera.		Junta directiva				
Contabilidad General Básica		Junta directiva				
Estados financieros Finalización de la capacitación		Junta directiva				

Elaborado: Estefanía Quinatoa

3.7.3 Multas

Actualmente las Cooperativas de Ahorro y Crédito en el Ecuador afrontan grandes multas por falta de conocimiento por parte de los directivos en la elaboración y presentación de estados financieros, en este caso presentare las multas que la cooperativa ha enfrentado cada año contable y fiscal siendo este un valor de 729,42 dólares, (COAC Maquita , 2018), los mismos que surgieron del incumplimiento del artículo 167 en los literales “e) Dar todas las facilidades para que los órganos de control y regulación cumplan su función; f) llevar un registro de todos los integrantes de la organización, archivos y registro de las actas; g) llevar la contabilidad actualizada de conformidad con el catálogo único de cuentas” (Ley Organica de Economía Popular y Solidaria , 2011); de la ley orgánica de Economía Popular y solidaria, la intención de la implementación de la capacitación en la Cooperativa es llevar a las multas a un saldo de 0 dólares y así contribuir con el progreso y desarrollo de la institución financiera.

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

4.1 Conclusiones

- Al realizar el levantamiento de información y la elaboración de la matriz de perfiles de los directivos se ha notado que la mayoría de ellos solo cuentan con una educación primaria y no tienen conocimientos sobre contabilidad.
- La institución actualmente no cuenta con un programa de capacitación en el área contable y legal que ayude a cumplir con todas las obligaciones establecidas en los reglamentos que los rige.
- La elaboración del programa de capacitación para los directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushun Ltda. se desarrolló bajo reglamentos y normas contables establecidas para las instituciones financieras.
- El programa de capacitación está estructurado con temas contables y legales básicos y fundamentales para la elaboración de estados financieros, que ayudara a los directivos en la orientación sobre los temas antes mencionados.
- Dentro del análisis realizado se pudo observar que el poco conocimiento en el área contable de los directivos ha llevado a que la institución incurra en multas y sanciones, generando un incremento en los gastos y consecuentemente influenciando en las utilidades de la organización.

4.2 Recomendaciones

- Se recomienda implementar de manera inmediata el programa de capacitación en la cooperativa ya que con la aplicación la empresa podrá ahorrar una cantidad considerable que actualmente están cometiendo por sanciones debido al incumplimiento de los reglamentos establecidos por las entidades reguladoras.
- Se sugiere llevar un registro ordenado y sistemático de la hoja de vida de los directivos de la cooperativa con una actualización mínima anual.
- Se recomienda realizar la capacitación a los directivos cuantas veces se crea necesario, con las correspondientes actualizaciones según sea el caso.

BIBLIOGRAFÍA

- Altamirano, J. (AGOSTO de 2013). contabilidad general I. QUITO, ECUADOR.
- Amat, O. (2008). Analisis Economico Financiero. Barcelona: Ediciones Gestion 2000.
- Banco Guayaquil. (2017). www.programaeducacionfinanciera.com. Obtenido de <http://www.programaeducacionfinanciera.com/sistemasControlados.html>
- Bravo, M. (2007). *contabilidad general* (SEPTIMA ed.). QUITO, ECUADOR: NUEVODIA. Recuperado el 19 de ABRIL de 2018
- centro de capacitacion integral s.a. (2013). <http://www.capacitacionintegral.com>. Obtenido de <http://www.capacitacionintegral.com/que-ofrecemos/diferentes-modalidades-de-capac.html>
- CHIAVENATO, I. (1999). *ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS* (QUINTA EDICIÓN ed.). Mc Graw Hill. Recuperado el 24 de Marzo de 2018, de [http://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-08/UNIDADES-APRENDIZAJE/Administracion%20de%20los%20recursos%20humanos\(%20lect%202\)%20CHIAVENATO.pdf](http://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-08/UNIDADES-APRENDIZAJE/Administracion%20de%20los%20recursos%20humanos(%20lect%202)%20CHIAVENATO.pdf)
- COAC Maquita . (2 de junio de 2018). Ambato, Tungurahua.
- conexionesan. (5 de Agosto de 2016). <https://www.esan.edu.pe>. Recuperado el 23 de marzo de 2018, de <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/08/las-modalidades-de-capacitacion/>
- Diaz, H. (2006). *Contabilidad General* (SEGUNDA ed.). Mexico: Pearson Educación de México S.A. de C.V.
- DÍAZ, H. R. (14 de Mayo de 2013). <http://www.eoi.es>. Recuperado el 23 de 03 de 2018, de <http://www.eoi.es/blogs/mintecon/2013/05/14/modelo-de-un-plan-de-capacitacion-2/>
- Echevarría, S. G. (1994). *Introducción a la economía de la empresa*. (J. Bravo, Ed.) Madrid: Diaz de Santos, S.A. Recuperado el 22 de Marzo de 2018, de <https://books.google.com.mx>
- Escobar, I. G. (Abril de 2002). <https://www.emagister.com>. Recuperado el 22 de Marzo de 2018, de https://www.emagister.com/uploads_courses/Comunidad_Emagister_66994_66994-1.pdf

- Espinosa, R. (14 de Octubre de 2012). *CÓMO DEFINIR MISIÓN, VISIÓN Y VALORES, EN LA EMPRESA*. Obtenido de <http://robertoepinosa.es/2012/10/14/como-definir-mision-vision-y-valores-en-la-empresa/>
- Estrada, Y. (JUNIO de 2009). *roa.ult.edu.cu*. Obtenido de <http://roa.ult.edu.cu/bitstream/123456789/1009/1/Yadira%20Estrada%20Duarte.pdf>
- Fleitman, J. (2000). *Negocios Exitosos*. McGraw-Hill Interamericana. Recuperado el 22 de Marzo de 2018
- Galván, B. (10 de abril de 2011). <http://barbaragalvangnz.blogspot.com>. Obtenido de <http://barbaragalvangnz.blogspot.com/2011/04/tipos-de-capacitacion.html>
- Guajardo, G., & Andrade, N. (2005). *CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES* (SEGUNDA ed.). MEXICO D.F.: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES. S.A. DE C.V. Recuperado el 19 de ABRIL de 2018
- GUGLIEMMETTI, P. (1998). *GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES*. (E. Arenas, Ed.) Recuperado el 25 de MARZO de 2018, de <http://www.minsa.gob.pe/publicaciones/pdf/capacitacion.pdf>
- Ley Organica de Economía Popular y Solidaria . (28 de Abril de 2011). VII. *DE LAS OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO. (16 de Marzo de 2011). <http://www.cosede.gob.ec>. Obtenido de <http://www.cosede.gob.ec/wp-content/uploads/2013/09/leyorganicadelaeconomiapopularysolidariaydelsectorfinanciero.pdf>
- López, R., Reyes, Y., & Molina, A. T. (Mayo de 2017). <http://www.scielo.org.ar>. Recuperado el 24 de Marzo de 2018, de <http://www.scielo.org.ar/pdf/cdyt/n54/n54a05.pdf>
- maquita.fin.ec. (26 de diciembre de 2017). *INVERSIONES*. Ambato, Tungurahua, Ecuador.
- Martínez, E., & Martínez, F. (2009). *CAPACITACION POR COMPETENCIAS*. Santiago de Chile. Recuperado el 26 de marzo de 2018, de http://www.sence.cl/601/articulos-5675_archivo_01.pdf
- MENDOZA, E. (2 de JULIO de 2014). argetnvolkproject.wordpress.com. Recuperado el 24 de MARZO de 2018, de <https://argetnvolkproject.wordpress.com/2014/07/02/capacitacion-iii/>

- NIC 1. (2005). *Presentación de Estados Financieros*. Obtenido de www.mef.gob.pe: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf
- NIC 7. (2012). *www.mef.gob.pe*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/no_oficializ/nor_internac/ES_GVT_IAS07_2013.pdf
- NIIF PARA PYMES. (2009). Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf
- Pérez, V. H. (12 de Septiembre de 2014). <https://prezi.com>. Recuperado el 22 de Marzo de 2018, de <https://prezi.com/hn-lrs3blfc6/filosofia-empresarial/>
- Rodríguez, M. M. (Agosto de 2014). Obtenido de <http://www.pymempresario.com/2014/08/como-construir-una-filosofia-empresarial/>
- Romero, A. (2010). *PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD*. MEXICO D.F.: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- SALVADOR, K. L. (2011). <http://dspace.utpl.edu.ec>. *PLAN ESTRATÉGICO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MANANTIAL DE ORO LTDA."*. Quito, Pichincha, Ecuador. Recuperado el 22 de Febrero de 2018, de <http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/2400/1/330X1312.pdf>
- SALVADOR, K. L. (2011). <http://dspace.utpl.edu.ec>. Recuperado el 23 de febrero de 2018, de <http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/2400/1/330X1312.pdf>
- Sanchez, G. (mayo de 2016). Presupuestos; activos productivos y improductivos. Quito. Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (27 de febrero de 2012). *LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO*. Recuperado el 23 de febrero de 2018, de <http://www.cosede.gob.ec/wp-content/uploads/2013/09/leyorganicadelaeconomiapopularysolidariaydelsectorfinanciero.pdf>
- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (27 de Febrero de 2012). *REGLAMENTO A LEY ORGANICA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA*. Recuperado el 23 de febrero de 2018, de http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/REGLAMENTO_A_LEY_ORG

ANICA_ECONOMIA_POPULAR_Y_SOLIDARIA.pdf/cfbdee96-dafb-480d-8f66-b21f49347abc

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (Agosto de 2016). <http://www.seps.gob.ec>. Obtenido de <http://www.seps.gob.ec/estadisticas?sector-cooperativo>

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA. (2017). www.seps.gob.ec. Recuperado el 23 de FEBRERO de 2018, de <http://www.seps.gob.ec/noticia?el-sistema-cooperativo-ecuatoriano-muestra-avances-positivos>

Talancón, H. P. (Septiembre de 2006). <https://eco.mdp.edu.ar>. Recuperado el 22 de Marzo de 2018, de <https://eco.mdp.edu.ar/cendocu/repositorio/00290.pdf>

Taylor, E. J. (6 de Octubre de 2016). <https://jemager.wordpress.com>. Recuperado el 22 de Marzo de 2018, de <https://jemager.wordpress.com/2010/10/06/mision-vision-y-valores/>

Vasconez, J. (2002). *CONTABILIDAD GENERAL PARA EL SIGLO XXI*. QUITO: voluntad.

Ventura, S. (20 de mayo de 2011). <https://www.gestion.org>. Obtenido de <https://www.gestion.org/tipos-y-modalidades-de-capacitacion/>

VIZUETE, M. (enero de 2017). <http://dspace.uniandes.edu.ec>. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/5646/1/TUAEXCOMCYA003-2017.pdf>

Wilson, G. M. (2013). *Historia del Cooperativismo en el Ecuador* (Primera ed.). Quito, Pichincha, Ecuador: Editogran S.A. Recuperado el 22 de Febrero de 2018, de <http://www.politicaeconomica.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/04/Libro-Cooperativismo-Final-op2-Alta-resolucio%CC%81n.pdf>